

Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme

ORDRE 3/2024, de 16 d'abril, de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme, mitjançant la qual es desplega el Decret 226/2023, del Consell, de 19 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme.
[2024/3367]

Índex

Preàmbul
Capítol I. Disposicions generals
Article 1. Nivell administratiu
Capítol II. Del gabinet de la persona titular de la Conselleria
Article 2. Gabinet de la persona titular de la Conselleria
Capítol III. De la Secretaria Autònoma d'Innovació
Article 3. Secretaria Autònoma d'Innovació
Article 4. Direcció General d'Innovació
Capítol IV. De la Secretaria Autònoma d'Indústria, Comerç i Consum
Article 5. Secretaria Autònoma d'Indústria, Comerç i Consum
Article 6. Direcció General d'Indústria
Article 7. Direcció General de Comerç, Artesania i Consum
Article 8. Direcció General d'Energia i Mines
Article 9. Direcció General d'Emprenedoria i Internacionalització
Capítol V. De la Secretaria Autònoma de Turisme
Article 10. Secretaria Autònoma de Turisme
Article 11. Direcció General de Turisme
Capítol VI. De la Sotssecretaria
Article 12. Sotssecretaria
Capítol VII. De l'organització territorial
Article 13. Direccions territorials
Article 14. Atribucions de les direccions territorials
Article 15. Suplència de les unitats administratives territorials
Disposició derogatòria
Única. Normativa derogada
Disposició final
Única. Entrada en vigor

PREÀMBUL

Mitjançant el Decret 10/2023, de 19 de juliol, del president de la Generalitat, es van determinar el nombre i la denominació de les conselleries i les seues atribucions, amb l'assignació de l'àmbit competencial material que és propi de cada una.

En el seu desplegament, el Decret 112/2023, de 25 de juliol, del Consell, va establir l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries, i va dissenyar el nivell directiu d'acord amb les competències assignades. Com que es van advertir alguns errors en la publicació del decret esmentat i es va considerar convenient introduir alguns canvis puntuals en l'estructura i en l'atribució de determinades competències, mitjançant el Decret 126/2023, de 4 d'agost, del Consell, es van introduir els canvis pertinents.

Posteriorment, el Decret 137/2023, de 10 d'agost, del Consell, va aprovar el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme, si bé l'aprovació d'una nova modificació del Decret 112/2023, de 25 de juliol, del Consell, per mitjà del Decret 163/2023, de 29 de setembre, del Consell, pel qual s'establix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, va suposar la necessitat d'aprovar un nou reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme, per a adaptar l'organització de la Conselleria a la nova estructura bàsica.

Esta adecuació es va realitzar mitjançant l'aprovació del Decret 226/2023, de 19 de desembre, del Consell, en el qual es determinen les funcions dels òrgans superiors i del nivell directiu del departament,

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

ORDEN 3/2024, de 16 de abril, de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, mediante la que se desarrolla el Decreto 226/2023, del Consell, de 19 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo. [2024/3367]

Índice

Preàmbulo
Capítulo I. Disposiciones generales
Artículo 1. Nivel administrativo
Capítulo II. Del Gabinete de la persona titular de la Conselleria
Artículo 2. Gabinete de la persona titular de la Conselleria
Capítulo III. De la Secretaría Autónoma de Innovación
Artículo 3. Secretaría Autónoma de Innovación
Artículo 4. Dirección General de Innovación
Capítulo IV. De la Secretaría Autónoma de Industria, Comercio y Consumo
Artículo 5. Secretaría Autónoma de Industria, Comercio y Consumo
Artículo 6. Dirección General de Industria
Artículo 7. Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo
Artículo 8. Dirección General de Energía y Minas
Artículo 9. Dirección General de Emprendimiento e Internacionalización
Capítulo V. De la Secretaría Autónoma de Turismo
Artículo 10. Secretaría Autónoma de Turismo
Artículo 11. Dirección General de Turismo
Capítulo VI. De la Subsecretaría
Artículo 12. Subsecretaría
Capítulo VII. De la organización territorial
Artículo 13. Direcciones territoriales
Artículo 14. Atribuciones de las direcciones territoriales
Artículo 15. Suplencia de las unidades administrativas territoriales
Disposición derogatoria
Única. Normativa derogada
Disposición final
Única. Entrada en vigor

PREÁMBULO

Mediante el Decreto 10/2023, de 19 de julio, del Presidente de la Generalitat, se determinaron el número y la denominación de las Consellerias y sus atribuciones, asignándoles el ámbito competencial material que es propio de cada una.

En desarrollo del anterior, el Decreto 112/2023, de 25 de julio, del Consell, estableció la estructura orgànica bàsica de la Presidencia y de las Consellerias y diseñó el nivel directivo de acuerdo con las competencias asignadas. Advertidos algunos errores en la publicación del citado decreto y considerando la conveniencia de introducir algunos cambios puntuales en la estructura y en la atribución de determinadas competencias, mediante el Decreto 126/2023, de 4 de agosto, del Consell, se introdujeron los cambios pertinentes.

Posteriormente, el Decreto 137/2023, de 10 de agosto, del Consell, aprobó el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, si bien, la aprobación de una nueva modificación del Decreto 112/2023, de 25 de julio, del Consell, a través del Decreto 163/2023, de 29 de septiembre, del Consell, por el que establece la estructura orgànica bàsica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat, supuso la necesidad de aprobar un nuevo Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, para adaptar la organización de la Conselleria a la nueva estructura bàsica.

Dicha adecuación se realizó mediante la aprobación del Decreto 226/2023, de 19 de diciembre, del Consell y en el mismo se determinan las funciones de los órganos superiores y del nivel directivo del

i s'ha de procedir consegüentment al desenvolupament del reglament esmentat i determinar les funcions que correspon exercir a les unitats administratives que componen l'estructura de la Conselleria.

Des de la seua creació, la voluntat política ha sigut que esta conselleria tinga la seu a Alacant. Els seus centres directius i servicis generals estan distribuïts entre València i Alacant i s'hi han incorporat competències de les extintes conselleries d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital; d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, i de Presidència, respectivament.

Esta particularitat ha suposat la necessitat d'escometre una profunda reorganització administrativa a fi de suprimir les duplicitats en els servicis generals amb funcions semblants dels departaments extints, però així mateix exigix atendre la totalitat de les competències atribuïdes i prestar el suport necessari a la seu del departament, atesos els principis de desconcentració i coordinació previstos en l'ordenament jurídic, i procurar complir els mandats legals de proximitat a la ciutadania, racionalització i agilitat dels procediments administratius i de les activitats materials de gestió, eficàcia en el compliment dels objectius fixats i eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

En l'elaboració d'esta orde s'han tingut presents els principis de bona regulació que conté l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, relatiu a la necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència que ha de complir qualsevol activitat administrativa. No obstant això, el seu caràcter organitzatiu exclou la realització del tràmit de consulta pública prèvia.

En consegüència, de conformitat amb el que estableixen els articles 28, lletra f, i 65 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en relació amb la disposició final primera del Decret 226/2023, de 19 de desembre, del Consell, amb l'informe previ dels òrgans competents en matèria d'hisenda i funció pública, és procedent aprovar l'orde de desplegament del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria, i, a este efecte,

ORDENE

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. Nivell administratiu

El nivell administratiu de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme està constituït per totes les unitats d'esta naturalesa dependents directament dels òrgans superiors i del nivell directiu del departament.

CAPÍTOL II

Del gabinet de la persona titular de la Conselleria

Article 2. 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 la persona titular del departament, de qui depén directament, i li correspon l'exercici de les funcions establides en l'article 7.2 del Decret 226/2023, de 19 de desembre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme (d'ara en avant, ROF).

CAPÍTOL III

De la Secretaria Autònoma d'Innovació

Article 3. Secretaria Autònoma d'Innovació

La Secretaria Autònoma d'Innovació té les competències, exercix les funcions i té l'estructura prevista en els articles 9 i 10 del ROF.

departamento, debiendo procederse consecuentemente, al desarrollo del mencionado reglamento y determinar las funciones que corresponde ejercitar a las unidades administrativas que componen la estructura de la Conselleria.

Desde su creación, la voluntad política ha sido la de que esta Conselleria tenga su sede en Alicante. Sus centros directivos y servicios generales están distribuidos entre València y Alicante, incorporando competencias de las extintas consellerias de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo y de Presidencia, respectivamente.

Esta particularidad ha supuesto la necesidad de acometer una profunda reorganización administrativa, a fin de suprimir las duplicidades en los servicios generales con funciones semejantes de los extintos departamentos, pero asimismo exige atender la totalidad de las competencias atribuidas y prestar el apoyo necesario a la sede del departamento, atendiendo a los principios de desconcentración y coordinación previstos en el ordenamiento jurídico, procurando cumplir los mandatos legales de proximidad a la ciudadanía, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En la elaboración de esta orden se han tenido presentes los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, relativos a la necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia que tiene que cumplir toda actividad administrativa. Sin embargo, su carácter organizativo excluye la realización del trámite de consulta pública prèvia.

En consecuencia, de conformidad con lo que establecen los artículos 28, letra f, y 65 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en relación con la disposición final primera del Decreto 226/2023, de 19 de diciembre, del Consell, previo informe de los órganos competentes en materia de hacienda y función pública procede la aprobación de la Orden de desarrollo del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria, y a tal efecto,

ORDENO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Nivel administrativo

El nivel administrativo de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo está constituido por todas las unidades de esta naturaleza dependientes directamente de los órganos superiores y del nivel directivo del departamento.

CAPÍTULO II

Del Gabinete de la persona titular de la Conselleria

Artículo 2. 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 la persona titular del departamento, de quien depende directamente, y le corresponde el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 7.2 del Decreto 226/2023, de 19 de diciembre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo (en adelante, ROF).

CAPÍTULO III

De la Secretaría Autónoma de Innovación

Artículo 3. Secretaría Autónoma de Innovación

La Secretaría Autónoma de Innovación, ostenta las competencias, ejerce las funciones, y tiene la estructura prevista en los artículos 9 y 10 del ROF.

Article 4. Direcció General d'Innovació

1. Correspon a la Direcció General d'Innovació exercir les funcions previstes en l'article 11 del ROF, i d'esta depenen, com a unitats administratives, les subdireccions generals següents:

- a) Subdirecció General per al Foment de la Innovació
- b) Subdirecció General per a l'Avanç de la Societat Digital i de les Tecnologies Habilitadores Digitals
- c) Subdirecció General d'Estratègia, Planificació i Coordinació

2. Subdirecció General per al Foment de la Innovació

2.1. Correspon a la Subdirecció General per al Foment de la Innovació assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació.

Així mateix, quan siga procedent, col·laborarà i coordinarà la seua actuació i la dels servicis sota la seua dependència amb el sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

2.2. Correspon al Servei de Promoció de la Innovació i Suport al Sistema Valencià d'Innovació l'exercici de les funcions següents:

a) Proposar i fomentar iniciatives i programes en matèria d'innovació en aquells àmbits que es consideren estratègics, incloent-hi les d'ús del coneixement i la col·laboració publicoprivada, en col·laboració amb els agents del Sistema Valencià d'Innovació, i sense perjudi de les competències atribuïdes al sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

b) Secundar i promoure les activitats dels agents del Sistema Valencià d'Innovació i, especialment, dels instituts i dels parcs tecnològics.

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

d) Establir, gestionar i tramitar línies d'ajuda i incentius dirigits al foment de la innovació, sol o en col·laboració amb organismes del sector públic instrumental, sense perjudi de les competències atribuïdes al sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

e) Dur a terme la programació, la gestió, la promoció, la difusió, el seguiment i l'avaluació de plans, programes, projectes i altres actuacions de foment i desenvolupament de la innovació en l'àmbit dels territoris innovadors.

f) Impulsar la cultura de la innovació a la Comunitat Valenciana desenvolupant polítiques transversals dirigides a incrementar la formació, l'esperit innovador i la sensibilització social en favor de la innovació i el seu impacte en la societat valenciana, sense perjudi de les competències atribuïdes a altres òrgans de la Generalitat en matèria de formació.

g) Dur a terme la proposta, la gestió i el seguiment de convenis en les matèries que té atribuïdes.

h) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

2.3. Correspon al Servei de Programació i Aplicació de Polítiques d'Innovació l'exercici de les funcions següents:

a) 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 S3, i fer un seguiment d'estos.

b) Gestionar actuacions de programes cofinançats per fons de l'Estat i de la Unió Europea en l'àmbit de la innovació.

c) 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.

d) Identificar, impulsar i fer el seguiment dels ecosistemes d'innovació de la Comunitat Valenciana.

e) Dur a terme la proposta, la gestió i el seguiment de convenis en les matèries que té atribuïdes.

f) Dur a terme la proposta, la gestió i el seguiment dels contractes en les matèries que té atribuïdes.

g) Col·laborar amb el sector públic instrumental adscrit a la Conselleria en l'impuls de la compra pública innovadora.

h) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

Artículo 4. Dirección General de Innovación

1. A la Dirección General de Innovación le corresponde ejercer las funciones previstas en el artículo 11 del ROF, y de la misma dependen, como unidades administrativas, las siguientes subdirecciones generales:

- a) Subdirección General para el Fomento de la Innovación
- b) Subdirección General para el Avance de la Sociedad Digital y de las Tecnologías Habilitadoras Digitales.
- c) Subdirección General de Estrategia, Planificación y Coordinación

2. Subdirección General para el Fomento de la Innovación

2.1. 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, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación.

Asimismo, cuando proceda, colaborará y coordinará su actuación y la de los servicios bajo su dependencia, con el sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

2.2. Al Servicio de Promoción de la Innovación y Apoyo al Sistema Valenciano de Innovación le corresponde el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Proponer y fomentar iniciativas y programas en materia de innovación, en aquellos ámbitos que se consideren estratégicos, incluyendo las de uso del conocimiento y la colaboración público-privada, en colaboración con los agentes del Sistema Valenciano de Innovación y sin perjuicio de las competencias atribuidas al sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

b) Secundar y promover las actividades de los agentes del Sistema Valenciano de Innovación, y especialmente de los institutos y los parques tecnológicos.

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

d) Establecer, gestionar y tramitar líneas de ayuda e incentivos dirigidas al fomento de la innovación, solo o en colaboración con organismos del sector público instrumental, sin perjuicio de las competencias atribuidas al sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

e) Llevar a cabo la programación, gestión, promoción, difusión, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos y otras actuaciones de fomento y desarrollo de la innovación en el ámbito de los territorios innovadores.

f) Impulsar la cultura de la innovación en la Comunitat Valenciana, desarrollando políticas transversales dirigidas a incrementar la formación, el espíritu innovador y la sensibilización social en favor de la innovación y su impacto en la sociedad valenciana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de la Generalitat en materia de formación.

g) Llevar a cabo la propuesta, gestión y seguimiento de convenis en las materias que tiene atribuidas.

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

2.3. Al Servicio de Programación y Aplicación de Políticas de Innovación le corresponde el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Impulsar programas de fomento de la innovación promovidos por el Gobierno de España y la Unión Europea, en el ámbito de sus competencias, especialmente los que están dentro de la estrategia de especialización inteligente S3, y hacer un seguimiento de estos.

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

c) 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.

d) Identificar, impulsar y hacer el seguimiento de los ecosistemas de innovación de la Comunitat Valenciana.

e) Llevar a cabo la propuesta, gestión y seguimiento de convenis en las materias que tiene atribuidas.

f) Llevar a cabo la propuesta, gestión y seguimiento de los contratos en las materias que tiene atribuidas.

g) Colaborar con el sector público instrumental adscrito a la Conselleria en el impulso de la compra pública innovadora.

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



3. Subdirecció General per a l'Avanç de la Societat Digital i de les Tecnologies Habilitadores Digitals

3.1. Correspon a la Subdirecció General per a l'Avanç de la Societat Digital i de les Tecnologies Habilitadores Digitals assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

3.2. Correspon al Servei de Transformació Digital i Xarxes 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 siguem efectius tant per a individus com per a empreses i organismes públics.

b) Fomentar la implantació de les infraestructures i servicis 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.

c) 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.

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

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

f) Potenciar el foment d'àrees estratègiques de la nova economia, com la internet de les coses i aplicacions i xarxes 5G.

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

h) Dur a terme la proposta, la gestió i el seguiment de convenis en les matèries que té atribuïdes.

i) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.3. Correspon al Servei de Projectes Estratègics i de les Tecnologies Habilitadores Digitals l'exercici de les funcions següents:

a) Fomentar el desenvolupament de projectes d'aplicació de les tecnologies habilitadores digitals per a la transformació digital de les administracions del sector públic i del sector privat.

b) Potenciar el foment d'àrees estratègiques de la nova economia, com la intel·ligència artificial i altres tecnologies disruptives.

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

d) Elaborar convenis o altres formes de col·laboració amb altres administracions o entitats, per a fomentar accions i infraestructures per al desenvolupament i la implantació de tecnologies disruptives.

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

f) 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.

g) Dur a terme la proposta, la gestió i el seguiment de convenis en les matèries que té atribuïdes.

h) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.4. Correspon al Servei de Programes per a la Reducció de la Brecha Digital 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 que resulten dels estudis i informes sobre bretxa 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. Col·laborar amb l'òrgan competent en matèria de formació del personal empleat públic proposant accions for-

3. Subdirección General para el Avance de la Sociedad Digital y de las Tecnologías Habilitadoras Digitales

3.1. A la Subdirección General para el Avance de la Sociedad Digital y de las Tecnologías Habilitadoras Digitales le corresponde asesorar y prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

3.2. 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 transformación digital y cultural necesaria para que los avances en la sociedad digital sean efectivos tanto para individuos como para empresas y organismos públicos.

b) 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.

c) Fomentar la transformación digital y 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.

d) 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.

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

f) Potenciar el fomento de áreas estratégicas de la nueva economía como el internet de las cosas y aplicaciones y redes 5G.

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

h) Llevar a cabo la propuesta, gestión y seguimiento de convenios en las materias que tiene atribuidas.

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

3.3. Al Servicio de Proyectos Estratégicos y de las Tecnologías Habilitadoras Digitales le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Fomentar el desarrollo de proyectos de aplicación de las tecnologías habilitadoras digitales para la transformación digital de las administraciones, del sector público y del sector privado.

b) Potenciar el fomento de áreas estratégicas de la nueva economía como la inteligencia artificial y otras tecnologías disruptivas.

c) Contribuir al desarrollo de un ecosistema capaz de promover y atraer empresas tecnológicas de referencia.

d) Elaborar convenios u otras formas de colaboración con otras administraciones o entidades, para fomentar acciones e infraestructuras para el desarrollo e implantación de tecnologías disruptivas.

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

f) 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.

g) Llevar a cabo la propuesta, gestión y seguimiento de convenios en las materias que tiene atribuidas.

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

3.4. 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 que resulten de los estudios e informes sobre brecha 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. Colaborar con el órgano competente en materia de formación del personal empleado público, proponiendo



matives específiques, relacionades amb previndre, reduir i/o eliminar la bretxa digital en totes les seues dimensions.

d) Dur a terme la proposta, la gestió i el seguiment de convenis en les matèries que té atribuïdes.

e) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

4. Subdirecció General d'Estratègia, Planificació i Coordinació

4.1. Correspon a la Subdirecció General d'Estratègia, Planificació i Coordinació assessorar, donar suport i assistència tècnica a la Secretaria Autonòmica i a la persona titular de la Direcció General, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació.

Així mateix, quan siga procedent, col·laborarà i coordinarà la seua actuació i la dels servicis sota la seua dependència amb el sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

4.2. Correspon al Servici d'Estratègia l'exercici de les següents funcions:

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

b) Elaborar, actualitzar i dirigir l'Estratègia digital d'innovació 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.

c) 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.

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

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

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

g) Prestar a l'Observatori de Bretxa Digital els mitjans tècnics, materials i humans que necessite per al desenvolupament de les seues funcions.

h) Col·laborar amb l'Observatori de Bretxa Digital en l'anàlisi de l'estat i l'evolució general de la bretxa digital a la Comunitat Valenciana, així com proposar l'elaboració d'estudis.

i) Col·laborar amb l'Observatori de la Bretxa Digital en la planificació de l'acció normativa i l'elaboració de documents estratègics en la matèria, així com en l'avaluació de l'impacte en la societat de les polítiques i mesures que afecten la bretxa digital.

j) Sense perjudi de les competències que en matèria de formació tinguem atribuïts altres òrgans de la Generalitat, promocionar, impulsar i participar en activitats de difusió i sensibilització orientades a previndre, reduir i eliminar la bretxa digital en totes les seues dimensions (publicacions, jornades, campanyes de sensibilització, etc.)

k) Proposta, gestió i control de convenis i contractes en les matèries que té atribuïdes, així com el seguiment, control i tramitació de la resta d'expedients gestionats pel centre directiu, sense perjudi de les competències que corresponguen en esta matèria a la Sotssecretaria.

l) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

4.3. Correspon al Servici de Planificació i Coordinació l'exercici de les següents funcions:

a) Elaboració del diagnòstic, estudis i anàlisis amb la finalitat d'identificar i definir els processos vinculats a la innovació i a la societat digital a la Comunitat Valenciana, perquè servisquen de suport a la planificació estratègica, programació i definició de plans d'actuació del centre directiu.

b) Coordinar la participació de la Conselleria en els òrgans col·legiats en matèria d'innovació i societat digital, elaborant informes i fent el seguiment dels acords aconseguits.

c) Coordinar els processos de planificació en matèria d'innovació i societat digital, i fer el seguiment de la seua execució i del compliment dels seus objectius a través del monitoratge dels seus indicadors, amb especial referència a l'Estratègia d'especialització intel·ligent S3.

acciones formativas específicas, relacionadas con prevenir, reducir y/o eliminar la brecha digital en todas sus dimensiones.

d) Llevar a cabo la propuesta, gestión y seguimiento de convenios en las materias que tiene atribuidas.

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

4. Subdirección General de Estrategia, Planificación y Coordinación

4.1. A la Subdirección General de Estrategia, Planificación y Coordinación le corresponde asesorar, prestar apoyo y asistencia técnica a la Secretaría Autonómica y a la persona titular de la Dirección General, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación.

Asimismo, cuando proceda, colaborará y coordinará su actuación y la de los servicios bajo su dependencia, con el sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

4.2. Al Servicio de Estrategia le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

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

b) Elaborar, actualizar y dirigir la Estrategia digital y de innovación 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.

c) 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.

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

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

g) Prestar al Observatorio de Brecha Digital los medios técnicos, materiales y humanos que precise para el desarrollo de sus funciones.

h) Colaborar con el Observatorio de Brecha digital en el análisis del estado y la evolución general de la brecha digital en la Comunitat Valenciana, así como proponer la elaboración de estudios.

i) Colaborar con el Observatorio de la Brecha digital en la planificación de la acción normativa y la elaboración de documentos estratégicos en la materia, así como en la evaluación del impacto en la sociedad de las políticas y medidas que afecten a la brecha digital.

j) Sin perjuicio de las competencias que en materia de formación tengan atribuidos otros órganos de la Generalitat, promocionar, impulsar y participar en actividades de difusión y sensibilización orientadas a prevenir, reducir y eliminar la brecha digital en todas sus dimensiones (publicaciones, jornadas, campañas de sensibilización, etc.)

k) Propuesta, gestión y control de convenios y contratos en las materias que tiene atribuidas, así como el seguimiento, control y tramitación del resto de expedientes gestionados por el centro directivo, sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a la Subsecretaría.

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

4.3. Al Servicio de Planificación y Coordinación le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaboración del diagnóstico, estudios y análisis con la finalidad de identificar y definir los procesos vinculados a la innovación y a la sociedad digital en la Comunitat Valenciana, para que sirvan de apoyo a la planificación estratégica, programación y definición de planes de actuación del centro directivo.

b) Coordinar la participación de la Conselleria en los órganos colegiados en materia de innovación y sociedad digital, elaborando informes y realizando el seguimiento de los acuerdos alcanzados.

c) Coordinar los procesos de planificación en materia de innovación y sociedad digital, y realizar el seguimiento de su ejecución y del cumplimiento de sus objetivos a través de la monitorización de sus indicadores, con especial referencia a la Estrategia de Especialización Inteligente S3.



d) Vetlar per la coherència social i econòmica de les polítiques i iniciatives d'innovació, avanç de la societat digital i reducció de la bretxa digital en el marc de la política general de la Generalitat i de les diferents polítiques sectorials en esta matèria.

e) Impulsar, coordinar i fer el seguiment dels projectes que s'identifiquen com a estratègics per a la promoció de la innovació i del desenvolupament de la societat digital com a elements vertebradors del desenvolupament i la cohesió econòmica, social i territorial de la Comunitat Valenciana.

f) Col·laborar amb la Secretaria Autònoma i la Direcció General en la planificació i desenvolupament d'estratègies d'actuació, la seua implementació, seguiment i avaluació, així com dels plans i programes que s'establisquen per al seu desenvolupament.

g) Impulsar i proposar l'elaboració de projectes de disposicions normatives, instruccions, directrius, així com d'accions per a la simplificació de procediments, en les matèries competència de la Direcció General, en coordinació amb la resta de les unitats del centre directiu.

h) Donar suport a la Direcció General en l'ordenació de les entitats del sector públic adscrites a la Conselleria en matèria d'innovació i societat digital, impulsant la seua coordinació i cooperació per al millor assoliment dels objectius estratègics definits.

i) Proposta, gestió i control de convenis i contractes en les matèries que té atribuïdes, sense perjudi de les competències que corresponguen en esta matèria a la Sotssecretaria.

j) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

CAPÍTOL IV

De la Secretaria Autònoma d'Indústria, Comerç i Consum

Article 5. Secretaria Autònoma d'Indústria, Comerç i Consum

La Secretaria Autònoma d'Indústria, Comerç i Consum, té les competències, exercix les funcions i té l'estructura previstes en els articles 12 i 13 del ROF.

Article 6. Direcció General d'Indústria

1. Correspon a la Direcció General d'Indústria exercir les funcions previstes en l'article 14 del ROF, i d'esta depèn, com a unitat administrativa, la Subdirecció General d'Indústria.

2. Correspon a la Subdirecció General d'Indústria assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

Així mateix, quan siga procedent, col·laborarà i coordinarà la seua actuació i la dels servicis sota la seua dependència amb el sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

2.1. Servici de Planificació i Promoció Industrial, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Facilitar instruments i mesures de suport per al creixement i la millora de la competitivitat de les empreses industrials.

b) Promocionar la reindustrialització, la modernització i la competitivitat dels sectors i les àrees industrials a través del disseny, la gestió, el seguiment, l'avaluació i el control dels programes d'ajudes i incentius que tinguen estos objectius.

c) Elaborar informes i propostes sobre resolució d'expedients, procediments i organització en matèria de planificació i promoció industrial.

d) Dur a terme la proposta, l'avaluació, la gestió i el seguiment de convenis i altres instruments de cooperació en matèria de planificació i promoció industrial.

e) Elaborar estudis i propostes normatives en matèria d'indústria i d'àrees industrials, així com dur a terme la coordinació, el suport i el seguiment de la planificació estratègica del Consell en matèria d'indústria.

f) Dur a terme la programació, la gestió, la promoció, el seguiment i l'avaluació dels plans, programes, projectes i altres actuacions de foment i desenvolupament de la política industrial.

g) Promoure la identificació, la caracterització, l'anàlisi estratègica, la promoció i la diversificació del teixit industrial de la Comunitat Valenciana.

d) Velar por la coherencia social y económica de las políticas e iniciativas de innovación, avance de la sociedad digital y reducción de la brecha digital en el marco de la política general de la Generalitat y de las diferentes políticas sectoriales en esa materia.

e) Impulsar, coordinar y realizar el seguimiento de los proyectos que se identifiquen como estratégicos para la promoción de la innovación y del desarrollo de la sociedad digital como elementos vertebradores del desarrollo y la cohesión económica, social y territorial de la Comunitat Valenciana.

f) Colaborar con la Secretaría Autònoma y la Dirección General en la planificación y desarrollo de estrategias de actuación, su implementación, seguimiento y evaluación, así como de los planes y programas que se establezcan para su desarrollo.

g) Impulsar y proponer la elaboración de proyectos de disposiciones normativas, instrucciones, directrices, así como de acciones para la simplificación de procedimientos, en las materias competencia de la Dirección General, en coordinación con el resto de las unidades del centro directivo.

h) Prestar apoyo a la Dirección General en la ordenación de las entidades del sector público adscritas a la Conselleria en materia de innovación y sociedad digital, impulsando su coordinación y cooperación para el mejor logro de los objetivos estratégicos definidos.

i) Propuesta, gestión y control de convenios y contratos en las materias que tiene atribuidas, sin perjuicio de las competencias que correspondan en esta materia a la Subsecretaria.

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

CAPÍTULO IV

De la Secretaría Autònoma de Industria, Comercio y Consumo

Artículo 5. Secretaría Autònoma de Industria, Comercio y Consumo

La Secretaría Autònoma de Industria, Comercio y Consumo ostenta las competencias, ejerce las funciones, y tiene la estructura prevista en los artículos 12 y 13 del ROF.

Artículo 6. Dirección General de Industria

1. A la Dirección General de Industria le corresponde ejercer las funciones previstas en el artículo 14 del ROF, y de la misma depende, como unidad administrativa, la Subdirección General de Industria.

2. A la Subdirección General de Industria le corresponde asesorar y prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación.

Asimismo, cuando proceda, colaborará y coordinará su actuación y la de los servicios bajo su dependencia, con el sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

2.1. Servicio de Planificación y Promoción Industrial, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Facilitar instrumentos y medidas de apoyo para el crecimiento y la mejora de la competitividad de las empresas industriales.

b) Promocionar la reindustrialización, la modernización y la competitividad de los sectores y áreas industriales a través del diseño, gestión, seguimiento, evaluación y control de los programas de ayudas e incentivos que tengan estos objetivos.

c) Elaborar informes y propuestas sobre resolución de expedientes, procedimientos y organización en materia de planificación y promoción industrial.

d) Llevar a cabo la propuesta, evaluación, gestión y seguimiento de convenios y otros instrumentos de cooperación en materia de planificación y promoción industrial.

e) Elaborar estudios y propuestas normativas en materia de industria y de áreas industriales, así como llevar a cabo la coordinación, apoyo y seguimiento de la planificación estratégica del Consell en materia de industria.

f) Llevar a cabo la programación, gestión, promoción, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y otras actuaciones de fomento y desarrollo de la política industrial.

g) Promover la identificación, caracterización, análisis estratégico, promoción y diversificación del tejido industrial de la Comunitat Valenciana.



h) Efectuar la coordinació i el seguiment de la informació sobre planificació industrial que s'interrelacione amb la territorial, mediam ambiental, urbanística, sanitària i qualssevol altres.

i) Col·laborar en l'impuls d'instruments d'ordenació per a la declaració d'àmbits estratègics per a les activitats econòmiques en el territori, en matèria d'indústria.

j) Secundar i promocionar les fires comercials oficials relacionades amb l'activitat industrial, d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent, en col·laboració, si és procedent, amb altres centres directius de la Generalitat, altres entitats del sector públic o altres administracions públiques.

k) Dur a terme el suport tècnic i administratiu a l'Observatori de la Indústria i Sectors Econòmics, així com la coordinació de les diferents meses sectorials.

l) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

2.2. Servici de Seguretat Industrial i Metrologia, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Dur a terme la planificació, la coordinació, el seguiment i el control de les actuacions relatives a la qualitat i seguretat industrial dels establiments, instal·lacions, aparells i productes industrials, així com les relatives a vehicles i metrologia.

b) Proposar i elaborar iniciatives normatives, plans d'actuació i coordinació en el seu àmbit competencial.

c) Realitzar les actuacions necessàries per a l'emissió de resolucions de catalogació de vehicles històrics.

d) Elaborar informes i propostes sobre procediment, organització, ordenació procedimental i normativa en matèria de qualitat i seguretat industrial i metrologia.

e) Establir les condicions per a l'acreditació del compliment dels requisits que han de reunir professionals i empreses que es dediquen a executar, mantindre, reparar o revisar instal·lacions, equips o aparells regulats pels reglaments tècnics de seguretat industrial.

f) Actualitzar, mantindre i gestionar les bases de dades sobre registres especials que siguen de la seua competència, així com els registres autonòmics en matèria de seguretat industrial.

g) Realitzar la coordinació i el seguiment del registre integrat industrial i del registre de control metrològic.

h) Realitzar les actuacions necessàries per a l'habilitació dels organismes de control i dels organismes notificats, així com la coordinació i la supervisió d'actuacions en l'aplicació dels reglaments tècnics i les normes de seguretat industrial.

i) Realitzar les actuacions necessàries per a l'autorització, el seguiment i el control d'agents implicats en el control metrològic de l'Estat.

j) Realitzar les actuacions necessàries per a habilitar els laboratoris d'assaig i contrast d'objectes fabricats amb metalls preciosos i establir i coordinar la supervisió de les seues actuacions.

k) Dur a terme el suport tècnic i administratiu al Consell Valencià de Coordinació de la Seguretat Industrial.

l) Dur a terme la coordinació i el seguiment en les campanyes i actuacions executives de vigilància del mercat de productes industrials.

m) Realitzar les actuacions necessàries per a l'emissió i control de certificats de transports de mercaderies perilloses per carretera en territori espanyol (ADR) i de transports terrestres de productes alimentaris a temperatura regulada (ATP).

n) Secundar, coordinar i assessorar les unitats territorials en matèria d'indústria i realitzar el seguiment, l'anàlisi i l'avaluació de les seues activitats en esta matèria.

o) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

Article 7. Direcció General de Comerç, Artesania i Consum

1. Correspon a la Direcció General de Comerç, Artesania i Consum exercir les funcions previstes en l'article 15 del ROF, i d'esta depenen les unitats administratives següents:

Subdirecció General de Comerç i Consum.

La Direcció-Gerència del Consorci de Gestió del Centre d'Artesania de la Comunitat Valenciana, amb rang de subdirecció general.

2. La Subdirecció General de Comerç i Consum té les funcions següents:

h) Efectuar la coordinación y el seguimiento de la información sobre planificación industrial que se interrelacione con la territorial, medioambiental, urbanística, sanitaria y cualesquiera otras.

i) Colaborar en el impulso de instrumentos de ordenación para la declaración de ámbitos estratégicos para las actividades económicas en el territorio, en materia de industria.

j) Apoyar y promocionar las ferias comerciales oficiales relacionadas con la actividad industrial, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, en colaboración, si procede, con otros centros directivos de la Generalitat, otras entidades del sector público, u otras administraciones públicas.

k) Llevar a cabo el apoyo técnico y administrativo al Observatorio de la Industria y sectores económicos, así como la coordinación de las distintas mesas sectoriales.

l) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

2.2. Servicio de Seguridad Industrial y Metrología, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Llevar a cabo la planificación, coordinación, seguimiento y control de las actuaciones relativas a la calidad y seguridad industrial de los establecimientos, instalaciones, aparatos y productos industriales, así como la relativas a vehículos y metrología.

b) Proponer y elaborar iniciativas normativas, planes de actuación y coordinación en su ámbito competencial.

c) Realizar las actuaciones necesarias para la emisión de resoluciones de catalogación de vehículos históricos.

d) Elaborar informes y propuestas sobre procedimiento, organización, ordenación procedimental y normativa en materia de calidad y seguridad industrial y metrología.

e) Establecer las condiciones para la acreditación del cumplimiento de los requisitos que deben reunir profesionales y empresas que se dedican a ejecutar, mantener, reparar o revisar instalaciones, equipos o aparatos regulados por los reglamentos técnicos de seguridad industrial.

f) Actualizar, mantener y gestionar las bases de datos sobre registros especiales que sean de su competencia, así como los registros autonómicos en materia de seguridad industrial.

g) Realizar la coordinación y seguimiento del registro integrado industrial y del registro de control metrológico.

h) Realizar las actuaciones necesarias para la habilitación de los Organismos de Control y de los Organismos Notificados, así como la coordinación y supervisión de actuaciones en la aplicación de los reglamentos técnicos y las normas de seguridad industrial.

i) Realizar las actuaciones necesarias para la autorización, seguimiento y control de agentes implicados en el control metrológico del Estado.

j) Realizar las actuaciones necesarias para habilitar los laboratorios de ensayo y contraste de objetos fabricados con metales preciosos y establecer y coordinar la supervisión de sus actuaciones.

k) Llevar a cabo el apoyo técnico y administrativo al Consejo Valenciano de Coordinación de la Seguridad Industrial.

l) Llevar a cabo la coordinación y el seguimiento en las campañas y actuaciones ejecutivas de vigilancia del mercado de productos industriales.

m) Realizar las actuaciones necesarias para la emisión y control de certificados de transportes de mercancías peligrosas por carretera en territorio español (ADR) y de transportes terrestres de productos alimentarios a temperatura regulada (ATP).

n) Apoyar, coordinar y asesorar a las unidades territoriales en materia de industria, y realizar el seguimiento, análisis y evaluación de sus actividades en dicha materia.

o) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

Artículo 7. Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo

1. A la Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo le corresponde ejercer las funciones previstas en el artículo 15 del ROF, y de la misma dependen las siguientes unidades administrativas:

La Subdirección General de Comercio y Consumo.

La Dirección-Gerencia del Consorcio de Gestión del Centro de Artesanía de la Comunitat Valenciana, con rango de subdirección general.

2. La Subdirección General de Comercio y Consumo tiene las funciones siguientes:



a) Impulsar l'elaboració de mesures encaminades a l'execució de la política de promoció del comerç minorista i la defensa de les persones consumidores i usuàries, així com el procediment per a informació i autorització de preus de la Generalitat que té atribuïda la Direcció General.

b) Supervisar la redacció d'informes i de propostes en matèria normativa relacionades amb les competències de la Direcció General.

c) Coordinar la gestió i el desenvolupament de plans i instruments de cooperació i formació en matèria de defensa de les persones consumidores, així com la promoció del moviment associatiu.

d) Impulsar i supervisar la potenciació en matèria d'arbitratge de consum, la resolució de conflictes entre les persones consumidores i usuàries i les empreses i professionals, així com el suport tècnic i la coordinació de les juntes arbitrales de consum a la Comunitat Valenciana, incloent-hi l'arbitratge virtual.

e) Supervisar les actuacions de vigilància i control del compliment de les normes en matèria de comerç i de defensa de les persones consumidores i usuàries, i aplicar mesures correctores de les conductes contràries a la normativa vigent en estes matèries.

f) Supervisar les propostes per a la reforma, la modernització, la millora o la implantació i, si és procedent, l'autorització d'estructures comercials amb impacte territorial.

3. La Subdirecció General de Comerç i Consum s'estructura en els servicis següents:

3.1. Servici de Promoció del Comerç, Artesania i Consum, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Adoptar mesures encaminades al foment i el desenvolupament sostenible del comerç interior, així com la promoció de canals de comercialització de productes valencians, tant manufacturats com artesans.

b) Desenvolupar actuacions que garantisquen la promoció del comerç urbà i electrònic, i que impulsen la compra de proximitat i el consum responsable.

c) Promoure programes de formació i participació en el sector del comerç i l'artesania.

d) Impulsar la cooperació i l'associacionisme col·laboratiu en els sectors del comerç, l'artesania i el consum, i prestar-los el suport que puguen necessitar per al compliment dels seus fins.

e) Tutelar, promocionar i impulsar l'activitat de les Cambres Oficials de Comerç, Indústria, Servicis i Navegació.

f) Promocionar les fires comercials sectorials o d'artesania, sense perjudi del que es disposa en els articles 6 i 9 d'esta orde en matèria de promoció de fires, d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent, en col·laboració, si és procedent, amb altres centres directius de la Generalitat, altres entitats del sector públic o altres administracions públiques.

g) Gestionar convenis i altres instruments de cooperació amb institucions públiques i privades en matèria de promoció i innovació comercial i artesanal.

h) Elaborar informes i propostes sobre resolució d'expedients, procediments i organització en matèria de comerç, així com per a la modernització i consolidació de les activitats comercials i artesanes.

i) Fomentar programes de qualitat en el comerç que generen confiança en les persones consumidores i que comporten plusvàlua social, així com l'elaboració de codis de bones pràctiques.

j) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Servici de Defensa de les Persones Consumidores i Arbitratge de Consum, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Gestionar i desenvolupar plans i instruments de cooperació amb institucions públiques i privades, en matèria de defensa dels drets de les persones consumidores i usuàries.

b) Desenvolupar un pla d'educació i formació en consum responsable, solidari i sostenible, tant a l'escola com per a la societat valenciana, en col·laboració amb les diferents administracions públiques i el moviment consumidorista.

c) Proposar i col·laborar amb l'òrgan competent en el desenvolupament d'un pla de formació especialitzada i permanent en matèria de consum per al personal educador i de les administracions públiques valencianes, en particular, el personal de mediació, inspecció i arbitratge.

a) Impulsar la elaboració de mesures encaminades a la execució de la política de promoció del comerç minorista i la defensa de les persones consumidoras y usuarias, así como el procedimiento para información y autorización de precios de la Generalitat que tiene atribuida la Dirección General.

b) Supervisar la redacción de informes y de propuestas en materia normativa relacionadas con las competencias de la Dirección General.

c) Coordinar la gestión y el desarrollo de planes e instrumentos de cooperación y formación en materia de defensa de las personas consumidoras, así como la promoción del movimiento asociativo.

d) Impulsar y supervisar la potenciación en materia de arbitraje de consumo, la resolución de conflictos entre las personas consumidoras y usuarias y las empresas y profesionales, así como el apoyo técnico y coordinación de las juntas arbitrales de consumo en la Comunitat Valenciana, incluyendo el arbitraje virtual.

e) Supervisar las actuaciones de vigilancia y control del cumplimiento de las normas en materia de comercio y de defensa de las personas consumidoras y usuarias, aplicando medidas correctoras de las conductas contrarias a la normativa vigente en esas materias.

f) Supervisar las propuestas para la reforma, modernización, mejora o implantación y, si procede, autorización de estructuras comerciales con impacto territorial.

3. La Subdirección General de Comercio y Consumo se estructura en los servicios siguientes:

3.1. Servicio de Promoción del Comercio, Artesanía y Consumo, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Adoptar medidas encaminadas al fomento y el desarrollo sostenible del comercio interior, así como la promoción de canales de comercialización de productos valencianos, tanto manufacturados como artesanos.

b) Desarrollar actuaciones que garanticen la promoción del comercio urbano y electrónico, y que impulsen la compra de proximidad y el consumo responsable.

c) Promover programas de formación y participación en el sector del comercio y la artesanía.

d) Impulsar la cooperación y el asociacionismo colaborativo en los sectores del comercio, la artesanía y el consumo, y prestarles el apoyo que puedan necesitar para el cumplimiento de sus fines.

e) Tutelar, promocionar e impulsar la actividad de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación.

f) Promocionar las ferias comerciales sectoriales o de artesanía, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 6 y 9 de esta orden en materia de promoción de ferias, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, en colaboración, si procede, con otros centros directivos de la Generalitat, otras entidades del sector público, u otras administraciones públicas.

g) Gestionar convenios y otros instrumentos de cooperación con instituciones públicas y privadas, en materia de promoción e innovación comercial y artesanal.

h) Elaborar informes y propuestas sobre resolución de expedientes, procedimientos y organización en materia de comercio, así como para la modernización y consolidación de las actividades comerciales y artesanas.

i) Fomentar programas de calidad en el comercio que generen confianza en las personas consumidoras y que conlleven plusvalía social, así como la elaboración de códigos de buenas prácticas.

j) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3.2. Servicio de Defensa de las Personas Consumidoras y Arbitraje de Consumo, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Gestionar y desarrollar planes e instrumentos de cooperación con instituciones públicas y privadas, en materia de defensa de los derechos de las personas consumidoras y usuarias.

b) Desarrollar un plan de educación y formación en consumo responsable, solidario y sostenible, tanto en la escuela como para la sociedad valenciana, en colaboración con las diferentes administraciones públicas y el movimiento consumerista.

c) Proponer y colaborar con el órgano competente en el desarrollo de un plan de formación especializada y permanente en materia de consumo para el personal educador y de las administraciones públicas valencianas, en particular, el personal de mediación, inspección y arbitraje.



- d) Elaborar, gestionar i difondre informació en matèria de consum.
- e) Elaborar anàlisi i estudis en matèria de consum.
- f) Promoure un moviment associatiu solidari, col·laboratiu i democràtic que genere confiança i contribuïska al bé comú de la ciutadania com a persones consumidores i usuàries.
- g) Gestionar el Registre públic d'associacions de persones consumidores i usuàries de la Comunitat Valenciana.
- h) Dur a terme el suport tècnic i administratiu al Consell de Persones Consumidores i Usuàries de la Comunitat Valenciana, així com a la Comissió Interdepartamental per a la Protecció i Defensa de les Persones Consumidores de la Generalitat Valenciana.
- i) Potenciar la cooperació interadministrativa a fi d'aconseguir acostar l'Administració a la ciutadania a través de la xarxa d'oficines municipals d'informació al consumidor (OMIC), així com el desenvolupament procedimental per a la seua acreditació.
- j) Potenciar la resolució de conflictes entre les persones consumidores i usuàries i les empreses i professionals a través de la mediació i l'arbitratge.
- k) Impulsar, secundar tècnicament i coordinar les juntes arbitrales de consum a la Comunitat Valenciana.
- l) Mantindre el cens d'empreses i professionals adherits al sistema arbitral.
- m) Potenciar l'ús dels mitjans electrònics en l'arbitratge de consum.
- n) Impulsar convenis de col·laboració per al foment de l'arbitratge de consum amb altres institucions i entitats.
- o) Organitzar campanyes divulgatives per al foment de la resolució alternativa de conflictes en matèria de consum.
- p) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.
- 3.3. Servici d'Inspecció del Comerç, Artesania i Consum, amb l'exercici de les funcions següents:
- a) Realitzar accions informatives i de prevenció sobre les obligacions de les empreses operadores.
- b) Efectuar actuacions de vigilància i control del compliment de les normes dictades en matèria de comerç i artesanía, així com de defensa de les persones consumidores i usuàries, respecte dels servicis i els productes no alimentaris.
- c) Aplicar mesures correctores de les conductes contràries a la normativa vigent en matèria de comerç, artesanía i de defensa de les persones consumidores i usuàries.
- d) Realitzar actuacions que potencien la transparència del mercat.
- e) Gestionar la xarxa d'alertes de productes no alimentaris i desenvolupar accions de control, avaluació d'anàlisi, introducció de productes i gestió de les notificacions nacionals i europees a la Comunitat Valenciana.
- f) Coordinar els procediments sancionadors de les matèries pròpies de la Direcció General.
- g) Ser el punt de contacte per a l'intercanvi d'informació i de petició d'actuacions dels reglaments i directives europees de protecció de les persones consumidores.
- h) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.
- 3.4. Servici d'Ordenació i Planificació del Comerç, Artesania i Consum, amb l'exercici de les funcions següents:
- a) Redactar informes i propostes en matèria normativa relacionades amb les competències de la Direcció General.
- b) Implementar propostes de planificació territorial del comerç per a l'èxit d'una estructura comercial equilibrada entre formats i àrees comercials funcionals.
- c) Desenvolupar plans d'actuació, coordinació i control en matèria d'establiment i utilització dels espais comercials, que garantisquen un model comercial equilibrat, sostenible i de proximitat.
- d) Tramitar, informar i proposar la resolució dels expedients en matèria d'autorització d'estructures comercials amb impacte territorial.
- e) Desenvolupar plans de millora de l'eficiència comercial i mediambiental dels mercats municipals i dels mercats de venda no sedentària.
- f) Elaborar anàlisi i estudis en matèria de comerç, consum i artesanía.

- d) Elaborar, gestionar y difundir información en materia de consumo.
- e) Elaborar análisis y estudios en materia de consumo.
- f) Promover un movimiento asociativo solidario, colaborativo y democrático que genere confianza y contribuya al bien común de la ciudadanía como personas consumidoras y usuarias.
- g) Gestionar el Registro Público de Asociaciones de Personas Consumidoras y Usuarias de la Comunitat Valenciana.
- h) Llevar a cabo el apoyo técnico y administrativo al Consejo de Personas Consumidoras y Usuarias de la Comunitat Valenciana, así como a la Comisión Interdepartamental de la Generalitat Valenciana para la protección y defensa de las personas consumidoras.
- i) Potenciar la cooperació interadministrativa a fin de conseguir acercar la Administración a la ciudadanía a través de la red de oficinas municipales de información al consumidor (OMIC), así como el desarrollo procedimental para su acreditación.
- j) Potenciar la resolución de conflictos entre las personas consumidoras y usuarias y las empresas y profesionales a través de la mediación y el arbitraje.
- k) Impulsar, apoyar técnicamente y coordinar las juntas arbitrales de consumo en la Comunitat Valenciana.
- l) Mantener el censo de empresas y profesionales adheridos al sistema arbitral.
- m) Potenciar el uso de los medios electrónicos en el arbitraje de consumo.
- n) Impulsar convenios de colaboración para el fomento del arbitraje de consumo con otras instituciones y entidades.
- o) Realizar campañas divulgativas para el fomento de la resolución alternativa de conflictos en materia de consumo.
- p) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.
- 3.3. Servicio de Inspección del Comercio, Artesanía y Consumo, con el ejercicio de las funciones siguientes:
- a) Realizar acciones informativas y de prevención sobre las obligaciones de las empresas operadoras.
- b) Efectuar actuaciones de vigilancia y control del cumplimiento de las normas dictadas en materia de comercio, y artesanía, así como de defensa de las personas consumidoras y usuarias, respecto de los servicios y los productos no alimentarios.
- c) Aplicar medidas correctoras de las conductas contrarias a la normativa vigente en materia de comercio, artesanía y de defensa de las personas consumidoras y usuarias.
- d) Realizar actuaciones que potencian la transparencia del mercado.
- e) Gestionar la red de alertas de productos no alimentarios, desarrollando acciones de control, evaluación de análisis, introducción de productos y gestión de las notificaciones nacionales y europeas en la Comunitat Valenciana.
- f) Coordinar los procedimientos sancionadores de las materias propias de la Dirección General.
- g) Ser el punto de contacto para el intercambio de información y de petición de actuaciones de los reglamentos y directives europeas de protección de las personas consumidoras.
- h) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.
- 3.4. Servicio de Ordenación y Planificación del Comercio, Artesanía y Consumo, con el ejercicio de las funciones siguientes:
- a) Redactar informes y propuestas en materia normativa relacionadas con las competencias de la Dirección General.
- b) Implementar propuestas de planificación territorial del comercio para el éxito de una estructura comercial equilibrada entre formatos y áreas comerciales funcionales.
- c) Desarrollar planes de actuación, coordinación y control en materia de establecimiento y utilización de los espacios comerciales, que garantice un modelo comercial, equilibrado, sostenible y de proximidad.
- d) Tramitar, informar y proponer la resolución de los expedientes en materia de autorización de estructuras comerciales con impacto territorial.
- e) Desarrollar planes de mejora de la eficiencia comercial y medioambiental de los mercados municipales y de los mercados de venta no sedentaria.
- f) Elaborar análisis y estudios en materia de comercio, consumo y artesanía.



g) Realitzar anàlisis i estudis sobre els models d'aplicació als horaris comercials, així com desenvolupar polítiques que vetlen per la conciliació dels interessos de la totalitat d'agents implicats: persones empresàries, treballadores autònomes, empleades i consumidores.

h) Tramitar, informar i proposar la resolució dels expedients en matèria de preus de la Generalitat Valenciana, així com impulsar el procediment d'informació i autorització de preus.

i) Dur a terme el suport tècnic i administratiu a l'Observatori del Comerç de la Comunitat Valenciana, així com al Consell Assessor de la Venda No Sedentària de la Comunitat Valenciana.

j) Potenciar la cooperació interadministrativa a fi d'aconseguir acostar l'Administració a la ciutadania a través de la Xarxa d'Agències per al Foment de la Innovació Comercial (Xarxa AFIC), així com el desenvolupament procedimental per a la seua acreditació.

k) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

4. La Direcció-Gerència del Consorci de Gestió del Centre d'Artesania de la Comunitat Valenciana està adscrita orgànicament a la direcció general competent en matèria d'artesanía i, funcionalment, al Consorci, i té les funcions previstes en els estatuts d'este.

Article 8. Direcció General d'Energia i Mines

1. Correspon a la Direcció General d'Energia i Mines exercir les funcions previstes en l'article 16 del ROF, i d'esta depén la Subdirecció General d'Energia i Mines.

2. Correspon a la Subdirecció General d'Energia i Mines assessorar i prestar assistència tècnica a la persona titular de la direcció general en les matèries d'energia, instal·lacions radioactives, minería, prevenció de riscos i seguretat minera, en els termes que estableix la legislació aplicable, i, especialment planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació.

Així mateix, quan siga procedent, col·laborarà i coordinarà la seua actuació i la dels servicis sota la seua dependència amb el sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

En particular, li correspon:

a) L'impuls i la coordinació tècnica de les polítiques energètica i minera amb altres òrgans i unitats administratives de la Generalitat i el seu sector públic, i amb la resta d'administracions públiques, d'acord amb les directrius emanades de la persona titular de la direcció general, i promoure el desenvolupament i la transició fins a un model energètic i miner sostenible integralment a la Comunitat Valenciana, orientat a respondre a les necessitats de les persones consumidores i a aprofitar les oportunitats per als sectors industrials de la Comunitat Valenciana derivades d'esta transició.

b) Elevar les propostes relatives a iniciatives reguladores, de planificació, estratègies sectorials, estudis, plans i programes de desenvolupament; plans d'actuació, coordinació, inspecció i control; convocatòries d'ajudes i subvencions; contractes, informes, actes administratius i la resta d'actuacions que corresponga resoldre o proposar, al seu torn, a la persona titular de la direcció general en les matèries abans indicades.

3. Per al compliment de les seues funcions, la Subdirecció General d'Energia i Mines s'estructura en els servicis següents:

3.1. Servici d'Infraestructures i Subministraments Energètics, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Proposar i elaborar iniciatives normatives i fer el seguiment en matèria d'infraestructures i subministraments energètics, excepte quan es tracte d'instal·lacions de generació, producció i autoconsum d'electricitat, comunitats ciutadanes d'energia i comunitats d'energies renovables o altres figures anàlogues que siguen regulades a este efecte. Es consideren infraestructures energètiques les instal·lacions elèctriques de transport, distribució, emmagatzematge de xarxa, línies directes, escomeses i infraestructures elèctriques de les estacions de recàrrega de vehicles elèctrics; les instal·lacions per al transport, emmagatzematge, distribució i venda de productes derivats del petroli, inclosos els gasos líquids del petroli, i les instal·lacions de fabricació, mescla, regasificació, emmagatzematge, transport, distribució, línies directes, escomeses i de comercialització de combustibles gasosos, incloses les instal·lacions necessàries per al subministrament de gasos combustibles d'origen renovable i altres nous combustibles.

g) Realizar análisis y estudios sobre los modelos de aplicación a los horarios comerciales, así como desarrollar políticas que velan por la conciliación de los intereses de la totalidad de agentes implicados: personas empresarias, trabajadoras autónomas, empleadas y consumidoras.

h) Tramitar, informar y proponer la resolución de los expedientes en materia de precios de la Generalitat Valenciana, así como impulsar el procedimiento de información y autorización de precios.

i) Llevar a cabo el apoyo técnico y administrativo al Observatorio del Comercio de la Comunitat Valenciana, así como al Consejo Asesor de la Venta no sedentaria de la Comunitat Valenciana.

j) Potenciar la cooperació interadministrativa a fin de conseguir acercar la Administración a la ciudadanía a través de la Red de Agencias para el Fomento de la Innovación Comercial (Red AFIC), así como el desarrollo procedimental para su acreditación.

k) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

4. La Dirección-Gerencia del Consorcio de Gestión del Centro de Artesanía de la Comunitat Valenciana está adscrita orgánicamente a la dirección general competente en materia de artesanía, y funcionalmente al Consorcio, y tiene las funciones previstas en los Estatutos de este.

Artículo 8. Dirección General de Energía y Minas

1. A la Dirección General de Energía y Minas le corresponde ejercer las funciones previstas en el artículo 16 del ROF, y de la misma depende la Subdirección General de Energía y Minas.

2. A la Subdirección General de Energía y Minas, le corresponde asesorar y prestar asistencia técnica a la persona titular de la dirección general en las materias de energía, instalaciones radiactivas, minería, prevención de riesgos y seguridad minera en los términos establecidos por la legislación aplicable, y, en especial planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación.

Asimismo, cuando proceda, colaborará y coordinará su actuación y la de los servicios bajo su dependencia, con el sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

En particular, le corresponde:

a) El impulso y coordinación técnica de las políticas energética y minera con otros órganos y unidades administrativas de la Generalitat y su sector público, y con el resto de Administraciones Públicas, de acuerdo con las directrices emanadas de la persona titular de la dirección general, promoviendo el desarrollo y transición hasta un modelo energético y minero sostenible integralmente en la Comunitat Valenciana y orientado a responder a las necesidades de las personas consumidoras y a aprovechar las oportunidades para los sectores industriales de la Comunitat Valenciana derivadas de esta transición.

b) Elevar las propuestas relativas a iniciativas regulatorias, de planificación, estrategias sectoriales, estudios, planes y programas de desarrollo, planes de actuación, coordinación, inspección y control, convocatorias de ayudas y subvenciones, contratos, informes, actos administrativos, y resto de actuaciones que corresponda resolver, o proponer a su vez, a la persona titular de la dirección general en las materias antes indicadas.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Energía y Minas se estructura en los servicios siguientes:

3.1. Servicio de Infraestructuras y Suministros Energéticos, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Proponer y elaborar iniciativas normativas y hacer el seguimiento en materia de infraestructuras y suministros energéticos, excepto cuando se trate de instalaciones de generación, producción y autoconsumo de electricidad, comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables u otras figuras análogas que sean reguladas al efecto. Se consideran infraestructuras energéticas las instalaciones eléctricas de transporte, distribución, almacenamiento de red, líneas directas, acometidas e infraestructuras eléctricas de las estaciones de recarga de vehículos eléctricos; las instalaciones para el transporte, almacenamiento, distribución y venta de productos derivados del petróleo, incluidos los gases licuados del petróleo; las instalaciones de fabricación, mezcla, regasificación, almacenamiento, transporte, distribución, líneas directas, acometidas y de comercialización de combustibles gaseosos, incluidas las instalaciones necesarias para el suministro de gases combustibles de origen renovable y otros nuevos combustibles.



b) Elaborar els criteris de planificació i la determinació, en aplicació d'estos, de les infraestructures energètiques competència de la Generalitat, així com fer el seguiment i informar del grau de compliment d'esta planificació.

c) Dur a terme l'elaboració d'estudis i propostes en matèria d'infraestructures i subministraments energètics.

d) Formular la proposta de les autoritzacions de les instal·lacions i dels subjectes que operen en el sector elèctric, el d'hidrocarburs i les relatives als nous combustibles de les incloses en la lletra a anterior, incloent-hi les propostes relatives a totes les cancel·lacions de garanties econòmiques associades als permisos d'accés i connexió a les xarxes energètiques que siguen competència de la Conselleria, així com la resta de procediments administratius relatius a aquelles matèries, quan corresponga la seua resolució o proposta al centre directiu al qual està adscrit.

h) Efectuar la proposta, l'avaluació, la gestió i el seguiment d'actuacions de suport en les matèries que té atribuïdes.

f) Gestionar els registres administratius creats d'acord amb la normativa vigent en matèria de les infraestructures i subministraments energètics de la seua competència, així com proposar l'expedició de certificats sobre el seu contingut.

g) Elaborar i proposar criteris de control, inspecció i supervisió per part dels servicis territorials, del compliment de les condicions tècniques de les infraestructures energètiques i els seus equips, dels requisits establits en les autoritzacions, les condicions, obligacions i actuacions dels seus titulars i la qualitat del servici dels subministraments energètics, en l'àmbit que té assignat. Efectuar directament els controls, les inspeccions i les supervisions esmentats quan li corresponga.

h) Quan li corresponga, adoptar els acords d'inici, la instrucció i la proposta de resolució dels expedients sancionadors per les infraccions previstes en la normativa vigent en matèria d'infraestructures i subministraments energètics.

i) Efectuar la proposta, l'avaluació, la gestió i el seguiment de convenis i altres instruments de cooperació amb administracions públiques i altres institucions, públiques i privades, en les matèries que se li han assignat.

j) Apoyar, coordinar i assessorar les unitats territorials en matèria d'infraestructures i subministraments energètics, i fer el seguiment, l'anàlisi i l'avaluació de les seues activitats en la matèria esmentada.

k) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Servicio d'Energies Renovables, Eficiència Energètica i Instal·lacions Radioactives, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Proponer i elaborar iniciatives normatives i fer-ne el seguiment, en el marc de les competències autonòmiques, en matèria d'energia elèctrica relativa a instal·lacions de generació, producció o autoconsum, inclòs l'emmagatzematge quan no pertanga a instal·lacions de transport i distribució associat a estes, així com les comunitats ciutadanes d'energia i comunitats d'energies renovables o altres figures anàlogues que siguen regulades a este efecte; l'estalvi i ús racional de l'energia, eficiència energètica (edificis, instal·lacions i equips i processos industrials), incloent-hi el registre, la validació, la certificació i l'auditoria quan siga exigible; vigilància de mercat per raons d'etiquetatge energètic; instal·lacions radioactives de competència autonòmica, equips i instal·lacions de raigs X, empreses de venda i assistència tècnica d'equips de raigs X i establiments i llocs subjectes a control de radiacions naturals.

b) Elaborar els criteris de planificació i la determinació, en aplicació d'estos, de les instal·lacions indicades en la lletra a anterior, així com fer-ne el seguiment i informar del grau de compliment d'esta planificació.

c) Realitzar les estadístiques, balanços, informes, actualització de la informació i publicació en la web en matèria d'energia competència del centre directiu, i integrar la informació de la resta d'unitats administratives.

d) Dur a terme l'elaboració d'estudis i propostes sobre procediments administratius en les matèries que té atribuïdes.

e) Formular la proposta de les autoritzacions de les instal·lacions i dels subjectes que operen en el sector elèctric indicats en l'incís a anterior, incloent-hi les propostes relatives a totes les cancel·lacions de les garanties econòmiques associades a l'obligació de desmantellament

b) Elaborar los criterios de planificación y la determinación, en aplicación de los mismos, de las infraestructuras energéticas competencia de la Generalitat, así como hacer el seguimiento e informar del grado de cumplimiento de esta planificación.

c) Llevar a cabo la elaboración de estudios y propuestas en materia de infraestructuras y suministros energéticos.

d) Formular la propuesta de las autorizaciones de las instalaciones y de los sujetos que operan en el sector eléctrico, el de hidrocarburos y las relativas a los nuevos combustibles de las incluidas en la letra a) anterior, incluyendo las propuestas relativas a todas las cancelaciones de garantías económicas asociadas a los permisos de acceso y conexión a las redes energéticas que sean competencia de la Conselleria, así como el resto de procedimientos administrativos relativos a aquellas materias, cuando corresponda su resolución o propuesta al centro directivo al que está adscrito.

e) Efectuar la propuesta, evaluación, gestión y seguimiento de actuaciones de apoyo en las materias que tiene atribuidas.

f) Gestionar los registros administrativos creados de acuerdo con la normativa vigente en materia de las infraestructuras y suministros energéticos de su competencia, así como proponer la expedición de certificados sobre su contenido.

g) Elaborar y proponer criterios de control, inspección y supervisión por parte de los servicios territoriales, del cumplimiento de las condiciones técnicas de las infraestructuras energéticas y sus equipos, de los requisitos establecidos en las autorizaciones, las condiciones, obligaciones y actuaciones de sus titulares y la calidad del servicio de los suministros energéticos, en el ámbito que tiene asignado. Efectuar directamente los controles, inspecciones y supervisiones citadas cuando le corresponda.

h) Cuando le corresponda, adoptar los acuerdos de inicio, la instrucción y la propuesta de resolución de los expedientes sancionadores por las infracciones previstas en la normativa vigente en materia de infraestructuras y suministros energéticos.

i) Efectuar la propuesta, evaluación, gestión y seguimiento de convenios y otros instrumentos de cooperación con administraciones públicas y otras instituciones, públicas y privadas, en las materias que se le han asignado.

j) Apoyar, coordinar y asesorar a las unidades territoriales en materia de infraestructuras y suministros energéticos, y realizar el seguimiento, análisis y evaluación de sus actividades en la citada materia.

k) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3.2. Servicio de Energías Renovables, Eficiencia Energética e Instalaciones Radiactivas, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Proponer y elaborar iniciativas normativas y hacer el seguimiento, en el marco de las competencias autonómicas, en materia de energía eléctrica relativa a instalaciones de generación, producción o autoconsumo, incluido el almacenamiento cuando no pertenezca a instalaciones de transporte y distribución asociado a estas, así como las comunidades ciudadanas de energía y comunidades de energías renovables u otras figuras análogas que sean reguladas al efecto; el ahorro y uso racional de la energía, eficiencia energética (edificios, instalaciones y equipos y procesos industriales), incluyendo el registro, la validación, la certificación y la auditoria cuando sea exigible; vigilancia de mercado por razones de etiquetado energético; instalaciones radiactivas de competencia autonómica, equipos e instalaciones de rayos X, empresas de venta y asistencia técnica de equipos de rayos X y establecimientos y lugares sujetos a control de radiaciones naturales.

b) Elaborar los criterios de planificación y la determinación, en aplicación de los mismos, de las instalaciones indicadas en la letra a) anterior, así como hacer el seguimiento e informar del grado de cumplimiento de esta planificación.

c) Realizar las estadísticas, balances, informes, actualización de la información y publicación en la web en materia de energía competencia del centro directivo, integrando la información del resto de unidades administrativas.

d) Llevar a cabo la elaboración de estudios y propuestas sobre procedimientos administrativos en las materias que tiene atribuidas.

e) Formular la propuesta de las autorizaciones de las instalaciones y de los sujetos que operan en el sector eléctrico indicados en el inciso a) anterior, incluyendo las propuestas relativas a todas las cancelaciones de las garantías económicas asociadas a la obligación de desmantela-



i restauració d'estes instal·lacions que siguen competència de la Conselleria, així com la resta de procediments administratius en les matèries que tinga assignades, quan corresponga la seua resolució o proposta al centre directiu al qual està adscrit.

f) Efectuar la proposta, l'avaluació, la gestió i el seguiment d'actuacions de suport en les matèries que té atribuïdes.

g) Gestionar els registres administratius creats d'acord amb la normativa vigent en matèria d'energia elèctrica que té assignades d'acord amb l'incís a, així com proposar l'expedició de certificats sobre el seu contingut.

h) Elaborar i proposar criteris de control, inspecció i supervisió per part dels servicis territorials del compliment de les condicions tècniques de les instal·lacions i dels equips, dels requisits establits en les autoritzacions, les condicions, obligacions i actuacions dels operadors i subjectes que actuen en el sector elèctric en l'àmbit indicat en l'incís a. Efectuar directament els controls, les inspeccions i les supervisions esmentats quan li corresponga.

i) Quan li corresponga, adoptar els acords d'inici, la instrucció i la proposta de resolució dels expedients sancionadors per les infraccions previstes en la normativa vigent en les matèries que té assignades.

j) Efectuar la proposta, l'avaluació, la gestió i el seguiment de convenis i altres instruments de cooperació amb administracions públiques i altres institucions, públiques i privades, en les matèries que se li han assignat.

k) Secundar, coordinar i assessorar les unitats territorials en les matèries de l'incís a, i fer el seguiment, l'anàlisi i l'avaluació de les seues activitats en la matèria esmentada.

l) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.3. Servici de Mines, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Desenvolupar les funcions de caràcter tècnic relatives a l'execució de la política minera i a la planificació general de la mineria, així com la planificació, l'impuls, l'assessorament, la coordinació, el seguiment, l'anàlisi, el control i l'avaluació de les actuacions en matèria de mines i de seguretat minera i de seguretat industrial en els tallers de pirotecnia, en els termes establits per la legislació aplicable.

b) Efectuar la coordinació i el seguiment de la informació que sobre ordenació, planificació i gestió del domini públic miner s'interrelacione amb l'ordenació territorial, mediambiental, forestal, urbanística, i qualsevol altres.

c) Dur a terme l'elaboració i la proposta de criteris de planificació de la informació, la inspecció i la supervisió relatives a l'ordenació tècnica i ambiental, i a la prevenció de riscos laborals i seguretat minera, en els termes establits per la legislació aplicable d'exploració i investigació mineres, aprofitament de jaciments miners, aigües minerals i termals i, en general, dels recursos naturals minerals disponibles, així com en matèria d'explosius i pirotecnia, en el marc normatiu d'aplicació; així com l'assessorament i la coordinació de les unitats territorials en esta funció, i la realització del seguiment, l'anàlisi i l'avaluació de la seua execució.

d) Participar en l'elaboració de propostes normatives, estratègies sectorials, estudis, plans d'actuació, coordinació, inspecció i control en les matèries que se li han assignat.

e) Efectuar la proposta, l'avaluació, la gestió i el seguiment d'actuacions de suport i foment, convenis i altres instruments de cooperació amb administracions públiques i altres institucions, públiques i privades, en les matèries que se li han assignat.

f) Participar, en matèria de mines, en les propostes per a la centralització del Registre integrat industrial, així com per a la seua actualització i manteniment.

g) Dur a terme l'elaboració d'informes i propostes sobre resolució d'expedients, procediment, organització i ordenació en matèria de mines i de seguretat minera i pirotecnia, incloent-hi les relatives a la cancel·lació de garanties econòmiques exigides per la legislació minera que siguen competència de la Conselleria.

h) Dur a terme l'elaboració d'estudis i propostes sobre procediments administratius en les matèries que té atribuïdes.

i) Elaborar i proposar criteris de control, inspecció i supervisió per part dels servicis territorials del compliment de les condicions, els deures i les obligacions establides en els instruments d'intervenció administrativa minera, així com les relatives als operadors i els subjectes

miento y restauración de dichas instalaciones que sean competencia de la Conselleria, así como el resto de procedimientos administrativos en las materias que tenga asignadas, cuando corresponda su resolución, o propuesta, al centro directivo al que está adscrito.

f) Efectuar la propuesta, evaluación, gestión y seguimiento de actuaciones de apoyo en las materias que tiene atribuidas.

g) Gestionar los registros administrativos creados de acuerdo con la normativa vigente en materia de energía eléctrica que tiene asignadas conforme al inciso a), así como proponer la expedición de certificados sobre su contenido.

h) Elaborar y proponer criterios de control, inspección y supervisión por parte de los servicios territoriales del cumplimiento de las condiciones técnicas de las instalaciones y equipos, de los requisitos establecidos en las autorizaciones, las condiciones, obligaciones y actuaciones de los operadores y sujetos que actúen en el sector eléctrico en el ámbito indicado en el inciso a). Efectuar directamente los controles, inspecciones y supervisiones citadas cuando le corresponda.

i) Cuando le corresponda, adoptar los acuerdos de inicio, la instrucción y la propuesta de resolución de los expedientes sancionadores por las infracciones previstas en la normativa vigente en las materias que tiene asignadas.

j) Efectuar la propuesta, evaluación, gestión y seguimiento de convenios y otros instrumentos de cooperación con administraciones públicas y otras instituciones, públicas y privadas, en las materias que se le han asignado.

k) Apoyar, coordinar y asesorar a las unidades territoriales en las materias del inciso a), y realizar el seguimiento, análisis y evaluación de sus actividades en la citada materia.

l) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3.3. Servicio de Minas, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Desarrollar las funciones de carácter técnico relativas a la ejecución de la política minera y a la planificación general de la mineria, así como a la planificación, impulso, asesoramiento, coordinación, seguimiento, análisis, control y evaluación de las actuaciones en materia de minas y de seguridad minera y de seguridad industrial en los talleres de pirotecnia, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

b) Efectuar la coordinación y el seguimiento de la información que sobre ordenación, planificación y gestión del dominio público minero se interrelacione con la ordenación territorial, medioambiental, forestal, urbanística, y cualesquiera otras.

c) Llevar a cabo la elaboración y propuesta de criterios de planificación de la información, inspección y supervisión relativas a la ordenación técnica y ambiental, y a la prevención de riesgos laborales y seguridad minera, en los términos establecidos por la legislación aplicable, de exploración e investigación mineras, aprovechamiento de yacimientos mineros, aguas minerales y termales y, en general, de los recursos naturales minerales existentes, así como en materia de explosivos y pirotecnia, en el marco normativo de aplicación; así como el asesoramiento y coordinación de las unidades territoriales en esta función, y realización del seguimiento, análisis y evaluación de su ejecución.

d) Participar en la elaboración de propuestas normativas, estrategias sectoriales, estudios, planes de actuación, coordinación, inspección y control en las materias que se le han asignado.

e) Efectuar la propuesta, evaluación, gestión y seguimiento de actuaciones de apoyo y fomento, convenios y otros instrumentos de cooperación con administraciones públicas y otras instituciones, públicas y privadas, en las materias que se le han asignado.

f) Participar, en materia de minas, en las propuestas para la centralización del Registro Integrado Industrial, así como para su actualización y mantenimiento.

g) Llevar a cabo la elaboración de informes y propuestas sobre resolución de expedientes, procedimiento, organización y ordenación en materia de minas y de seguridad minera y pirotecnia, incluyendo las relativas a la cancelación de garantías económicas exigidas por la legislación minera que sean competencia de la Conselleria.

h) Llevar a cabo la elaboración de estudios y propuestas sobre procedimientos administrativos en las materias que tiene atribuidas.

i) Elaborar y proponer criterios de control, inspección y supervisión por parte de los servicios territoriales del cumplimiento de las condiciones, deberes y obligaciones establecidas en los instrumentos de intervención administrativa minera, así como las relativas a los operadores

que actuen en el sector miner, en l'àmbit de la competència autonòmica. Efectuar directament els controls, les inspeccions i les supervisions esmentades quan li corresponga o s'estime oportú per l'autoritat minera.

j) Quan li corresponga, en els termes establits per la legislació aplicable, adoptar els acords d'inici, la instrucció i la proposta de resolució dels expedients sancionadors per les infraccions previstes en la normativa vigent en matèria de mineria, de prevenció de riscos laborals i seguretat minera, i d'avaluació d'impacte ambiental de l'activitat minera.

k) Realitzar propostes de plans i programes en matèria de prevenció de riscos laborals i de seguretat minera en l'àmbit de les activitats mineeres, així com participar en l'elaboració de propostes sobre mecanismes de coordinació d'actuacions de l'Autoritat Minera amb l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT).

l) La supervisió de les acreditacions de les entitats col·laboradores i dels organismes de control de l'Administració, en l'àmbit de les activitats mineeres i de la seguretat minera quan li corresponga.

m) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

Article 9. Direcció General d'Emprenedoria i Internacionalització

1. Correspon a la Direcció General d'Emprenedoria i Internacionalització exercir les funcions previstes en l'article 17 del ROF; d'esta depenen com a unitats administratives les subdireccions generals següents:

- a) Subdirecció General d'Emprenedoria.
- b) Subdirecció General d'Internacionalització.

2. Correspon a la Subdirecció General d'Emprenedoria assessorar, donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General en el desenvolupament de les competències atribuïdes al centre directiu esmentat en matèria de promoció, foment i suport a l'emprenedoria a la Comunitat Valenciana.

Així mateix, quan siga procedent, col·laborarà i coordinarà la seua actuació i la dels servicis sota la seua dependència, amb el sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

Especialment, li correspon a la Subdirecció General:

a) Proposar mesures de coordinació de l'ecosistema de l'emprenedoria a la Comunitat Valenciana, tant internament entre tots els òrgans i les unitats administratives de la Generalitat i del seu sector públic que desenvolupen activitats relacionades amb l'emprenedoria, com externament entre totes les entitats públiques i privades que treballen en el foment de l'emprenedoria.

b) Proposar disposicions normatives, instruccions, directrius, així com plans d'actuació per al desenvolupament de les polítiques públiques i els programes de foment de l'emprenedoria.

c) Impulsar i supervisar la promoció d'instruments financers en matèria d'emprenedoria que a este efecte es constituïsquen en coordinació amb l'Institut Valencià de Finances, d'acord amb les previsions pressupostàries oportunes.

d) Proposar, avaluar i fer el seguiment de les actuacions en matèria d'estudi, avaluació i promoció de l'economia valenciana en l'àmbit de l'emprenedoria que té atribuïdes la Direcció General.

e) Coordinar programes, convocatòries d'ajudes i subvencions, convenis, contractes, informes i altres actuacions administratives que corresponga resoldre, o proposar al seu torn, a la persona titular de la Direcció General, el desenvolupament de les competències d'emprenedoria atribuïdes al centre directiu esmentat.

f) Planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència.

g) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3. Per al compliment de les seues funcions, la Subdirecció General d'Emprenedoria comptarà amb el Servei de Foment de l'Emprenedoria, que quan siga procedent col·laborarà i coordinarà la seua actuació amb el sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

En particular, li correspon:

a) Fomentar la cultura emprenedora, innovadora i sostenible i l'esperit empresarial per mitjà del disseny, la gestió, el seguiment, l'avalua-

ción de los riesgos laborales y seguridad minera, y de evaluación de impacto ambiental de la actividad minera.

j) Cuando le corresponda, en los términos establecidos por la legislación aplicable, adoptar los acuerdos de inicio, la instrucción y la propuesta de resolución de los expedientes sancionadores por las infracciones previstas en la normativa vigente en materia de minería, de prevención de riesgos laborales y seguridad minera, y de evaluación de impacto ambiental de la actividad minera.

k) Realizar propuestas de planes y programas en materia de prevención de riesgos laborales y de seguridad minera en el ámbito de las actividades mineras, así como participar en la elaboración de propuestas sobre mecanismos de coordinación de actuaciones de la Autoridad Minera con el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

l) La supervisión de las acreditaciones de las Entidades Colaboradoras y de los Organismos de Control de la Administración, en el ámbito de las actividades mineras y de la seguridad minera cuando le corresponda.

m) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

Artículo 9. Dirección General de Emprendimiento e Internacionalización

1. A la Dirección General de Emprendimiento e Internacionalización le corresponde ejercer las funciones previstas en el artículo 17 del ROF, y de la misma dependen como unidades administrativas, las siguientes subdirecciones generales:

- a) Subdirección General de Emprendimiento.
- b) Subdirección General de Internacionalización.

2. A la Subdirección General de Emprendimiento le corresponde asesorar, prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General en el desarrollo de las competencias atribuidas al mencionado centro directivo en materia de promoción, fomento y apoyo al emprendimiento en la Comunitat Valenciana.

Asimismo, cuando proceda, colaborará y coordinará su actuación y la de los servicios bajo su dependencia, con el sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

En especial, le corresponde a la subdirección general:

a) Proponer medidas de coordinación del ecosistema del emprendimiento en la Comunitat Valenciana, tanto internamente entre todos los órganos y unidades administrativas de la Generalitat y su sector público que desarrollan actividades relacionadas con el emprendimiento, como externamente entre todas las entidades públicas y privadas que trabajan en fomento del emprendimiento.

b) Proponer disposiciones normativas, instrucciones, directrices, así como planes de actuación para el desarrollo de las políticas públicas y los programas de fomento del emprendimiento.

c) Impulsar y supervisar la promoción de instrumentos financieros en materia de emprendimiento, que a tal efecto se constituyan en coordinación con el Instituto Valenciano de Finanzas, de acuerdo con las previsiones presupuestarias oportunas.

d) Proponer, evaluar y hacer el seguimiento de las actuaciones en materia de estudio, evaluación y promoción de la economía valenciana en el ámbito del emprendimiento que tiene atribuidas la Dirección General.

e) Coordinar programas, convocatorias de ayudas y subvenciones, convenios, contratos, informes y demás actuaciones administrativas que corresponda resolver, o proponer a su vez, a la persona titular de la Dirección General en el desarrollo de las competencias de emprendimiento atribuidas al mencionado centro directivo.

f) Planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia.

g) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Emprendimiento contará con el Servicio de Fomento del Emprendimiento, que, cuando proceda, colaborará y coordinará su actuación con el sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

En particular, le corresponde:

a) Fomentar la cultura emprenedora, innovadora y sostenible i l'espíritu empresarial, a través del diseño, gestión, seguimiento, evalua-



ació i el control dels programes d'ajudes i incentius que tinguen estos objectius, en coordinació amb la resta d'òrgans i unitats administratives de la Generalitat i el seu sector públic que desenvolupen activitats relacionades amb l'emprenedoria.

b) Recolzar la coordinació de l'activitat de tots els òrgans i les unitats administratives de la Generalitat i el seu sector públic, així com col·laborar amb entitats públiques i privades que treballen en el foment de l'emprenedoria.

c) Fomentar accions que faciliten la creació, el creixement i la consolidació de les iniciatives empresarials a la Comunitat Valenciana, així com l'oferta de servicis especialitzats per a persones emprenedores i accions de suport als agents de l'ecosistema empenedor.

d) Preparar projectes de disposicions normatives, instruccions, directrius, així com de plans d'actuació per al desenvolupament de les polítiques públiques i els programes en matèria de foment de l'emprenedoria.

e) Promoure i gestionar els instruments financers constituïts per al desenvolupament de les polítiques de suport a l'emprenedoria, en coordinació amb l'Institut Valencià de Finances, d'acord amb les previsions pressupostàries oportunes.

f) Promoure l'elaboració d'estudis en matèria d'emprenedoria, així com d'informes d'execució per a l'anàlisi dels resultats dels programes de promoció i suport, i l'elaboració d'indicadors d'activitat, resultat i impacte de les polítiques de la Generalitat en matèria d'emprenedoria.

g) Impulsar, coordinar i fer el seguiment de l'execució dels plans estratègics i dels plans d'actuació en matèria d'emprenedoria que es puguen elaborar per a la Comunitat Valenciana.

h) Dur a terme la gestió, l'actualització i el manteniment de la pàgina web de la direcció general en matèria d'emprenedoria, que arrecplegue la informació relativa a l'assessorament i el suport a les persones emprenedores en tot el territori.

i) Dur a terme la proposta, la gestió i el seguiment de les subvencions, els convenis i els contractes en les matèries que té atribuïdes la Subdirecció General.

j) Impulsar i dinamitzar el Consell Valencià de l'Emprenedor, en el compliment de les seues funcions.

k) Impulsar l'emprenedoria de la Comunitat Valenciana en l'àmbit nacional, europeu i internacional, amb la gestió d'actuacions de projectes i programes promoguts i cofinançats per fons del Govern d'Espanya i de la Unió Europea en l'àmbit de l'emprenedoria.

l) Promoure la participació de la Generalitat en programes i projectes nacionals, europeus i internacionals dirigits al foment de l'emprenedoria i a la cooperació transnacional en matèria d'emprenedoria.

m) Proposar accions que permeten aprofitar la infraestructura de les entitats del sistema d'emprenedoria valenciana per a convertir-les en centre d'estímul i suport a l'emprenedoria, i de l'activitat i desenvolupament dels centres europeus d'empreses innovadores.

n) Impulsar la col·laboració amb les Cambres Oficials de Comerç, Indústria, Servicis i Navegació en matèria d'emprenedoria.

o) Proposar mesures en favor de les dones emprenedores, de joves i de treballadors o treballadores afectades per expedients de regulació d'ocupació.

p) Organitzar i col·laborar en esdeveniments i campanyes de promoció de la iniciativa empenedora i de l'esperit empresarial.

q) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

4. Correspon a la Subdirecció General d'Internacionalització donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General en el desenvolupament de les seues competències en matèria d'elaboració, gestió i execució d'actuacions per al desenvolupament i el foment de la internacionalització, l'atracció d'inversions sostenibles, la defensa de la internacionalització dels sectors empresarials de la Comunitat Valenciana i la seua projecció i defensa en el mercat global.

Així mateix, quan siga procedent, col·laborarà i coordinarà la seua actuació i la dels servicis sota la seua dependència, amb el sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

En particular, li corresponen a la Subdirecció General les funcions següents:

a) Proposar disposicions normatives, instruccions, directrius, així com plans d'actuació per al desenvolupament de les polítiques públi-

ción y control de los programas de ayudas e incentivos que tengan estos objetivos, en coordinación con el resto de órganos y unidades administrativas de la Generalitat y su sector público que desarrollan actividades relacionadas con el emprendimiento.

b) Apoyar en la coordinación de la actividad de todos los órganos y unidades administrativas de la Generalitat y su sector público, así como colaborar con entidades públicas y privadas que trabajan en fomento del emprendimiento.

c) Fomentar acciones que faciliten la creación, el crecimiento y consolidación de las iniciativas empresariales en la Comunitat Valenciana, así como la oferta de servicios especializados para personas emprenedoras y acciones de apoyo a los agentes del ecosistema empenedor.

d) Preparar proyectos de disposiciones normativas, instrucciones, directrices, así como de planes de actuación para el desarrollo de las políticas públicas y los programas en materia de fomento del emprendimiento.

e) Promover y gestionar los instrumentos financieros constituidos para el desarrollo de las políticas de apoyo al emprendimiento, en coordinación con el Instituto Valenciano de Finanzas, de acuerdo con las previsions presupuestarias oportunas.

f) Promover la elaboración de estudios en materia de emprendimiento, así como de informes de ejecución para el análisis de los resultados de los programas de promoción y apoyo, y elaboración de indicadores de actividad, resultado e impacto de las políticas de la Generalitat en materia de emprendimiento.

g) Impulsar, coordinar y hacer el seguimiento de la ejecución de los planes estratégicos y planes de actuación en materia de emprendimiento que se puedan elaborar para la Comunitat Valenciana.

h) Llevar a cabo la gestión, actualización y mantenimiento de la página web de la dirección general en materia de emprendimiento que recoja la información relativa al asesoramiento y apoyo a las personas emprenedoras en todo el territorio.

i) Llevar a cabo la propuesta, gestión y seguimiento de las subvenciones, convenios y contratos en las materias que tiene atribuidas la subdirección general.

j) Impulsar y dinamizar el Consejo Valenciano del Emprenedor en el cumplimiento de sus funciones.

k) Impulsar el emprendimiento de la Comunitat Valenciana a nivel nacional, europeo e internacional, gestionando actuaciones de proyectos y programas promovidos y cofinanciados por fondos del Gobierno de España y de la Unión Europea en el ámbito de emprendimiento.

l) Promover la participación de la Generalitat en programas y proyectos nacionales, europeos e internacionales dirigidos al fomento del emprendimiento y a la cooperación transnacional en materia de emprendimiento.

m) Proponer acciones que permitan aprovechar la infraestructura de las entidades del sistema de emprendimiento valenciano para convertir- las en centro de estímulo y apoyo al emprendimiento, y de la actividad y desarrollo de los Centros Europeos de Empresas Innovadoras.

n) Impulsar la colaboración con las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación en materia de emprendimiento.

o) Proponer medidas en favor de las mujeres emprenedoras, de jóvenes y de trabajadoras o trabajadoras afectadas por expedientes de regulación de empleo.

p) Organizar y colaborar en acontecimientos y campañas de promoción de la iniciativa empenedora y del espíritu empresarial.

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

4. A la Subdirecció General de Internacionalització le corresponde prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Direcció General en el desarrollo de sus competencias en materia de elaboración, gestión y ejecución de actuaciones para el desarrollo y el fomento de la internacionalización, atracción de inversiones sostenibles, defensa de la internacionalización de los sectores empresariales de la Comunitat Valenciana y de su proyección y defensa en el mercado global.

Asimismo, cuando proceda, colaborará y coordinará su actuación y la de los servicios bajo su dependencia, con el sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

En particular le corresponde a la subdirección general, las funciones siguientes:

a) Proponer disposiciones normativas, instrucciones, directrices, así como planes de actuación para el desarrollo de las políticas públicas y

ques i els programes de foment de la internacionalització de les empreses de la Comunitat Valenciana.

b) Impulsar i supervisar la promoció d'instruments financers en matèria d'internacionalització en coordinació amb l'Institut Valencià de Finances, d'acord amb les previsions pressupostàries oportunes.

c) Proposar, avaluar, i fer el seguiment de les actuacions que en matèria internacionalització de les empreses de la Comunitat Valenciana té atribuïdes la Direcció General.

d) Coordinar programes, convocatòries d'ajudes i subvencions, convenis, contractes, informes i altres actuacions administratives que corresponga resoldre, o proposar al seu torn, a la persona titular de la Direcció General, el desenvolupament de les competències d'internacionalització atribuïdes al centre directiu esmentat.

e) Planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència.

f) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

5. Per al compliment de les funcions pròpies, la Subdirecció General d'Internacionalització comptarà amb el suport del Servei d'Impuls a la Internacionalització i Atracció d'Inversions, que quan siga procedent col·laborarà i coordinarà la seua actuació amb el sector públic instrumental adscrit a la Conselleria.

En particular, li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Promoure la internacionalització i la millora de la posició competitiva de les empreses de la Comunitat Valenciana en els mercats exteriors per mitjà del disseny, la gestió, el seguiment i l'avaluació dels programes d'ajudes i incentius que tinguen estos objectius.

b) Impulsar la promoció de les fires comercials declarades internacionals, segons el que es disposa en la normativa vigent.

c) Executar les actuacions encaminades a l'atracció d'inversions, especialment les que tinguen més efecte multiplicador per a l'economia valenciana, així com les que afavorisquen la creació de llocs de treball de manera directa o indirecta.

d) Promoure i gestionar instruments financers per al desenvolupament de les polítiques de suport a la internacionalització i atracció d'inversions que a este efecte es constituïsquen en coordinació amb l'Institut Valencià de Finances, d'acord amb les previsions pressupostàries oportunes.

e) Analitzar el teixit empresarial i traslladar les tendències i claus de l'escenari internacional per a identificar oportunitats de negoci.

f) Promoure l'elaboració d'estudis en matèria d'internacionalització, així com d'informes d'execució per a l'anàlisi dels resultats dels programes de promoció i suport, i l'elaboració d'indicadors d'activitat, resultat i impacte de les polítiques de la Generalitat en matèria d'internacionalització.

g) Dur a terme l'elaboració i el desenvolupament de plans de sensibilització, divulgació i formació en matèria d'internacionalització.

h) Dur a terme la gestió, l'actualització i el manteniment de la pàgina web de la direcció general en matèria d'internacionalització, de manera que arplegue la informació relativa a les mesures de suport disponibles per a fomentar la internacionalització de les empreses de la Comunitat Valenciana i l'atracció d'inversions a la Comunitat Valenciana.

i) Dur a terme la proposta, la gestió i el seguiment de les subvencions, els convenis i els contractes en les matèries que té atribuïdes la Subdirecció General.

j) Gestionar actuacions de projectes i programes promoguts i cofinançats per fons del Govern d'Espanya i de la Unió Europea, en l'àmbit de la internacionalització.

k) Promocionar els productes i empreses de la Comunitat Valenciana en fires comercials i altres esdeveniments promocionals celebrats en l'exterior.

l) Executar programes d'implantació d'empreses de la Comunitat Valenciana en l'exterior que no comporten pèrdua d'ocupació o deslocalització.

m) Posar en marxa noves estructures en l'exterior que servisquen de suport a les iniciatives d'internacionalització dels sectors productius i de la Comunitat Valenciana.

n) Facilitar l'especialització del personal format en comerç exterior en els diferents aspectes que afecten el procés d'internacionalització de les empreses valencianes.

los programas de fomento de la internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana.

b) Impulsar y supervisar la promoción de instrumentos financieros en materia de internacionalización en coordinación con el Instituto Valenciano de Finanzas, de acuerdo con las previsiones presupuestarias oportunas.

c) Proponer, evaluar, y hacer el seguimiento de las actuaciones que en materia internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana tiene atribuidas la Dirección General.

d) Coordinar programas, convocatorias de ayudas y subvenciones, convenios, contratos, informes y demás actuaciones administrativas que corresponda resolver, o proponer a su vez, a la persona titular de la Dirección General en el desarrollo de las competencias de internacionalización atribuidas al mencionado centro directivo.

e) Planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia.

f) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

5. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General de Internacionalización contará con el apoyo del Servicio de Impulso a la Internacionalización y Atracción de Inversiones que, cuando proceda, colaborará y coordinará su actuación con el sector público instrumental adscrito a la Conselleria.

En particular, le corresponde el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Promover la internacionalización y mejora de la posición competitiva de las empresas de la Comunitat Valenciana en los mercados exteriores, a través del diseño, gestión, seguimiento y evaluación de los programas de ayudas e incentivos que tengan estos objetivos.

b) Impulsar la promoción de las ferias comerciales declaradas internacionales, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

c) Ejecutar las actuaciones encaminadas a la atracción de inversiones, en especial aquellas que tengan un mayor efecto multiplicador para la economía valenciana, así como las que favorezcan la creación de puestos de trabajo de forma directa o indirecta.

d) Promover y gestionar instrumentos financieros para el desarrollo de las políticas de apoyo a la internacionalización y atracción de inversiones, que a tal efecto se constituyan en coordinación con el Instituto Valenciano de Finanzas, de acuerdo con las previsiones presupuestarias oportunas.

e) Analizar el tejido empresarial y trasladar las tendencias y claves del escenario internacional para identificar oportunidades de negocio.

f) Promover la elaboración de estudios en materia de internacionalización, así como de informes de ejecución para el análisis de los resultados de los programas de promoción y apoyo, y elaboración de indicadores de actividad, resultado e impacto de las políticas de la Generalitat en materia de internacionalización.

g) Llevar a cabo la elaboración y el desarrollo de planes de sensibilización, divulgación y formación en materia de internacionalización.

h) Llevar a cabo la gestión, actualización y mantenimiento de la página web de la dirección general en materia de internacionalización, de forma que recoja la información relativa a las medidas de apoyo existentes para fomentar la internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana y la atracción de inversiones a la Comunitat Valenciana.

i) Llevar a cabo la propuesta, gestión y seguimiento de las subvenciones, convenios y contratos en las materias que tiene atribuidas la subdirección general.

j) Gestionar actuaciones de proyectos y programas promovidos y cofinanciados por fondos del Gobierno de España y de la Unión Europea, en el ámbito de la internacionalización.

k) Promocionar los productos y empresas de la Comunitat Valenciana en ferias comerciales y otros acontecimientos promocionales celebrados en el exterior.

l) Ejecutar programas de implantación de empresas de la Comunitat Valenciana en el exterior que no comporten pérdida de ocupación o deslocalización.

m) Poner marcha nuevas estructuras en el exterior que sirvan de apoyo a las iniciativas de internacionalización de los sectores productivos y de la Comunitat Valenciana.

n) Facilitar la especialización del personal formado en comercio exterior en los diferentes aspectos que afectan al proceso de internacionalización de las empresas valencianes.

o) Realitzar el seguiment del mercat internacional i identificar els aspectes que afecten la internacionalització de les empreses de la Comunitat Valenciana.

p) Impulsar i dinamitzar la Comissió de Seguiment per a la Defensa dels Interessos Productius Valencians, a fi de coordinar la defensa dels interessos del teixit empresarial de la Comunitat Valenciana i conjuminar el posicionament de la Comunitat Valenciana en el mercat global de manera integral.

q) Realitzar el seguiment de les polítiques europees i internacionals en discussió i procés de negociació que afecten els interessos del teixit empresarial de la Comunitat Valenciana, amb coordinació i canalització de les relacions dels centres directius de la Conselleria amb els òrgans i les unitats administratives de la Generalitat i el seu sector públic que treballen en assumptes europeus i internacionals, en defensa de la internacionalització dels sectors empresarials de la Comunitat Valenciana i de la seua projecció i defensa en el mercat global.

r) Realitzar el seguiment de l'execució dels plans estratègics i els plans d'actuació en matèria d'internacionalització que es puguen elaborar per a la Comunitat Valenciana, juntament amb organismes i entitats, públics i privats, nacionals i internacionals.

s) Recolzar en la coordinació de l'activitat de tots els òrgans i les unitats administratives de la Generalitat i el seu sector públic, així com col·laborar amb els diferents agents públics i privats de la Comunitat Valenciana implicats en processos d'internacionalització i atracció d'inversions, a fi d'optimitzar processos i aprofitar sinergies.

t) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

CAPÍTOL V

De la Secretaria Autònoma de Turisme

Article 10. Secretaria Autònoma de Turisme

La Secretaria Autònoma de Turisme exercix les competències i les funcions, i té l'estructura prevista en els articles 18 i 19 del ROF.

Article 11. Direcció General de Turisme

1. Correspon a la Direcció General de Turisme exercir les funcions previstes en l'article 20 del ROF; d'esta depén la Subdirecció General de Turisme.

2. Correspon a la Subdirecció General de Turisme el desenvolupament de les competències i les funcions atribuïdes a la Direcció General i, especialment, la supervisió i la coordinació de totes les corresponents als servicis que es troben sota la seua dependència.

3. De la Subdirecció General de Turisme depenen els servicis següents:

3.1. Servici d'Assistència i Inspecció Turística, que té assignades les funcions següents:

a) Inspecció i disciplina turística.

b) Tramitació dels expedients per a les declaracions d'interés turístic i la declaració de municipis turístics de la Comunitat Valenciana.

c) Elaboració dels plans anuals d'inspecció turística i la coordinació en la seua execució.

d) Organització i control de les comeses de la inspecció de turisme previstes en la normativa turística.

e) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Servici d'Ordenació i Tramitació Turística, que té assignades les funcions següents:

a) Elaboració d'informes, estudis, instruccions i propostes en matèria de normativa turística.

b) Coordinació del Registre de turisme de la Comunitat Valenciana.

c) Coordinació i tramitació dels procediments administratius en matèria de guies de turisme i empreses de servicis complementaris.

d) Suport tècnic de les activitats administratives en l'àmbit de la Direcció General.

e) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

o) Realizar el seguimiento del mercado internacional e identificar los aspectos que afectan a la internacionalización de las empresas de la Comunitat Valenciana.

p) Impulsar y dinamizar la Comisión de Seguimiento para la defensa de los intereses productivos valencianos, a fin de coordinar la defensa de los intereses del tejido empresarial de la Comunitat Valenciana y aunar el posicionamiento de la Comunitat Valenciana en el mercado global de forma integral.

q) Realizar el seguimiento de las políticas europeas e internacionales en discusión y proceso de negociación que afectan a los intereses del tejido empresarial de la Comunitat Valenciana, coordinando y canalizando las relaciones de los centros directivos de la Conselleria con los órganos y unidades administrativas de la Generalitat y su sector público que trabajan en asuntos europeos e internacionales, en defensa de la internacionalización de los sectores empresariales de la Comunitat Valenciana y de su proyección y defensa en el mercado global.

r) Realizar el seguimiento de la ejecución de los planes estratégicos y planes de actuación en materia de internacionalización, que se puedan elaborar para la Comunitat Valenciana, junto con organismos y entidades, públicas y privadas, nacionales e internacionales.

s) Apoyar en la coordinación de la actividad de todos los órganos y unidades administrativas de la Generalitat y su sector público, así como colaborar con los distintos agentes públicos y privados de la Comunitat Valenciana implicados en procesos de internacionalización y atracción de inversiones, a fin de optimizar procesos y aprovechar sinergias.

t) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

CAPÍTULO V

De la Secretaría Autónoma de Turismo

Artículo 10. Secretaría Autónoma de Turismo

La Secretaría Autónoma de Turismo ostenta las competencias, ejerce las funciones y tiene la estructura prevista en los artículos 18 y 19 del ROF.

Artículo 11. Dirección General de Turismo

1. A la Dirección General de Turismo le corresponde ejercer las funciones previstas en el artículo 20 del ROF, y de la misma depende la Subdirección General de Turismo.

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

3. De la Subdirección General de Turismo dependen los siguientes servicios:

3.1. Servicio de Asistencia e Inspección Turística, que tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Inspección y disciplina turística.

b) Tramitación de los expedientes para las declaraciones de interés turístico y la declaración de municipios turísticos de la Comunitat Valenciana.

c) Elaboración de los planes anuales de inspección turística y la coordinación en su ejecución.

d) Organización y control de los cometidos de la inspección de turismo previstos en la normativa turística.

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

3.2. Servicio de Ordenación y Tramitación Turística, que tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Elaboración de informes, estudios, instrucciones y propuestas en materia de normativa turística.

b) Coordinación del Registro de Turismo de la Comunitat Valenciana.

c) Coordinación y tramitación de los procedimientos administrativos en materia de guías de turismo y empresas de servicios complementarios.

d) Apoyo técnico de las actividades administrativas en el ámbito de la Dirección General.

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

CAPÍTOL VI
De la Sotssecretaria

Article 12. Sotssecretaria

1. Sota la dependència directa de la persona titular de la Conselleria, la Sotssecretaria té encomanades les competències i les funcions establides per l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, respecte a la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme i, en particular, les que expressament s'establixen en l'article 21 del ROF.

D'esta depenen les unitats administratives següents:

- a) Secretaria General Administrativa.
- b) Subdirecció General del Gabinet Tècnic.

2. La Secretaria General Administrativa, de conformitat amb el que estableix l'article 73 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, és la unitat amb la màxima jerarquia de nivell administratiu de la Conselleria, dona suport a la Sotssecretaria i, sota la seua autoritat, atén la totalitat dels servicis generals del departament.

També assumix la supervisió dels tractaments de dades de caràcter personal responsabilitat de la Conselleria.

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

3.1. Servici de Coordinació i Suport Tècnic, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Impulsar i coordinar la tramitació d'assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autònoms i Sotssecretaris, així com al Consell per a la seua aprovació o perquè es prenga coneixement; preparar l'informe de la Sotssecretaria i traslladar els acords al centre directiu corresponent.

b) Coordinar i impulsar la tramitació dels projectes normatius de l'àmbit competencial de la Conselleria.

c) Assistir els òrgans superiors i al nivell directiu de la Conselleria en el disseny, la proposta i la implantació de plans d'actuació.

d) Elaborar informes relatius a l'activitat competencial de la Conselleria, a proposta de les unitats directives corresponents.

e) Coordinar i, si escau, tramitar la publicació de normes, disposicions i actes de la Conselleria en els diaris oficials.

f) Coordinar el seguiment dels informes sol·licitats per altres conselleries i per la resta de les administracions públiques.

g) Efectuar la coordinació, el seguiment i la supervisió dels assumptes relacionats amb els diferents òrgans jurisdiccionals, en l'àmbit competencial de la Conselleria.

h) Tramitar els procediments de responsabilitat patrimonial en l'àmbit competencial de la Conselleria.

i) Tramitar les queixes plantejades davant del Síndic de Greuges i el Defensor del Poble en l'àmbit competencial de la Conselleria, excepte les dels seus organismes autònoms i entitats dependents.

j) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. Servici de Contractació i Assumptes Generals, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Analitzar, dissenyar, determinar i ordenar els criteris en relació amb les contractacions.

b) Estudiar, preparar i formalitzar els expedients de contractació, i fer-ne el seguiment.

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) Gestionar i supervisar els assumptes generals i les dependències comunes, així com el règim interior, manteniment d'instal·lacions, organització i coordinació del personal subaltern, conductors i auxiliars de servici de la Conselleria.

f) Realitzar estudis i propostes en relació amb l'organització dels assumptes generals de la Conselleria.

g) Gestionar el registre general de la Conselleria i coordinar la resta de les unitats registrals del departament.

h) Organitzar i gestionar l'arxiu general de la Conselleria.

i) Efectuar la gestió patrimonial dels béns mobles i immobles adscrits a la Conselleria i qualsevol altra funció relativa a patrimoni, sense perjudi de les competències que tinga atribuïdes la conselleria competent en esta matèria.

CAPÍTULO VI
De la Subsecretaría

Artículo 12. Subsecretaría

1. Bajo la dependencia directa de la persona titular de la Conselleria, la Subsecretaría tiene encomendadas las competencias y funciones establecidas por el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, respecto a la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo y, en particular, las que expresamente se establecen en el artículo 21 del ROF.

De la misma dependen las siguientes unidades administrativas:

- a) Secretaría General Administrativa.
- b) Subdirección General del Gabinete Técnico.

2. La Secretaría General Administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 73 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, es la unidad con la máxima jerarquía de nivel administrativo de la Conselleria, presta apoyo a la Subsecretaría y, bajo su autoridad, atiende la totalidad de los servicios generales del departamento.

También asume la supervisión de los tratamientos de datos de carácter personal responsabilidad de la Conselleria.

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

3.1. Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Impulsar y coordinar la tramitación de asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios, así como al Consell para su aprobación o para que se tome conocimiento; preparar el informe de la Subsecretaría y trasladar los acuerdos al centro directivo correspondiente.

b) Coordinar e impulsar la tramitación de los proyectos normativos del ámbito competencial de la Conselleria.

c) Asistir a los órganos superiores y al nivel directivo de la Conselleria en el diseño, propuesta e implantación de planes de actuación.

d) Elaborar informes relativos a la actividad competencial de la Conselleria, a propuesta de las unidades directivas correspondientes.

e) Coordinar y, si procede, tramitar la publicación de normas, disposiciones y actos de la Conselleria en los diarios oficiales.

f) Coordinar el seguimiento de los informes solicitados por otras consellerias y por el resto de las administraciones públicas.

g) Efectuar la coordinación, seguimiento y supervisión de los asuntos relacionados con los distintos órganos jurisdiccionales, en el ámbito competencial de la Conselleria.

h) Tramitar los procedimientos de responsabilidad patrimonial en el ámbito competencial de la Conselleria.

i) Tramitar las quejas planteadas ante el Síndic de Greuges y el Defensor del Pueblo en el ámbito competencial de la Conselleria, excepto las de sus organismos autónomos y entidades dependientes.

j) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3.2. Servicio de Contratación y Asuntos Generales, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Analizar, diseñar, determinar y ordenar los criterios en relación con las contrataciones.

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 las propuestas en relación con la actividad contractual del departamento.

e) Gestionar y supervisar los asuntos generales y las dependencias comunes, así como el régimen interior, mantenimiento de instalaciones, organización y coordinación del personal subalterno, conductores y auxiliares de servicio de la Conselleria.

f) Realizar estudios y propuestas en relación con la organización de los asuntos generales de la Conselleria.

g) Gestionar el Registro General de la Conselleria y coordinar al resto de las unidades registrales del departamento.

h) Organizar y gestionar el Archivo General de la Conselleria.

i) Efectuar la gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Conselleria y cualquier otra función relativa a patrimonio, sin perjuicio de las competencias que tenga atribuidas la Conselleria competente en esta materia.



j) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.3. Servici de Gestió Econòmica i Pressupostària, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Elaborar l'avantprojecte de pressupost de la Conselleria.
b) Tramitar i formalitzar els ingressos que s'originen per les activitats dels diferents centres directius de la Conselleria.

c) Controlar i efectuar el seguiment de l'execució pressupostària i econòmica de tots els programes pressupostaris de la Conselleria i tramitar les modificacions pressupostàries corresponents.

d) Coordinar el programa pressupostari de direcció i servicis generals.

e) Coordinar i efectuar el seguiment de les caixes pagadores de la Conselleria, així com comptabilitzar els comptes justificatius dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius de la Conselleria.

f) Supervisar l'activitat de gestió econòmica i pressupostària que realitzen altres unitats de la Conselleria.

g) Avaluar els programes pressupostaris i, en general, desenvolupar totes les funcions de caràcter econòmic i pressupostari que li encarreguen els òrgans superiors.

h) Establir les directrius per a la gestió correcta de gastos i ingressos i la utilització òptima dels recursos.

i) Dissenyar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica de la Conselleria.

j) Coordinar la gestió de les factures per mitjà de l'aplicació informàtica corresponent.

k) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.4. Servici de Personal, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Tramitar les incidències de personal, incloses les relatives a la gestió de nòmina del personal adscrit al departament, i preparar les propostes de modificació de les relacions de llocs de treball i les seues actualitzacions.

b) Realitzar estudis, propostes i actuacions respecte del personal de la Conselleria que hagen d'efectuar-se, i encarregar-se de la conservació i la custòdia dels expedients personals del personal empleat públic al servici de la Conselleria.

c) Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de personal i tramitar, si és procedent, els expedients disciplinaris.

d) Proposar a l'òrgan competent en matèria de formació del personal empleat públic la realització de cursos de formació en matèries pròpies de la Conselleria.

e) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.5. Servici de Gestió Administrativa i Institucions Firals, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Coordinar, supervisar i impulsar la tramitació dels convenis, així com de les bases i convocatòries de subvencions i ajudes que suscriba o concedisca la Conselleria.

b) Coordinar i impulsar l'actualització de la informació sobre òrgans col·legiats propis o que tinguen relació amb la Conselleria.

c) Tutelar i coordinar les institucions firals de la Comunitat Valenciana entre estes i amb els diferents centres directius de la Generalitat, altres entitats del sector públic, o altres administracions públiques.

d) Supervisar el manteniment de les infraestructures firals, d'acord amb el Decret llei 19/2021, de 23 de desembre, del Consell, d'autorització de creació de la «Societat Valenciana Fira Alacant, SA», i de la «Societat Valenciana Fira València, SA», i la seua normativa de desplegament.

e) Coordinar, supervisar i impulsar el procediment de notificació i comunicació a la Comissió Europea dels projectes de la Generalitat dirigits a establir, concedir o modificar ajudes públiques.

f) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.6. Servici de Modernització, Transparència i Protecció de Dades, amb l'exercici de les funcions següents, dins de l'àmbit funcional d'esta conselleria.

a) Dur a terme l'estudi i la proposta de mesures conduents a la simplificació, la informatització i la millora de la tramitació administrativa.

j) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3.3. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Elaborar el anteproyecto de presupuestos de la Conselleria.
b) Tramitar y formalizar los ingresos que se originen por las actividades de los distintos centros directivos de la Conselleria.

c) Controlar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria y económica de todos los programas presupuestarios de la Conselleria y tramitar las correspondientes modificaciones presupuestarias.

d) Coordinar el programa presupuestario de dirección y servicios generales.

e) Coordinar y efectuar el seguimiento de las cajas pagadoras de la Conselleria, así como contabilizar las cuentas justificativas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos de la Conselleria.

f) Supervisar la actividad de gestión económica y presupuestaria que realizan otras unidades de la Conselleria.

g) Evaluar los programas presupuestarios y, en general, desarrollar todas las funciones de carácter económico y presupuestario que le encargan los órganos superiores.

h) Establecer las directrices para la correcta gestión de gastos e ingresos y para la óptima utilización de los recursos.

i) Diseñar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica de la Conselleria.

j) Coordinar la gestión de las facturas a través de la aplicación informática correspondiente.

k) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3.4. Servicio de Personal, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Tramitar las incidencias de personal, incluidas las relativas en la gestión de nómina del personal adscrito al departamento, y preparar las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo y sus actualizaciones.

b) Realizar los estudios, propuestas y actuaciones que respecto al personal de la Conselleria tengan que efectuarse, y encargarse de la conservación y custodia de los expedientes personales del personal empleado público al servicio de la Conselleria.

c) Vetlar por el cumplimiento de la normativa en materia de personal y tramitar, si es procedente, los expedientes disciplinarios.

d) Proponer al órgano competente en materia de formación del personal empleado público, la realización de cursos de formación en materias propias de la Conselleria.

e) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3.5. Servicio de Gestión Administrativa e Instituciones FERIALES, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Coordinar, supervisar e impulsar la tramitació de los convenios, así como de las bases y convocatorias de subvenciones y ayudas que suscriba o conceda la Conselleria.

b) Coordinar e impulsar la actualización de la información sobre órganos colegiados propios o que tengan relación con la Conselleria.

c) Tutelar y coordinar las Instituciones FERIALES de la Comunitat Valenciana entre ellas y con los diferentes centros directivos de la Generalitat, otras entidades del sector público, u otras administraciones públicas.

d) Supervisar el mantenimiento de las infraestructuras feriales, de acuerdo con el Decreto ley 19/2021, de 23 de diciembre, del Consell, de autorización de creación de la «Societat Valenciana Fira Alacant, SA» y de la «Societat Valenciana Fira València, SA» y su normativa de desarrollo.

e) Coordinar, supervisar e impulsar el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

f) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3.6. Servicio de Modernización, Transparencia y Protección de Datos, con el ejercicio de las funciones siguientes, dentro del ámbito funcional de esta Conselleria:

a) Llevar a cabo el estudio y la propuesta de medidas conducentes a la simplificación, informatización y mejora de la tramitación administrativa.



b) Promoure la reducció de les càrregues administratives per mitjà de l'anàlisi i les propostes de millora dels processos, de l'estructura i els mètodes de treball en esta conselleria.

c) Impulsar la tramitació telemàtica dels procediments de competència de la Conselleria.

d) Efectuar l'actualització, la gestió i la millora del catàleg de procediments administratius de la Conselleria per mitjà del gestor únic de continguts, guia Prop.

e) Coordinar el manteniment i l'actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, d'acord amb els principis de transparència, publicitat i orientació i participació de la ciutadania.

f) Dur a terme, en el marc dels processos de racionalització dels procediments administratius, la millora contínua dels instruments de gestió, disseny i normalització d'impresos i formularis.

g) Efectuar l'atenció i la informació a la ciutadania per mitjà de la bústia de la ciutadania i altres canals de comunicació.

h) Tramitar les queixes, els suggeriments i els agraïments dirigits als servicis centrals de la Conselleria, que són instruments per a la millora de la qualitat dels servicis públics que presta.

i) Dur a terme les funcions comunes de gestió sobre els tractaments de dades de caràcter personal i, en particular:

1r Actualitzar i mantindre el registre d'activitats de tractament i publicar un inventari d'activitats de tractament.

2n Identificar i analitzar els riscos associats als tractaments de la Conselleria en col·laboració amb els òrgans responsables d'estos.

3r Realitzar o coordinar la realització d'avaluacions d'impacte en la protecció de dades quan siguen necessàries, en col·laboració amb els òrgans responsables d'estos.

4t Coordinar l'adequació dels formularis de recollida de dades de caràcter personal perquè suministren la informació prevista en les normes.

5t Gestionar les sol·licituds d'exercici de drets o reclamacions i coordinar la resposta a la persona interessada amb l'assessorament de la Delegació de Protecció de Dades (DPD).

6t Notificar a la persona responsable i a la DPD qualsevol incidència o no conformitat de les normes, els procediments o les instruccions tècniques aprovades com a part de la política de privacitat de la Conselleria.

7m Vetlar pel compliment de les mesures de seguretat aplicades sobre els tractaments, siguen automatitzats o manuals. Analitzar les causes i proposar mesures correctores davant de qualsevol incident, reclamació o violació de seguretat.

k) Exercir les funcions en matèria de transparència, dret d'accés, publicitat activa i dades obertes com a Unitat de Transparència de la Conselleria.

l) Donar suport tècnic i de gestió a la comissió de transparència que es constituïska dins de l'àmbit de la Conselleria.

m) Dur a terme les funcions de gestió i coordinació general en matèria de protecció de dades de caràcter personal en l'àmbit de la Conselleria, com a unitat de protecció de dades, de conformitat amb el règim específic en esta matèria.

n) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.7. Servici de Projectes i Obres, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Proposar la redacció de projectes i la direcció d'obres dels immobles adscrits a la Conselleria.

b) Assistir tècnicament el Servici de Contractació i Assumptes Generals en les actuacions relatives a la contractació de projectes i obres en els immobles adscrits a la Conselleria, sempre que no siguen atribuïdes a altres òrgans o departaments de la Generalitat.

c) Assistir tècnicament i supervisar les actuacions relatives al funcionament i el manteniment, incloent-hi el que regula la normativa en matèria de seguretat industrial, dels edificis adscrits a la Conselleria en col·laboració amb els òrgans directius.

d) Assistir tècnicament en les actuacions encaminades a optimitzar l'ús i l'assignació d'espais en els immobles adscrits a la Conselleria, i la posada en marxa de nous equipaments.

e) Emetre els informes tècnics que exigisca la normativa vigent o que siguen sol·licitats pels diferents departaments de la Conselleria.

f) Impulsar i col·laborar en la gestió de mesures que promoguen l'accessibilitat universal i l'eficiència energètica en els immobles ad-

b) Promover la reducció de las cargas administrativas a través del análisis y propuestas de mejora de los procesos, de la estructura y los métodos de trabajo en esta Conselleria.

c) Impulsar la tramitación telemática de los procedimientos competencia de la Conselleria.

d) Efectuar la actualización, gestión y mejora del catálogo de procedimientos administrativos de la Conselleria a través del gestor único de contenidos, guía Prop.

e) Coordinar el mantenimiento y la actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, de acuerdo con los principios de transparencia, publicidad y orientación y participación de la ciudadanía.

f) Llevar a cabo, en el marco de los procesos de racionalización de los procedimientos administrativos, la mejora continua de los instrumentos de gestión, diseño y normalización de impresos y formularios.

g) Efectuar la atención e información a la ciudadanía a través del canal buzón del ciudadano y otros canales de comunicación.

h) Tramitar las quejas, sugerencias y agradecimientos dirigidos a los servicios centrales de la Conselleria, en cuanto que instrumentos para la mejora de la calidad de los servicios públicos que presta.

i) Llevar a cabo las funciones comunes de gestión sobre los tratamientos de datos de carácter personal y, en particular,

1.º Actualizar y mantener el registro de actividades de tratamiento y publicar un inventario de actividades de tratamiento.

2.º Identificar y analizar los riesgos asociados a los tratamientos de la Conselleria en colaboración con los órganos responsables de estos.

3.º Realizar o coordinar la realización de Evaluaciones de Impacto en la Protección de Datos cuando sean necesarias, en colaboración con los órganos responsables de estos.

4.º Coordinar la adecuación de los formularios de recogida de datos de carácter personal para que suministren la información prevista en las normas.

5.º Gestionar las solicitudes de ejercicio de derechos o reclamaciones y coordinar la respuesta a la persona interesada con el asesoramiento de la Delegación de Protección de Datos (DPD).

6.º Notificar a la persona responsable y al DPD cualquier incidencia o no conformidad de las normas, procedimientos o instrucciones técnicas aprobadas como parte de la política de privacidad de la Conselleria.

7.º Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad aplicadas sobre los tratamientos, ya sean automatizados o manuales. Analizar las causas y proponer medidas correctoras ante cualquier incidente, reclamación o violación de seguridad.

k) Ejercer las funciones en materia de transparencia, derecho de acceso, publicidad activa y datos abiertos como Unidad de Transparencia de la Conselleria.

l) Prestar apoyo técnico y de gestión a la Comisión de Transparencia que se constituya dentro del ámbito de la Conselleria.

m) Llevar a cabo las funciones de gestión y coordinación general en materia de protección de datos de carácter personal en el ámbito de la Conselleria, como unidad de protección de datos, de conformidad con el régimen específico en esta materia.

n) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

3.7. Servicio de Proyectos y Obras, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Proponer la redacción de proyectos y la dirección de obras de los inmuebles adscritos a la Conselleria.

b) Asistir técnicamente al Servicio de Contratación y Asuntos Generales en las actuaciones relativas a la contratación de proyectos y obras en los inmuebles adscritos a la Conselleria, siempre que no estén atribuidas a otros órganos o departamentos de la Generalitat.

c) Asistir técnicamente y supervisar las actuaciones relativas al funcionamiento y mantenimiento, incluido el regulado por la normativa en materia de seguridad industrial, de los edificios adscritos a la Conselleria en colaboración con los órganos directivos.

d) Asistir técnicamente en las actuaciones encaminadas a optimizar el uso y asignación de espacios en los inmuebles adscritos a la Conselleria, y la puesta en marcha de nuevas equipaciones.

e) Emitir los informes técnicos que exija la normativa vigente o que sean solicitados por los distintos departamentos de la Conselleria.

f) Impulsar y colaborar en la gestión de medidas que promuevan la accesibilidad universal y la eficiencia energética en los inmuebles



crits a la Conselleria, sense perjudi de l'emissió dels informes tècnics que corresponguen a altres unitats per raó de la matèria.

g) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.8. Servici de Coordinació Territorial, amb les funcions següents:

a) Impulsar i tramitar els assumptes que se li atribuisquen, segons els principis de desconcentració i de coordinació, en l'àmbit de la seu de la Conselleria.

b) Prestar l'assistència i el suport a la Secretaria Autònoma d'Innovació i als òrgans o entitats dependents o vinculats a esta.

c) Coordinar els servicis, les instal·lacions o les activitats que, per raó de la seua ubicació o per altres necessitats del servici li siguen atribuïts.

d) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

4. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic, amb dependència funcional del gabinet de la persona titular de la Conselleria, a la que li corresponen les funcions concernents a assessorament tècnic, informes, estudis, documentació i seguiment parlamentari. Així mateix, exercirà de punt d'enllaç d'informació relativa als assumptes europeus competència de la Conselleria, en coordinació amb la direcció general competent en les relacions amb la Unió Europea.

A més, assumix les funcions com a unitat d'igualtat de la Conselleria, de caràcter transversal i en coordinació amb la direcció general competent en matèria d'igualtat de gènere.

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

a) Servici d'Informes i Activitat Parlamentària.

b) Servici de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental.

5.1. Servici d'Informes i Activitat Parlamentària, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Proposar i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb els assumptes parlamentaris.

b) Col·laborar des d'un punt de vista pluridisciplinari, d'acord amb criteris de competència tècnica, en la documentació, l'atenció i el seguiment de l'activitat parlamentària.

c) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

5.2. Servici de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental amb l'exercici de les funcions següents:

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

b) Preparar els informes, els estudis tècnics i les memòries necessaris.

c) Proposar i elaborar les publicacions i les estadístiques de la Conselleria.

d) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

CAPÍTOL VII

De l'organització territorial

Article 13. Direccions territorials

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, la Conselleria s'organitza territorialment en servicis centrals, que estenen la seua competència a tot l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i en direccions territorials, amb competències d'àmbit provincial.

2. En cada una de les capitals de les províncies d'Alacant, Castelló i València hi haurà la Direcció Territorial d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme, amb rang de subdirecció general, que actuarà sota la dependència orgànica de la Sotssecretaria i amb competència en el territori de la província respectiva, al capdavant de la qual hi haurà un director o directora territorial amb el caràcter de representant permanent de la Conselleria en el territori respectiu.

3. Funcionalment, les direccions territorials depenen dels diferents centres directius de la Conselleria, segons la classe de matèria, els quals establiran els criteris i les directrius necessaris en l'àmbit funcional per a garantir la coordinació i l'homogeneïtat d'actuació d'estes.

adscritos a la Conselleria, sin perjuicio de la emisión de los informes técnicos que correspondan a otras unidades por razón de la materia.

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

3.8. Servicio de Coordinación Territorial, con las funciones siguientes:

a) Impulsar y tramitar los asuntos que se le atribuyan, conforme a los principios de desconcentración y de coordinación, en el ámbito de la sede de la Conselleria.

b) Prestar la asistencia y apoyo a la Secretaría Autónoma de Innovación y a los órganos o entidades dependientes o vinculados a esta.

c) Coordinar los servicios, instalaciones o actividades que, por razón de su ubicación o por otras necesidades del servicio le sea atribuida.

d) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

4. La Subdirección General del Gabinete Técnico, con dependencia funcional del Gabinete de la persona titular de la Conselleria, a la que le corresponden las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación y seguimiento parlamentario. Así mismo, ejercerá de punto de enlace de información relativa a los asuntos europeos competencia de la Conselleria en coordinación con la dirección general competente en las Relaciones con la Unión Europea.

Además, asume las funciones como Unidad de Igualdad de la Conselleria, de carácter transversal y en coordinación con la dirección general competente en materia de igualdad de género.

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

a) Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria.

b) Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental.

5.1. Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Proponer y tramitar las actuaciones de la Conselleria relacionadas con los asuntos parlamentarios.

b) Colaborar desde un punto de vista pluridisciplinar, de acuerdo con criterios de competencia técnica, en la documentación, atención y seguimiento de la actividad parlamentaria.

c) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

5.2. Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental con el ejercicio de las funciones siguientes:

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

b) Preparar los informes y estudios técnicos y memorias necesarios.

c) Proponer y elaborar las publicaciones y estadísticas de la Conselleria.

d) Cualquier otra que se le encomiende en relación con las materias que le son propias.

CAPÍTULO VII

De la organización territorial

Artículo 13. Direcciones territoriales

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, la Conselleria se organiza territorialmente en servicios centrales, que extienden su competencia a todo el ámbito de la Comunitat Valenciana, y en direcciones territoriales, con competencia de ámbito provincial.

2. En cada una de las capitales de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia habrá una Dirección Territorial de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, con rango de subdirección general, que actuará bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia, al frente de la cual hay un director o directora territorial con el carácter de representante permanente de la Conselleria en su respectivo territorio.

3. Funcionalmente, las direcciones territoriales dependen de los distintos centros directivos de la Conselleria, según la índole de la materia, los cuales establecerán los criterios y directrices necesarios en su ámbito funcional para garantizar la coordinación y homogeneidad de actuación de aquellas.

Article 14. Atribucions de les direccions territorials

1. Correspon als titulars de les direccions territorials la direcció de tots els servicis, els programes i les 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'estos. La direcció territorial és la unitat administrativa de relació ordinària i regular entre les unitats, els centres i les dependències territorials, i els servicis centrals del departament. Així mateix, li correspon vetlar pel desenvolupament adequat de les funcions pròpies de la Conselleria en el seu àmbit territorial, mentres no siguen específicament atribuïdes a altres òrgans de l'Administració.

2. La persona titular de la direcció territorial, en coordinació amb la secretaria territorial i amb el coneixement dels òrgans directius afectats, a fi de poder optimitzar els recursos de personal adscrits a la direcció territorial respectiva, podrà encomanar al personal que tinga adscrit orgànicament activitats de tramitació, gestió, control, assessorament jurídic o altres tasques de suport administratiu corresponents a qualsevol dels servicis territorials dependents, segons necessitats conjunturals o acumulació de tasques, sempre dins del respecte a les funcions que siguen atribuïdes al cos, escala o agrupació personal funcional de cada lloc de treball.

3. La persona titular de la direcció territorial exercix les funcions que li atribueixen les disposicions vigents, així com les que expressament li assignen els òrgans directius competents.

4. Les direccions territorials, per al compliment de les funcions pròpies, s'estructuren en els servicis següents:

4.1. Secretaria territorial, amb rang de prefectura de servici, amb les funcions següents:

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

b) 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, queixes, suggeriments i agraïments.

c) Totes les que li encomane la direcció territorial segons les matèries que li són pròpies i que no estiguen específicament assignades per esta orde a altres unitats administratives.

4.2. Servici Territorial de Comerç, Artesania i Consum, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Resoldre tots els procediments de la seua competència o formular proposta de resolució quan siga atribuïda als òrgans superiors i directius de la Conselleria.

b) Iniciar d'ofici els procediments que corresponguen per raó de la matèria.

c) Adoptar les mesures necessàries per a assegurar el compliment de les directrius, els programes o les normes establits per la Conselleria.

d) Dur a terme la realització de totes les funcions que es deriven de les atribucions que tinga assignades en matèria d'inspecció i sancions.

e) Efectuar la gestió i el seguiment dels ingressos provinents dels procediments sancionadors respecte de les matèries que siguen competència del servici territorial, així com el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

f) Assumir la presidència de les juntes arbitrals de consum del seu àmbit territorial, si és procedent, d'acord amb els convenis vigents.

g) Gestionar, si és el cas, la sol·licitud, l'execució i la justificació de la subvenció del ministeri competent en matèria de consum atorgada a la junta arbitral de consum del seu àmbit territorial.

h) Promoure l'adhesió a les juntes arbitrals de consum de les empreses i els professionals dels diferents sectors provincials.

i) Qualsevol altra que li encomanen les persones titulars dels òrgans dels quals depén respecte de les matèries que li són pròpies.

4.3. Servici Territorial d'Indústria, Energia i Mines, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Resoldre tots els procediments de la seua competència o formular proposta de resolució quan siga atribuïda als òrgans superiors i directius de la Conselleria.

b) Iniciar d'ofici els procediments que corresponguen per raó de la matèria.

c) Adoptar les mesures necessàries per a assegurar el compliment de les directrius, els programes o les normes establides per la Conselleria, així com la deguda coordinació en les seues actuacions i aplicació de

Artículo 14. Atribuciones de las Direcciones territoriales

1. A las personas titulares de las direcciones territoriales les corresponde la dirección de todos los servicios, programas y actividades que ejercen las unidades y los centros dependientes o integrados en la dirección territorial, y ejercen las funciones de dirección, coordinación y control de estos. La dirección territorial es la unidad administrativa de relación ordinaria y regular entre las unidades, centros y dependencias territoriales y los servicios centrales del departamento. Así mismo, le corresponde velar por el adecuado desarrollo de las funciones propias de la Conselleria en su ámbito territorial, mientras no estén específicamente atribuidas a otros órganos de la Administración.

2. La persona titular de la dirección territorial, en coordinación con la secretaría territorial y con el conocimiento de los órganos directivos afectados, a fin de poder optimizar los recursos de personal adscritos a la respectiva dirección territorial, podrá encomendar al personal que tenga adscrito orgánicamente actividades de tramitación, gestión, control, asesoramiento jurídico u otras tareas de apoyo administrativo correspondientes a cualquiera de los servicios territoriales que dependen, según necesidades coyunturales o acumulación de tareas, siempre dentro del respeto a las funciones que estén atribuidas al cuerpo, escala o agrupación personal funcional de cada puesto de trabajo.

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

4. Las direcciones territoriales, para el cumplimiento de sus funciones, se estructuran en los servicios siguientes:

4.1. Secretaría Territorial, con rango de jefatura de servicio, con las funciones siguientes:

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

b) Ejercer las funciones relativas a la gestión administrativa, gestión de personal, gestión económica y presupuestaria, contratación administrativa, asuntos generales, información y registro de entrada y salida de documentos, quejas, sugerencias y agradecimientos.

c) Todas las que le encomiende la dirección territorial según las materias que le son propias y que no estén específicamente asignadas por esta orden a otras unidades administrativas.

4.2. Servicio Territorial de Comercio, Artesanía y Consumo, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Resolver todos los procedimientos de su competencia o formular propuesta de resolución cuando esté atribuida a los órganos superiores y directivos de la Conselleria

b) Iniciar de oficio los procedimientos que corresponda por razón de la materia.

c) Adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las directrices, programas o normas establecidas por la Conselleria.

d) Llevar a cabo la realización de todas las funciones que se deriven de las atribuciones que tenga asignadas en materia de inspección y sanciones.

e) Efectuar la gestión y el seguimiento de los ingresos provenientes de los procedimientos sancionadores respecto de las materias que sean competencia del servicio territorial, así como el control de la recaudación por ingresos indebidos y reintegros de subvenciones.

f) Asumir la presidencia de las juntas arbitrales de consumo de su ámbito territorial, si procede, de acuerdo con los convenios vigentes.

g) Gestionar, si procede, la solicitud, la ejecución y la justificación de la subvención del Ministerio competente en materia de consumo otorgada a la Junta Arbitral de Consumo de su ámbito territorial.

h) Promover la adhesión a las juntas arbitrales de consumo de las empresas y profesionales de los diferentes sectores provinciales.

i) Cualquier otra que le encomiendan las personas titulares de los órganos de los que depende respecto de las materias que le son propias.

4.3. Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Resolver todos los procedimientos de su competencia o formular propuesta de resolución cuando esté atribuida a los órganos superiores y directivos de la Conselleria.

b) Iniciar de oficio los procedimientos que corresponda por razón de la materia.

c) Adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las directrices, programas o normas establecidas por la Conselleria, así como la debida coordinación en sus actuaciones y aplicación de

critèris amb els seus homòlegs territorials, d'acord amb les directrius establides pel centre directiu del qual depén.

d) Dur a terme la realització de totes les funcions que es deriven de les atribucions que tinga assignades en matèria d'inspecció i sancions.

e) Efectuar la gestió i el seguiment dels ingressos provinents dels procediments sancionadors respecte de les matèries que siguen competència del servici territorial, així com el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

f) Executar les disposicions i normes legals en matèria de mineria, així com les relatives a la vigilància i control del compliment de les condicions tècniques, de seguretat i ambientals de desenvolupament de les activitats mineres, en els termes establits per la legislació aplicable, sota la coordinació i les instruccions dels òrgans dels quals depén.

g) Supervisar i controlar les actuacions d'inspecció de les entitats col·laboradores i dels organismes de control de l'Administració en l'àmbit de les activitats mineres, de la seguretat minera i de la pirotècnia.

h) Proposar i dur a terme els exàmens de les convocatòries per a l'obtenció de carnets/habilitacions d'instal·ladors/ores en matèria de seguretat industrial.

i) Executar els plans d'inspecció, d'actuacions de vigilància de mercat i de seguiment de compliment reglamentari proposats pel centre directiu.

j) Realitzar per mostreig el seguiment de les declaracions responsables / comunicacions presentades en matèria d'indústria i de les instal·lacions disponibles en les bases de dades.

k) Qualsevol altra que li encomanen les persones titulars dels òrgans dels quals depén respecte de les matèries que li són pròpies.

4.4. Servici Territorial de Turisme, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Resoldre tots els procediments de la seua competència o formular proposta de resolució quan siga atribuïda als òrgans superiors i directius de la Conselleria.

b) Adoptar les mesures necessàries per a assegurar el compliment de les directrius, els programes o les normes establits per la Conselleria.

c) Gestionar el Registre de turisme de la Comunitat Valenciana; dur a terme la tramitació i la resolució, quan siga procedent, dels procediments relatius a les empreses o establiments turístics.

d) Fer tasques d'assessorament en l'àmbit del sector turístic.

e) Tramitar les reclamacions i les denúncies en matèria de turisme.

f) Dur a terme la realització de totes les funcions que es deriven de les atribucions que tinga assignades en matèria d'inspecció i sancions.

g) Elaborar informes sobre la implantació d'activitats turístiques en sòl no urbanitzable.

h) Qualsevol altra que li encomanen les persones titulars dels òrgans dels quals depén respecte de les matèries que li són pròpies.

Article 15. Suplència de les unitats administratives territorials

Les competències que puga tindre atribuïdes per la normativa sectorial la persona titular de la direcció territorial seran exercides, en cas de vacant, absència, malaltia o altres supòsits legals, per la persona titular de la secretaria territorial i, si no és possible, per les que tinguen la condició de cap de servici territorial en les matèries de la seua competència respectiva.

Així mateix, en cas de vacant, absència, malaltia i altres supòsits legals de les persones titulars de la secretaria territorial i dels diferents servicis de la direcció territorial, les funcions seran exercides per la persona titular de la direcció territorial o per qui esta designe.

En altres casos no previstos anteriorment, caldrà ajustar-se al que dispose la Sotssecretaria mitjançant resolució.

En les resolucions i els actes administratius que s'adopten per suplència es farà constar esta circumstància.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única: Normativa derogada

Es deroga l'Orde 10/2022, de 26 de setembre, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual es desplega el Decret 175/2020, del Consell, de 30 d'octubre, pel

critèris con sus homólogos territoriales, de acuerdo con las directrices establecidas por el centro directivo del que depende.

d) Llevar a cabo la realización de todas las funciones que se deriven de las atribuciones que tengan asignadas en materia de inspección y sanciones.

e) Efectuar la gestión y el seguimiento de los ingresos provenientes de los procedimientos sancionadores respecto de las materias que sean competencia del servicio territorial, así como el control de la recaudación por ingresos indebidos y reintegros de subvenciones.

f) Ejecutar las disposiciones y normas legales en materia de minería, así como las relativas a la vigilancia y control del cumplimiento de las condiciones técnicas, de seguridad y ambientales de desarrollo de las actividades mineras, en los términos establecidos por la legislación aplicable, bajo la coordinación e instrucciones de los órganos de los que depende.

g) Supervisar y controlar las actuaciones de inspección de las entidades colaboradoras y de los organismos de control de la Administración, en el ámbito de las actividades mineras, de la seguridad minera y de la pirotécnica.

h) Proponer y llevar a cabo los exámenes de las convocatorias para la obtención de carnés/habilitaciones de instaladores/as en materia de seguridad industrial.

i) Ejecutar los planes de inspección, actuaciones de vigilancia de mercado y de seguimiento de cumplimiento reglamentario propuestos por el centro directivo.

j) Realizar por muestreo el seguimiento de las declaraciones responsables/comunicaciones presentadas en materia de industria y de las instalaciones existentes en las bases de datos.

k) Cualquier otra que le encomienden las personas titulares de los órganos de los que depende respecto de las materias que le son propias.

4.4. Servicio Territorial de Turismo, con el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Resolver todos los procedimientos de su competencia o formular propuesta de resolución cuando esté atribuida a los órganos superiores y directivos de la Conselleria.

b) Adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las directrices, programas o normas establecidas por la Conselleria.

c) Gestionar el Registro de Turismo de la Comunitat Valenciana, llevando a cabo la tramitación y resolución, cuando proceda, de los procedimientos relativos a las empresas o establecimientos turísticos.

d) Realizar tareas de asesoramiento en el ámbito del sector turístico.

e) Tramitar las reclamaciones y denuncias en materia de turismo.

f) Llevar a cabo todas las funciones que se deriven de las atribuciones que tenga asignadas en materia de inspecciones y sanciones.

g) Elaborar informes sobre la implantación de actividades turísticas en suelo no urbanizable.

h) Cualquier otra que le encomienden las personas titulares de los órganos de los que depende respecto de las materias que le son propias.

Artículo 15. Suplencia de las unidades administrativas territoriales

Las competencias que pudiera tener atribuidas por la normativa sectorial la persona titular de la dirección territorial, serán ejercidas, en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otros supuestos legales, por la persona titular de la secretaria territorial y, si no es posible, por las que tengan la condición de jefe de servicio territorial en las materias de su respectiva competencia.

Así mismo, en caso de vacante, ausencia, enfermedad y otros supuestos legales de las personas titulares de la secretaria territorial y de los diferentes servicios de la dirección territorial, sus funciones serán ejercidas por la persona titular de la dirección territorial, o por quién esta designe.

En otros casos no previstos anteriormente, habrá que ajustarse a lo que disponga la Subsecretaría mediante resolución.

En las resoluciones y actos administrativos que se adopten por suplencia se hará constar esta circunstancia.

DISPOSICIÓ DEROGATORIA

Única. Normativa derogada

Se deroga la Orden 10/2022, de 26 de septiembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la cual se desarrolla el Decreto 175/2020, del Consell, de 30 de octubre,



qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball i l'Orde 7/2020, d'11 de febrer, de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, per la qual es desplega el Decret 243/2019, del Consell, de 25 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital, en la part corresponent a les matèries que el Decret 12/2023, de 19 de juliol, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries i les seues atribucions, assigna a la Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme, així com totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposen a la present orde.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

Esta orde entrarà en vigor l'endemà de publicar-se en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 16 d'abril de 2024

La consellera d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme,
NURIA MONTES DE DIEGO

por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo y la Orden 7/2020, de 11 de febrero, de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, por la que se desarrolla el Decreto 243/2019, del Consell, de 25 de octubre, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital, en la parte correspondiente a las materias que el Decreto 12/2023, de 19 de julio, del President de la Generalitat, por el que se determinan el número y denominación de las Consellerias y sus atribuciones, asigna a la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se oponen a la presente orden.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

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

València, 16 de abril de 2024

La consellera de Innovación, Industria, Comercio y Turismo,
NURIA MONTES DE DIEGO