DIARI OFICIAL
DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Legislació consolidada

Versió vigent: 16.01.2019 - 26.11.2020

Decret 195/2018, de 31 d'octubre, del Consell, pel qual aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació.

(DOGV núm. 8425 de 16.11.2018) Ref. 010322/2018

PREÀMBUL

El Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, aprovat per Decret 160/2015, de 18 de setembre, del Consell, ha sigut modificat pel Decret 217/2015, de 27 de novembre; pel Decret 24/2016, de 26 de febrer; pel Decret 57/2017, de 28 d'abril, i pel Decret 64/2018, de 18 de maig, tots aquests del Consell, amb la finalitat d'adequar i millorar la seua estructura i funcionament per l'experiència adquirida en el desenvolupament de les competències assignades o l'adaptació a la diversa normativa aprovada.

Aqueixes mateixes raons d'adequació organitzativa i de tècnica normativa, a fi de garantir el principi de seguretat jurídica, posen de manifest la necessitat d'aprovar una nova norma que regule l'estructura orgànica i funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, per a dotar-la dels instruments per a afrontar, d'una manera més eficient, les competències assignades i les problemàtiques sorgides en el marc normatiu actual.

L'increment i la diversitat de la càrrega de treball assumida per part de l'actual Subdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Serveis com a conseqüència de la implantació i requeriments de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, aconsellen el desdoblament en la direcció de les dues àrees funcionals atribuïdes a aquesta per a la seua assignació a dues subdireccions que assumiran, per separat, les funcions d'atenció a la ciutadania, simplificació administrativa i qualitat en la prestació dels serveis públics, d'una banda, i d'inspecció de serveis, per l'altra. Tot això a fi de garantir una estructura organitzativa que permeta mantindre un adequat nivell de planificació i gestió de les esmentades àrees. Al mateix temps, s'opta per una inspecció centralitzada amb l'objectiu de reforçar l'exercici de la seua funció de control preventiu.

Finalment, s'ha dut a terme una reconfiguració dels òrgans col·legiats existents encarregats de l'estudi i el desenvolupament del dret civil foral valencià, dotant-los d'una agilitat, eficàcia i eficiència majors en l'exercici de les seues funcions, i s'ha modificat la denominació de la Comissió de Codificació Civil Valenciana, amb l'aprovació del Decret 71/2018, d'1 de juny, del Consell, que passa a denominar-se Comissió Assessora de Dret Civil Valencià, que s'han de reflectir en l'organigrama de la Conselleria.

Aquestes consideracions justifiquen l'adequació del decret als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficàcia que recull l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Per tot això, de conformitat amb el que establixen els articles 28.f i 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat, del Consell, a proposta del conseller de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del 31 d'octubre de 2018,

DECRETE

TÍTOL I. Disposicions generals

Article 1. Competències de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació

La Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació és el màxim òrgan encarregat de la direcció i execució de la política del Consell en matèria de transparència de l'activitat pública, participació de la societat civil i ciutadana, responsabilitat social, foment de l'autogovern i desenvolupament estatutari, cooperació al desenvolupament i solidaritat.

Article 2. Òrgans superiors, centres directius i nivell administratiu

1. Sota l'autoritat del conseller o consellera, la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació està integrada pels òrgans superiors i centres directius següents:

a) Secretaria Autonòmica de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació.

b) Sotssecretaria.

c) Direcció General de Transparència i Participació.

d) Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern.

e) Direcció General de Cooperació i Solidaritat.

2. El nivell administratiu de la conselleria està constituït per totes les unitats dependents directament dels òrgans superiors i del nivell directiu.

TÍTOL II. Estructura i funcions dels òrgans superiors, directius i serveis centrals de la Conselleria

CAPÍTOL I. La Conselleria

Article 3. Competències de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació

1. El conseller o consellera és l'autoritat superior de la Conselleria i exerceix les competències que li confereix la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat, del Consell, així com qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació.

2. Sota la superior direcció de la persona titular de la Conselleria, la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació s'estructura en tres nivells: nivell superior, nivell directiu i nivell administratiu.

3. Per raó de l'àmbit territorial en què s'exercixen les atribucions, els òrgans de la Conselleria es classifiquen en serveis centrals i serveis territorials.

Article 4. Gabinet de la persona titular de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació

Directament dependent de la persona titular de la Conselleria està el Gabinet del Conseller o Consellera com a òrgan de suport i assistència immediata a aquesta.

Article 5. Consell de Direcció

1. El Consell de Direcció és l'òrgan col·legiat d'assessorament i assistència a la persona titular de la Conselleria en l'elaboració, coordinació i execució del programa d'actuacions del departament. Sota la seua presidència, el Consell de Direcció està integrat per les persones titulars de la Secretaria Autonòmica, la Sotssecretaria, les direccions generals i el Gabinet del Conseller o Consellera, que exercirà la secretaria de l'esmentat Consell.

2. A les sessions del Consell de Direcció podran assistir, a més, les persones responsables de centres, òrgans, unitats o ens adscrits al departament quan la persona titular de la Conselleria ho considere convenient.

3. La persona titular de la Conselleria pot disposar, sempre que ho considere convenient, la constitució d'altres òrgans o comissions de caràcter consultiu i d'assessorament per a matèries concretes o assumptes específics amb la composició que en cada cas determine.

Article 6. Substitucions

1. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular del departament serà aplicable el que disposa la Llei 5/1983. Fins que es resolga la substitució, les competències de qui exercisca la titularitat del departament, a excepció de les que li corresponen com a membre del Consell, seran exercides temporalment per la persona que posseïsca la titularitat de la Secretaria Autonòmica i, en la seua absència, se seguirà l'ordre de prelació previst en l'article 2 d'aquest reglament.

2. Aquest ordre serà aplicable, així mateix, a l'efecte de la seua substitució, per a les persones titulars de la Secretaria Autonòmica, la Sotssecretaria i les direccions generals.

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

CAPÍTOL II. La Secretaria Autonòmica

Secció primera. La Secretaria Autonòmica de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació

Article 7. Secretaria Autonòmica de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació

1. La Secretaria Autonòmica de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, dependent de la persona titular de la Conselleria, és l'òrgan a què correspon dirigir i coordinar els òrgans directius adscrits sota la seua dependència, així com les unitats administratives integrades en aquesta. De la Secretaria Autonòmica depenen les direccions generals incloses en aquest capítol.

2. La Secretaria Autonòmica coordinarà els distints òrgans de la Conselleria que se li adscriguen i vetlarà per l'eficaç tramitació dels assumptes que hagen d'atendre els serveis que en depenguen i que afecten la resta de departaments, per a la qual cosa exercirà les competències determinades en l'article 68 de la Llei 5/1983.

3. Correspon a la Secretaria Autonòmica de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació exercir les competències establertes en l'article 68 de la Llei 5/1983, en matèria de transparència de l'activitat pública, participació de la societat civil i ciutadana, responsabilitat social de l'Administració, foment de l'autogovern i desplegament estatutari, cooperació al desenvolupament i solidaritat.

4. La Secretaria Autonòmica assumirà la direcció superior dels instruments de planificació que siguen de competència de la Conselleria.

Secció segona. La Direcció General de Transparència i Participació

Article 8. Direcció General de Transparència i Participació

1. La Direcció General de Transparència i Participació és el centre directiu de la Conselleria que programa i executa les polítiques del Consell i exerceix les seues competències en matèria de transparència en l'activitat pública i participació de la societat civil i ciutadana.

2. En especial, té atribuïdes les competències següents:

a) Dissenyar la planificació i les directrius d'actuació en matèria de transparència i participació ciutadana.

b) Organitzar i coordinar els programes i accions relatius a la transparència en l'activitat pública i la participació ciutadana, impulsar l'execució de les polítiques de la Generalitat en aquestes matèries i coordinar la comunicació de les institucions autonòmiques amb la ciutadania a través de les xarxes socials i altres mitjans tecnològics.

c) Promoure, coordinar i supervisar la formació i avaluació dels mecanismes de participació i transparència, en tots els sectors de la població, amb especial atenció als col·lectius tradicionalment menys actius en els assumptes públics.

d) Donar suport a la relació institucional amb els col·lectius de valencians i valencianes residents fora de la Comunitat Valenciana, les cases regionals i federacions d'associacions d'altres comunitats autònomes a la Comunitat Valenciana i altres entitats cíviques que aglutinen ciutadans i ciutadanes valencians que residixen a l'estranger, especialment aquelles relacionades amb les persones joves desplaçades per raons econòmiques, i mantindre aquesta relació.

e) Actuar, si és el cas, en representació del Consell, en els òrgans col·legiats de les distintes administracions públiques, en les conferències sectorials i en altres òrgans de cooperació que es creen en matèria de transparència i participació.

f) Formar part dels òrgans col·legiats de la Generalitat en què s'aborde l'aplicació de les mesures de transparència, i encarregar-se de la direcció tècnica, així com de la preparació dels assumptes que hagen de ser tractats, i de la coordinació de l'execució i el seguiment dels acords que adopten els esmentats òrgans.

g) Intervindre, si és el cas, en representació del Consell, en els fòrums, jornades, simposis, debats o altres trobades en què es tracten temes relacionats amb la matèria pròpia de la Direcció General.

h) Dissenyar, coordinar i gestionar les ajudes destinades a fomentar les polítiques de transparència i participació.

i) Emetre un informe sobre l'oportunitat dels projectes normatius de la Generalitat que incidisquen directament en les matèries de transparència i participació.

j) Emetre un informe previ sobre l'oportunitat de l'aprovació de programes, ajudes o subvencions en cada un dels sectors de l'Administració de la Generalitat que estiguen destinats a la realització de polítiques públiques relacionades amb les matèries de transparència i participació.

k) Elaborar convenis o altres formes de col·laboració, així com projectes normatius relatius a la matèria.

l) Exercir les competències sobre l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos i el seu registre, a què fa referència la Llei 8/2016, de 28 d'octubre, de la Generalitat, d'incompatibilitats i conflictes d'interessos de persones amb càrrecs públics no electes.

Article 9. Nivell administratiu de la Direcció General de Transparència i Participació

1. De la Direcció General de Transparència i Participació depén la Subdirecció General de Transparència i Participació, a la qual correspon coordinar i supervisar, en les matèries pròpies de la Direcció General, els serveis que en depenguen.

Així mateix, depén de la Direcció General esmentada l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos, que actuarà amb plena autonomia funcional en el compliment dels seus fins. Al capdavant d'aquesta hi haurà una direcció amb rang de subdirecció general.

2. De la Subdirecció General de Transparència i Participació depenen els serveis següents:

2.1. Servei de Transparència de l'Activitat Pública, amb les funcions següents:

a) Proposar accions que afavorisquen la transparència i l'accés a la informació pública.

b) Proposar l'establiment i regulació dels instruments que es consideren oportuns per a fer pública la informació que permeten les disposicions en vigor, i garantir-ne l'accés a la ciutadania.

c) Col·laborar en la regulació, desenvolupament i manteniment del portal de transparència de la Generalitat, i facilitar-ne l'accessibilitat a tota la ciutadania, la interoperabilitat i la reutilització de la seua informació.

d) Gestionar el portal de transparència, les xarxes del portal i les actuacions que se'n deriven.

e) Coordinar i demanar a les diferents unitats administratives de cada conselleria i del sector públic instrumental de la Generalitat la informació i les actuacions necessàries per a complir les obligacions de transparència establertes en les disposicions legals i reglamentàries.

f) Proposar i col·laborar en la realització de plans de formació específics en matèria de transparència, bon govern i reutilització de dades obertes.

g) Gestionar les ajudes adscrites a fomentar les polítiques de transparència en l'activitat pública.

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

2.2. Servei de Participació de la Ciutadania i de la Societat Civil, amb les funcions següents:

a) Potenciar i realitzar projectes de caràcter participatiu propis de la societat civil.

b) Coordinar i supervisar la participació ciutadana en l'elaboració de les disposicions normatives i dels pressupostos de la Generalitat d'acord amb les normes establertes a aquest efecte, sense perjudici de les funcions que tinguen atribuïdes les unitats administratives que exercisquen la competència de la secretaria autonòmica de Presidència en matèria de coordinació general de la política legislativa del Consell.

c) Gestionar i coordinar les campanyes d'aproximació de la ciutadania a les institucions.

d) Assessorar i coordinar fórmules participatives telemàtiques i presencials i proposar procediments de decisió ciutadana en els assumptes públics.

e) Coordinar i demanar a les diferents unitats administratives de cada conselleria i del sector públic instrumental de la Generalitat la informació i les actuacions necessàries per a complir les obligacions de participació ciutadana establertes en les disposicions legals i reglamentàries.

f) Col·laborar amb entitats locals per a la posada en marxa de mecanismes de transparència i altres iniciatives de participació ciutadana.

g) Coordinar i mantindre el contacte institucional entre la Generalitat i les col·lectivitats de valencians i valencianes de fora de la Comunitat Valenciana. Especialment executarà les accions de relació i suport a joves valencians residents fora de la Comunitat Valenciana, desplaçats per raons econòmiques a l'estranger, amb coordinació amb altres conselleries.

h) Desenvolupar les actuacions oportunes en relació amb les cases regionals i federacions d'associacions d'altres comunitats autònomes a la Comunitat Valenciana.

i) Realitzar accions institucionals dins d'aquest àmbit i organitzar visites a edificis de la Generalitat que susciten l'interés de la ciutadania, en coordinació amb els departaments competents en matèria de patrimoni i de cultura.

j) Gestionar les ajudes adscrites per a fomentar les polítiques de participació ciutadana en l'activitat pública.

k) Donar suport administratiu al Consell de Participació Ciutadana i al Consell de Centres Valencians en l'Exterior.

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

2.3. Oficina de Suport al Consell de Transparència i Accés a la Informació Pública i el Bon Govern.

L'Oficina de Suport al Consell de Transparència i Accés a la Informació Pública i Bon Govern, amb rang administratiu de servei, prestarà suport administratiu al Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern i a les seues comissions, a fi que puguen exercir les funcions que tenen normativament atribuïdes. Així mateix, li correspondrà qualssevol altres que s'establisquen en les disposicions legals o reglamentàries.

3. A la Direcció de l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos correspon les funcions establertes en la Llei 8/2016, i qualssevol altres que s'establisquen en la normativa aplicable, i a aquest efecte coordinarà i supervisarà les tasques del servei dependent d'aquesta.

3.1. El Servei de l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos exercirà les funcions encomanades pel director o directora i, en particular, les següents:

a) Gestionar el Registre de control de conflictes d'interessos, que inclourà les dades sobre activitats, béns i patrimoni de les persones que exercisquen un càrrec públic a què fa referència l'article 2 de la Llei 8/2016, així com rebre i custodiar les declaracions i documentació preceptiva en els termes previstos reglamentàriament.

b) Gestionar el règim d'incompatibilitats i informar sobre la compatibilitat entre les activitats, el patrimoni i els béns i l'exercici del càrrec públic de cada persona amb obligació de declarar.

c) Requerir a les persones afectades el compliment de les obligacions previstes en la Llei 8/2016.

d) Realitzar un informe anual, que serà públic, sobre situacions de compatibilitat i incompatibilitat, incidències, aplicació del règim disciplinari i qualsevol fet referent en la seua gestió.

e) Informar els òrgans que tenen a càrrec seu la funció inspectora quan es detecte alguna irregularitat i, en cas de situacions d'aparent il·lícit penal, informar a la fiscalia immediatament.

f) Rebre els escrits d'abstenció de les persones a les quals fa referència l'article 2 de la Llei 8/2016, quan aquestes persones estigueren obligades a abstindre's en els termes que preveu la legislació administrativa de l'Estat o autonòmica.

g) Proposar l'autorització expressa per a la realització de les funcions docents.

h) Emetre un informe sobre la compatibilitat de la declaració d'activitats, béns i drets patrimonials, realitzades pels alts càrrecs, en el seu nomenament i en el seu cessament, així com proposar la resolució, en relació amb els càrrecs cessats, sobre la compatibilitat de l'activitat que es pretén realitzar.

i) Proposar la incoació i instruir expedients sancionadors per les infraccions contingudes en la Llei 8/2016.

j) Elaborar i proposar el desplegament normatiu d'aquesta matèria.

k) Qualssevol altres funcions previstes en les disposicions legals o reglamentàries.

3.2. L'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos ajustarà els seus informes i les seues publicacions al respecte al dret de protecció de dades de caràcter personal, i garantirà sempre la transparència en la gestió pública i el dret de la ciutadania a conéixer la situació de compatibilitat o incompatibilitat de les persones amb càrrec públic.

3.3. En cas d'absència, malaltia o vacant en la Direcció de l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos, se substituirà per la persona titular del Servei de l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos.

3.4. Contra les resolucions i actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, dictats per la Direcció General de Transparència i Participació, en aplicació de la Llei 8/2016, es podrà interposar recurs d'alçada davant de la Secretaria Autonòmica de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació.

Secció tercera. La Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern

Article 10. Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern

1. La Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern és l'òrgan directiu que programa i executa les polítiques del Consell en matèria de responsabilitat social i dirigeix i gestiona les polítiques de la Generalitat destinades al desenvolupament de l'autogovern i recuperació del dret foral civil valencià.

2. En especial, té atribuïdes les funcions següents:

a) Dissenyar la planificació i les directrius d'actuació en matèria de responsabilitat social, així com executar les polítiques de la Generalitat en aquest àmbit.

b) Dirigir i gestionar les polítiques de la Generalitat destinades al desenvolupament de l'autogovern.

c) Donar suport a la iniciativa legislativa popular en el marc de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i de la legislació vigent, i promoure-la.

d) Disseny, coordinació i gestió de les ajudes destinades al foment i divulgació de l'autogovern i de la responsabilitat social.

e) Coordinar el desplegament normatiu de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana per a la creació dels organismes previstos en aquest.

f) Impulsar, coordinar i desenvolupar la normativa de la Generalitat, dins de l'àmbit de la responsabilitat social i del foment de l'autogovern, en matèria de processos de participació diferents a les consultes populars.

g) Fomentar les relacions de la Comunitat Valenciana amb altres països en matèria de responsabilitat social i foment de l'autogovern.

h) Fomentar la recuperació, difusió i estudi del dret civil valencià.

i) Informar les administracions de la Comunitat Valenciana i donar-los suport en matèria de promoció de l'autogovern i participar en tots aquells òrgans que, si és el cas, es creen relatius a la recuperació de la memòria històrica, com a eina per a completar la visió que ha de tindre la societat valenciana del seu autogovern.

j) Dissenyar i executar les actuacions relacionades amb la promoció i divulgació de l'autogovern i les seues institucions.

k) Executar aquelles competències que en un futur li puga encomanar la persona titular de la Conselleria per delegació o per desplegament de la normativa vigent.

Article 11. Nivell administratiu de la Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern

1. De la Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern depén la Subdirecció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern, a la qual correspon coordinar i supervisar, en les matèries pròpies de la Direcció General, els serveis que en depenen.

2. De la Subdirecció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern depenen els serveis següents:

2.1. Servei de Responsabilitat Social, amb les funcions següents:

a) Impulsar i dinamitzar els processos d'implantació de la cultura de la responsabilitat social en el conjunt de la societat valenciana.

b) Impulsar i coordinar l'aplicació de les polítiques i instruments de responsabilitat social en les administracions públiques i, especialment, en l'àmbit competencial de la Generalitat i el seu sector públic.

c) Fomentar la recerca de noves fórmules d'aplicació de la responsabilitat social i realitzar els estudis, anàlisis comparatives, avaluacions i informes necessaris per a la seua implantació en territori de la Comunitat Valenciana.

d) Promoure el coneixement i la difusió de la responsabilitat social en la societat en general a través de la formació, les publicacions, els premis, els incentius o el foment de les col·laboracions entre el sector públic i el privat.

e) Impulsar la creació d'un marc d'actuació en matèria de responsabilitat social que sistematitze d'una manera clara i accessible per a la ciutadania els processos, metodologies i instruments existents en aquesta matèria.

f) Impulsar la participació ciutadana en l'àmbit de la responsabilitat social mitjançant processos diferents de les consultes populars.

g) Fomentar les relacions de la Comunitat Valenciana amb altres països en matèria de responsabilitat social.

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

2.2. Servei de Promoció de l'Autogovern i Dret Foral Valencià, amb les funcions següents:

a) Estudiar, informar i efectuar propostes en matèria de desenvolupament estatutari, i fer estudis, anàlisis comparatives, avaluació i informes sobre dret comparat.

b) Informar i donar suport a l'Administració autonòmica de la Comunitat Valenciana en matèria de desenvolupament estatutari i promoció de l'autogovern.

c) Coordinar amb els serveis corresponents de les administracions locals i departaments en què incidisquen les iniciatives legislatives de desenvolupament estatutari.

d) Efectuar les tasques de documentació, publicacions, comunicació i compilació, així com crear, sistematitzar i custodiar l'arxivament, i promocionar la investigació i l'estudi del dret foral valencià.

e) Promoure les iniciatives legislatives pertinents per a la recuperació i el desenvolupament del dret foral civil valencià, i establir els criteris i les directrius que permeten l'adaptació a les necessitats socials i econòmiques de la Comunitat Valenciana.

f) Gestionar la Comissió Assessora de Dret Civil Valencià, així com altres comissions o grups de treball que es puguen crear en matèria de dret foral civil valencià, ja directament, ja mitjançant altres institucions, incloent la coordinació en aquest àmbit amb les universitats valencianes.

g) Col·laborar, preparar, estudiar i elaborar els informes que sustenten les sol·licituds necessàries per a verificar les transferències de l'Estat a la Comunitat Valenciana de conformitat amb el procediment legalment establit.

h) Informar, assessorar i donar suport a la representació en la Comissió Mixta de Transferències.

i) Dissenyar, coordinar i gestionar les ajudes destinades al foment i divulgació de l'autogovern i de la responsabilitat social.

j) Coordinar el desplegament normatiu de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana per a la creació dels organismes previstos en aquest.

k) Impulsar, coordinar i desplegar la normativa de la Generalitat en matèria de processos de participació diferents de les consultes populars, en l'àmbit del foment de l'autogovern.

l) Fomentar les relacions de la Comunitat Valenciana amb altres països en matèria de foment de l'autogovern.

m) Dissenyar i executar les actuacions relacionades amb la promoció i la divulgació de l'autogovern i les seues institucions, i participar en tots aquells òrgans que, si és el cas, es creen relatius a la recuperació de la memòria històrica, com a eina per a completar la visió que ha de tindre la societat valenciana del seu autogovern o autonomia.

n) Divulgar i promoure l'autogovern, així com la identitat, valors, cultura, història i institucions pròpies de la Comunitat Valenciana, mitjançant la subscripció de convenis, campanyes informatives o de divulgació i imatge i plans de formació.

o) Proposar l'aprovació de plans de formació a fi d'impartir cursos en matèria d'autogovern i desenvolupament estatutari en l'ensenyança primària i secundària, en col·laboració amb la conselleria competent en matèria d'educació.

p) Estudiar, impulsar i proposar la creació d'organismes i institucions que dimanen de l'Estatut d'Autonomia, així com tots aquells instituts, organismes o centres d'investigació orientats a promoure i desenvolupar l'autogovern.

q) Coordinar i publicar la Revista Valenciana d'Estudis Autonòmics i altres publicacions relacionades amb aquests objectius.

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

Secció quarta. La Direcció General de Cooperació i Solidaritat

Article 12. Direcció General de Cooperació i Solidaritat

1. La Direcció General de Cooperació i Solidaritat és l'òrgan directiu que programa i executa les polítiques del Consell i exerceix les seues competències en matèria de cooperació i solidari-

tat ciutadana, educació per al desenvolupament i sensibilització social, codesenvolupament, estudis i investigació per al desenvolupament, i voluntariat social i participació en aquest àmbit.

2. En especial, té atribuïdes les competències següents:

a) Elaborar i efectuar el seguiment i avaluació del pla director, els plans anuals i els plans estratègics de cooperació al desenvolupament i solidaritat ciutadana que s'han d'executar en el territori de la Comunitat Valenciana i en països desfavorits, per a l'eradicació de la pobresa, a fi de propiciar el desenvolupament humà sostenible i endogen dels països i poblacions empobrits i facilitar el seu progrés social i econòmic, la sostenibilitat mediambiental i la promoció i defensa dels drets humans.

b) Impulsar, promocionar, fomentar i desenvolupar projectes i accions de cooperació i solidaritat, així com efectuar el seu seguiment i avaluació per l'aprenentatge institucional i la millora contínua de les polítiques i intervencions.

c) Donar suport a les iniciatives solidàries de cooperació que duguen a terme les organitzacions no governamentals i la resta d'agents de la cooperació valenciana, així com, si és el cas, efectuar el seu control, seguiment i avaluació.

d) Realitzar accions de caràcter humanitari, encaminades a pal·liar en altres països els efectes originats pels desastres naturals o provocades pel ser humà com a conseqüència de guerres o conflictes.

e) Coordinar els plans, els programes i els projectes de cooperació al desenvolupament i de les accions humanitàries de la Comunitat Valenciana, així com establir les relacions adequades de col·laboració amb tots els agents públics i privats, nacionals i internacionals, per a la realització de programes conjunts en matèries de la seua competència.

f) Coordinar amb l'Agència Espanyola de Cooperació Internacional per al Desenvolupament i amb altres administracions públiques, organismes i institucions nacionals o supranacionals, la realització de programes conjunts en matèries de la seua competència.

g) Impulsar, promocionar, fomentar i desenvolupar projectes i accions d'educació per al desenvolupament i sensibilització de la societat valenciana, per mitjà de la informació de les diferents realitats, a través del foment de valors com ara la solidaritat, la justa distribució de la riquesa i el racional aprofitament dels recursos, així com el seu seguiment i avaluació.

h) Donar suport i promocionar els projectes de codesenvolupament, com a instrument per a afavorir la participació de la població immigrant com a potencial per al desenvolupament dels seus pobles d'origen.

i) Realitzar estudis i investigacions, per si mateix o per altres mitjans, per a la cooperació i per al desenvolupament, així com promocionar iniciatives de noves formes de cooperació.

j) Establir i dur a terme actuacions de sensibilització social dirigides a impulsar la solidaritat ciutadana a fi de remoure obstacles que impedeixen l'exercici ple i efectiu dels drets fonamentals de les persones recollits en la Constitució a través d'instruments i mecanismes de participació.

k) Elaborar projectes normatius, avantprojectes de pressupostos, programes i ajudes i subvencions sobre matèries de competència de la direcció general.

l) Qualssevol altres actuacions que determinen la presència i la participació efectiva del Consell en l'àmbit de la cooperació i la solidaritat.

m) Promoure, fomentar, donar suport i coordinar el coneixement, aplicació i el seguiment de l'Agenda 2030, per al compliment dels 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible i generar sinergies, per a la consecució d'aquests objectius, entre les polítiques públiques en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

Article 13. Nivell administratiu de la Direcció General de Cooperació i Solidaritat [1]

1. De la Direcció General de Cooperació i Solidaritat depén la Subdirecció General de Cooperació i Solidaritat, a la qual correspon coordinar i supervisar, en les matèries pròpies de la direcció general, els serveis que en depenen.

2. De la Subdirecció General de Cooperació i Solidaritat depenen els serveis següents:

2.1. Servei d'Anàlisi, Estudis, Promoció i Seguiment, amb les funcions següents:

[1] Article 13 modificat pel **Decret 238/2018, de 21 de desembre**, del Consell, de modificació del Decret 195/2018, de 31 d'octubre de 2018, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació (DOGV núm. 8464 de 15.01.2019) Ref. Base de dades 000376/2019.

a) Elaborar l'avantprojecte del Pla director de la cooperació valenciana, en col·laboració amb la resta dels departaments implicats i agents de la cooperació valenciana, i executar la seua coordinació, seguiment i avaluació.

b) Elaborar plans i programes de cooperació al desenvolupament, a partir dels objectius, prioritats i línies d'actuació assenyalats per la direcció general.

c) Elaborar i realitzar programes de seguiment i avaluació dels projectes i accions de cooperació internacional al desenvolupament i la solidaritat finançats amb càrrec als pressupostos de la Generalitat.

d) Proposar directrius tècniques per a la preparació de les convocatòries d'ajudes i convenis de col·laboració en matèria de cooperació al desenvolupament i la solidaritat finançats amb càrrec als pressupostos de la Generalitat.

e) Proposar i impulsar mesures de coordinació, coherència interna, col·laboració i coordinació de la direcció general amb altres departaments, administracions públiques i agents de la cooperació valenciana, sota els principis de complementarietat i qualitat, per a l'optimització dels recursos existents i l'eficàcia de les intervencions.

f) Facilitar la consulta i la participació de les institucions i agents socials, implicats en la cooperació valenciana, en les polítiques i accions del Consell en matèria de cooperació al desenvolupament i la solidaritat.

g) Promoure la formació especialitzada, el voluntariat i la professionalització dels i de les cooperants de la Comunitat Valenciana, així com la recerca i innovació en qüestions relacionades amb la cooperació al desenvolupament.

h) Proposar, impulsar i coordinar amb l'Administració General de l'Estat, comunitats autònomes, administracions i institucions públiques, estatals i supraestatals, en l'àmbit de la cooperació internacional al desenvolupament, programes i projectes de cooperació.

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

2.2. Servei de Gestió de Programes i Cooperació, amb les funcions següents:

a) Gestionar econòmicament i pressupostàriament els programes de cooperació i les convocatòries d'ajudes i dels convenis de col·laboració que se subscriguen en matèria de cooperació i solidaritat finançats amb càrrec als pressupostos de la Generalitat. Així mateix, el control dels projectes i accions finançades amb càrrec als pressupostos de la Generalitat.

b) Establir i dur a terme actuacions de sensibilització social dirigides a impulsar la solidaritat ciutadana a fi de remoure obstacles que impedeixen l'exercici ple i efectiu dels drets fonamentals de les persones recollits en la Constitució a través d'instruments i mecanismes de participació.

c) Col·laborar en la coordinació d'actuacions d'ajuda humanitària i emergències i la seua coordinació amb l'ajuda humanitària de les comunitats autònomes i de l'Estat.

d) Proposar directrius normatives per a la preparació de les convocatòries d'ajudes i convenis de col·laboració en matèria de cooperació al desenvolupament finançats amb càrrec als pressupostos generals de la Generalitat.

e) Elaborar projectes normatius, avantprojectes de pressupostos, programes i ajudes i subvencions sobre matèries de competència de la direcció general.

f) Coordinar la informació sobre les actuacions i les convocatòries de diversos organismes d'àmbit local, autonòmic, estatal i de la Unió Europea, en matèria de cooperació al desenvolupament i solidaritat.

g) Gestionar el Registre Autonòmic de les Persones Cooperants Valencianes i el Registre d'Agents de la Cooperació al Desenvolupament de la Comunitat Valenciana.

h) Elaborar estadístiques sobre la cooperació al desenvolupament finançada amb càrrec als pressupostos de la Generalitat.

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

2.3. Servei d'implementació i coordinació de l'Agenda 2030 de desenvolupament sostenible, amb les funcions següents;

a) Realitzar el seguiment i avaluació de la implementació de les polítiques públiques i dels indicadors estadístics de compliment de l'Agenda 2030 de desenvolupament sostenible a la Comunitat Valenciana.

b) Fomentar i col·laborar en l'establiment de relacions de col·laboració per a la consecució dels objectius de desenvolupament sostenible a la Comunitat Valenciana dels diferents agents i institucions radicats en aquesta.

c) Difondre les polítiques del Consell per a la consecució dels objectius de desenvolupament sostenible.

d) Col·laborar amb l'administració general de l'Estat i amb altres administracions, organismes i institucions nacionals o supranacionals per a la realització de programes conjunts per a la consecució dels objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030.

e) Proposar i desenvolupar actuacions per al foment de la capacitació dels agents institucionals i socials en l'àmbit dels objectius de desenvolupament sostenible a la Comunitat Valenciana.

f) Proposar i desenvolupar accions per a l'impuls de la investigació en matèria dels objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030.

g) Recolzar i impulsar estratègies de comunicació per a informar sobre els objectius de desenvolupament sostenible i divulgar els avanços aconseguits a la Comunitat Valenciana.

h) Prestar suport tècnic als diferents òrgans consultius i d'assessorament de la Generalitat en matèria d'implementació de l'Agenda 2030 per al desenvolupament sostenible a la Comunitat Valenciana, d'acord amb què estableix l'article 10 de la Llei 18/2017, de 14 de desembre, de la Generalitat, de cooperació i desenvolupament sostenible.

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

CAPÍTOL III. La Sotssecretaria

Article 14. Sotssecretaria

1. La Sotssecretaria presta assistència tècnica al conseller o consellera i a les persones titulars de la Secretaria Autonòmica i de les direccions generals en tot el que es requerisca, i vetla per l'eficaç tramitació dels assumptes que han d'atendre els serveis que en depenen. Per a això, sota la dependència de la persona titular de la Conselleria, exercirà les competències determinades en l'article 69 de la Llei 5/1983, així com la promoció i coordinació de les accions i mesures de transparència que s'establisquen en l'àmbit de la Conselleria, en compliment del que disposa la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana, i portar el seu seguiment i vigilància. També li correspon l'exercici de la potestat disciplinària pel que fa al personal adscrit a la Conselleria, excepte en el supòsit que la sanció proposada siga la de separació del servei.

2. Igualment, la Sotssecretaria assumeix les competències en matèria d'inspecció general de serveis, atenció a la ciutadania, simplificació administrativa i qualitat dels serveis. Així mateix, en l'exercici d'aquesta última competència, també coordina i demana a les diferents unitats administratives de cada conselleria la informació i les actuacions necessàries per a complir amb les obligacions de millora de la qualitat dels serveis públics i la simplificació administrativa establertes en les disposicions legals i reglamentàries.

3. La Sotssecretaria dirigeix i coordina les funcions corresponents a la gestió administrativa i de personal, contractació, assumptes generals, gestió econòmica i pressupostària, i organització.

4. Directament de la Sotssecretaria depenen:

a) La Secretaria General Administrativa.

b) La Subdirecció General de Qualitat i Atenció a la Ciutadania.

c) La Subdirecció General d'Inspecció General de Serveis.

d) La Comissió de Transparència que es constituïsca dins de l'àmbit de la Conselleria, integrada per personal propi d'aquesta, en els termes que s'establisca reglamentàriament.

e) El delegat o la delegada de Protecció de Dades.

5. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic depén orgànicament de la Sotssecretaria i funcionalment de la persona titular de la Conselleria. Alhora, depén, de la Subdirecció General de Gabinet Tècnic, la Unitat d'Igualtat, dins de l'àmbit de la Conselleria, integrada per personal propi d'aquesta.

Article 15. Secretaria General Administrativa

1. A la Secretaria General Administrativa li corresponen les funcions de suport a la Sotssecretaria en la gestió de tots els serveis generals de la Conselleria, i exercirà, entre altres, les funcions establertes en l'article 73.2 de la Llei 5/1983.

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

2.1. Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària, amb les funcions següents:

a) Elaborar l'avantprojecte de pressupostos de la Conselleria.

b) Tramitar i formalitzar els ingressos que s'originen per les activitats dels distints 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 corresponents modificacions pressupostàries.

d) Gestionar el programa pressupostari de la Conselleria.

e) Coordinar i efectuar 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 encomanen els òrgans superiors.

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

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

j) Efectuar la gestió patrimonial dels béns mobles.

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

2.2. Servei de Coordinació Administrativa i Suport Tècnic i de Personal, amb 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 els estudis, propostes i actuacions que respecte al personal de la Conselleria hagen d'efectuar-se, i encarregar-se de la conservació i custòdia dels expedients personals dels empleats i empleades públics al servei de la Conselleria.

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

d) Proposar a l'Institut Valencià d'Administració Pública i, si és el cas, realitzar cursos de formació en matèries de competències de la Conselleria.

e) Coordinar i impulsar la tramitació dels projectes normatius, així com col·laborar amb les direccions generals en la seua elaboració.

f) Racionalitzar els procediments administratius, impulsar i coordinar la implantació i desenvolupament dels sistemes i instruments de la gestió de qualitat i transparència en la Conselleria, i efectuar estudis i propostes sobre normalització de documentació, simplificació i transparència administrativa.

g) Coordinar, informar i rendir compte a l'òrgan superior o centre directiu competent en matèria de qualitat dels serveis públics i simplificació administrativa, de transparència i participació ciutadana i de responsabilitat social, de totes les actuacions de la Conselleria en aquestes matèries.

h) Realitzar l'assistència tècnica a les direccions generals per a la preparació de convocatòries de subvencions i concerts, així com per a la implantació de procediments de gestió.

i) Efectuar la coordinació, seguiment, supervisió i impuls de la tramitació dels convenis de col·laboració a subscriure per la Conselleria, així com la remissió dels convenis subscrits al Registre de convenis.

j) Supervisar i remetre els expedients corresponents als assumptes que s'hagen d'elevar a la Comissió de Secretaris Autonòmics i Sotssecretaris i al Consell per a la seua aprovació o coneixement, preparar l'informe de la Sotssecretaria i traslladar els acords al centre directiu corresponent de la Conselleria.

k) Tramitar la publicació de normes i actes de la Conselleria en els diaris oficials.

l) Exercir les funcions relatives a transparència i accés a la informació pública en l'àmbit d'aquest departament.

m) Coordinar i vetlar pel compliment, en l'àmbit de la Conselleria, de la normativa en matèria de protecció de dades i de la seguretat de la informació en col·laboració amb el Servei de Contractació i Assumptes Generals, i sense perjuí de les funcions del delegat o delegada de protecció de dades i de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

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

2.3. Servei de Contractació i Assumptes Generals, amb les funcions següents:

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

b) Estudiar, preparar i formalitzar els expedients de contractació de la Conselleria.

c) Portar el seguiment de l'execució dels expedients de contractació de la Conselleria.

d) Elaborar els informes, propostes de resolució i la resta d'incidències que es deriven dels contractes i qualsevol altra funció relativa a contractació.

e) Efectuar la gestió patrimonial dels béns immobles adscrits a la Conselleria i qualsevol altra funció relativa a patrimoni.

f) Gestionar els assumptes generals i dependències comunes, com ara règim interior, manteniment d'instal·lacions, organització i coordinació del personal subaltern i conductors o conductores i altres comeses semblants.

g) Establir criteris de racionalització i homogeneïtzació en matèria d'adquisició i utilització de material de tipus general i elaborar la proposta i gestionar l'adquisició de mobiliari i material fungible i inventariable.

h) Vetlar pel funcionament correcte del Registre general d'entrada i eixida de documents i de l'arxiu general.

i) Efectuar la proposta de resolució dels expedients de responsabilitat patrimonial de la Conselleria i tramitar les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions laborals.

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

Article 16. Subdirecció General de Qualitat i Atenció a la Ciutadania

1. Sota la dependència de la Sotssecretaria, la Subdirecció General de Qualitat i Atenció a la Ciutadania dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i les unitats administratives que se li adscriuen.

2. De la Subdirecció General de Qualitat i Atenció a la Ciutadania, depén l'àrea funcional referida a l'atenció a la ciutadania, la simplificació administrativa i la qualitat en la prestació dels serveis públics. La Subdirecció General s'estructura en els serveis següents:

2.1. Servei de Qualitat i Simplificació Administrativa, amb les funcions següents:

a) Gestionar i fer el seguiment dels plans i programes en matèria de qualitat, per mitjà de l'impuls de mesures de simplificació administrativa, el desenvolupament de les cartes de serveis i altres instruments de gestió anàlegs dirigits a la millora final de la qualitat en la prestació dels serveis públics.

b) L'execució dels programes d'actuació per al mesurament de la qualitat en els serveis públics de la Generalitat, i els d'avaluació de la qualitat en els serveis públics i d'acreditació i certificació de la qualitat dels serveis, dins del marc normatiu establert pel Decret 41/2016, del Consell, pel qual s'estableix el sistema per a la millora de la qualitat dels serveis públics i l'avaluació dels plans i programes en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental.

c) Gestionar les funcions assignades a l'òrgan directiu competent en gestió i millora de la qualitat en els serveis públics en relació amb el sistema de queixes, suggeriments i agraïments regulat pel Decret 41/2016, del Consell. En particular, la coordinació del sistema, la resposta a aquelles queixes que afecten diverses conselleries i l'informe anual d'avaluació global del sistema.

d) Coordinar la implantació i desenvolupament del sistema d'informació del mercat interior europeu (IMI).

e) Coordinar, homogeneïtzar i validar la informació que continga el catàleg de procediments administratius de la Generalitat i el seu sector públic establit en el Decret 165/2010, del Consell, dirigits a institucions, persones jurídiques o físiques, la normalització dels seus formularis i la coordinació de la guia de persones i departaments de la Generalitat.

f) Col·laborar en la gestió de la informació necessària per a donar resposta als diferents canals d'atenció a la ciutadania en la Generalitat i coordinar la interacció amb els repositoris comuns estatals d'atenció a la ciutadania.

g) Impulsar i col·laborar amb els òrgans de la Generalitat competents en matèria de formació de les empleades i empleats públics, en la realització de cursos específics de formació per al personal responsable en la gestió del catàleg de procediments, i de la guia de persones i departaments en les diferents conselleries i organismes públics, així com els relatius a qualitat i simplificació administrativa.

h) Donar suport a les diferents comissions i grups de treball en els quals participe la Subdirecció General, preparant tota la documentació necessària, i portar el seguiment dels acords aconseguits i exercir la secretaria d'aquestes quan s'estime convenient.

i) En general, qualsevol altra funció de desenvolupament de programes i projectes de millora de la qualitat dels serveis o qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

2.2. Servei d'Atenció a la Ciutadania, amb les següents funcions:

a) Coordinar les activitats de tots els canals d'atenció a la ciutadania en la Generalitat, dictant per a això les instruccions que siguen necessàries.

b) Gestionar la xarxa d'atenció presencial de les oficines PROP i els canals no presencials de la plataforma 012, així com en terminals mòbils, en la web i en altres canals emergents que proporcione la implantació de les noves tecnologies.

c) Coordinar les infraestructures d'atenció a la ciutadania en les oficines PROP i atendre les incidències que es produïsquen relatives als seus mitjans materials i humans, dependents d'aquest servei.

d) Impulsar l'adaptació dels canals d'informació de la Generalitat a les persones amb diversitat funcional, així com la dotació i formació adequada del seu personal d'atenció.

e) Impulsar la innovació en la xarxa d'atenció a la ciutadania implantant solucions basades en tecnologies emergents, entre aquestes les relatives a la intel·ligència artificial, que faça de l'esmentada xarxa un instrument més eficaç per a la ciutadania, tot això de forma coordinada amb l'òrgan competent en tecnologies de la informació i les comunicacions.

f) Col·laborar amb els òrgans de la Generalitat competents en matèria de formació de les empleades i empleats públics, per a la formació de les persones que exerceixen l'atenció directa a la ciutadania per a la normalització del valencià, així com l'adaptació progressiva a altres llengües i d'habilitats d'atenció a la ciutadania, en coordinació amb l'òrgan directiu competent en matèria de política lingüística.

g) Impulsar la creació de xarxes de col·laboració amb serveis d'atenció a la ciutadania d'àmbit estatal i europeu i impulsar i coordinar la col·laboració d'aquests serveis en aquests àmbits.

h) Gestionar les funcions assignades a l'òrgan directiu competent en atenció a la ciutadania atribuïdes en el Decret 41/2016, de 15 d'abril, del Consell. En particular la resposta a les queixes relatives al servei d'informació 012 i al de les oficines PROP que no corresponguen a les direccions territorials.

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

Article 17. Inspecció General de Serveis [2]

1. Sota la dependència de la Sotssecretaria, L'inspector o inspectora general de serveis, amb rang de subdirector o subdirectora general, dirigeix la Inspecció General de Serveis, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis i les unitats administratives que se li adscriuen.

2. A la Inspecció General de Serveis li corresponen les funcions de control i inspecció general dels serveis, amb l'abast i contingut previstos en la normativa vigent, que comprèn essencialment:

a) La inspecció general de totes les activitats i serveis dels òrgans i entitats de l'Administració de la Generalitat, entenent aquesta en els termes definits en la normativa reguladora de la competència, funcions i actuació d'inspecció general dels serveis, vigilant i comprovant que el seu funcionament, així com la gestió dels programes, recursos personals i materials, s'ajusten en tot moment a les normes que els siguen aplicables.

b) Desenvolupar actuacions de prevenció i anàlisi per a la detecció de riscos dirigides a evitar l'aparició d'irregularitats i males pràctiques en la gestió administrativa dels òrgans i entitats esmentats en la lletra anterior.

c) L'avaluació, control i anàlisi de l'eficàcia i eficiència en la gestió de les activitats, programes i serveis esmentats, en funció dels objectius finalment aconseguits i en relació amb els recursos utilitzats.

d) La investigació de la possible existència d'irregularitats i infraccions de la legalitat vigent, proposant, si és el cas, l'adopció de les mesures necessàries per a la correcció de quantes anomalies i deficiències puguen detectar-se. Aquestes actuacions s'iniciaran d'ofici, bé per iniciativa pròpia o com a conseqüència d'ordre superior, petició raonada d'altres òrgans o en virtut de denúncia.

e) Gestionar les funcions assignades a l'òrgan directiu competent en matèria d'inspecció general dels serveis, regulades pel Decret 41/2016, del Consell. En particular la gestió i tramitació de les queixes presentades per incompliment del deure de resposta.

f) Desenvolupar les actuacions d'investigació i informe que els atribuïsca el Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.

[2] Article 17 modificat pel **Decret 238/2018, de 21 de desembre**.

g) Realitzar avaluacions, anàlisi i diagnòstics de les organitzacions, tant en el seu conjunt, des d'una perspectiva global i integrada, com centrades en alguns dels seus elements concrets, analitzant la idoneïtat, racionalització i operativitat d'aquests, tant en relació amb l'estructura administrativa com amb els recursos i els processos, procediments i sistemes de treball.

h) Amb caràcter complementari, la competència d'inspecció general dels serveis podrà comprendre altres actuacions en relació amb els projectes i plans de millora de la qualitat dels serveis públics, en els termes i amb el grau de participació que s'establisca en cada cas.

i) Qualsevol altra funció que se li atribuïsca de manera legal o reglamentària.

3. Com a competència pròpia d'inspecció general dels serveis, l'inspector o inspectora general de serveis impulsarà la coordinació dels restants òrgans i unitats administratives d'inspecció i control intern sectorials, existents en els diferents departaments, que tinguen com a objecte supervisar el funcionament correcte de serveis i unitats dependents dels seus respectius departaments. A aquest efecte, donarà suport a la comissió coordinadora dels òrgans, i unitats d'inspecció i control en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.

4. Així mateix, correspon a la Inspecció General de Serveis l'elaboració, proposta i tramitació dels plans d'actuació de la inspecció, així com la realització de les actuacions necessàries per al compliment de les obligacions de transparència i rendició de comptes de l'activitat exercida i particularment, elaborar l'informe d'avaluació on es dona compte dels resultats aconseguits en execució del mencionat pla.

5. En matèria de formació del personal d'inspecció, competeix a la Inspecció General de Serveis realitzar les actuacions necessàries per a la detecció de necessitats, així com plantejar les corresponents propostes d'accions formatives, dirigides a garantir un nivell de capacitació adequat per al desenvolupament de les funcions de l'esmentat personal.

6. En general, corresponen a la Inspecció General de Serveis, totes aquelles altres anàlogues funcions que resulten necessàries per a l'exercici òptim de la competència d'inspecció general dels serveis, i aquelles concretes que se li puguen assignar en l'ordenament jurídic.

7. La Inspecció General de Serveis està conformada pel personal inspector, els llocs de treball de la qual tindran el rang de cap de servei, així com pel personal tècnic d'inspecció i pel personal de suport, tots ells dependents jeràrquicament, de forma directa, de la persona que ocupe l'esmentada subdirecció general, qui dirigeix, controla, coordina i supervisa directament l'execució de les mencionades funcions.

Article 18. Subdirecció General del Gabinet Tècnic

1. A la Subdirecció General del Gabinet Tècnic li correspon coordinar i supervisar els serveis que en depenen en relació a les funcions relatives a l'assessorament tècnic a la persona titular de la Conselleria, informes, estudis, documentació, publicacions, estadístiques i seguiment parlamentari. A més, exercirà com a Unitat d'Igualtat de la Conselleria, amb caràcter transversal i en coordinació amb l'òrgan competent de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives. Les funcions com a Unitat d'Igualtat seran:

a) Vetlar per l'aplicació efectiva del principi d'igualtat entre dones i homes.

b) Dur a terme el seguiment, avaluació del desenvolupament i grau de compliment de la normativa vigent en matèria d'igualtat entre dones i homes.

c) Assessorar en l'elaboració d'informes sobre impacte per raó de gènere.

d) Supervisar i proposar mesures per a la incorporació de la perspectiva de gènere en els contractes, subvencions, convenis, acords, gestió de recursos humans i qualsevol altra actuació que es duga a terme en l'àmbit de les seues competències, així com analitzar l'impacte dels resultats que la seua realització ha tingut respecte del gènere.

e) Supervisar i proposar mesures per a la incorporació de la perspectiva de gènere en l'elaboració dels pressupostos.

f) Demanar la informació estadística generada per l'activitat del departament i assessorar en relació amb la seua elaboració així com realitzar l'anàlisi, el seguiment i el control, des de la dimensió de gènere, de les estadístiques oficials relacionades amb el seu àmbit competencial.

g) Promoure l'elaboració d'estudis d'investigació i informes tècnics de diagnòstic de la situació de les dones, en relació amb les àrees d'activitat del departament, amb la finalitat de detectar i corregir possibles situacions de desigualtat entre dones i homes.

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

i) Impulsar la formació i la sensibilització del personal del seu departament en relació amb l'abast i el significat del principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, per mitjà de la

formulació de propostes d'accions formatives a la Direcció General de l'Institut Valencià de les Dones i per la Igualtat de Gènere.

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

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

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

2.1. Servei d'Informes i Activitat Parlamentària, amb les funcions següents:

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

b) Elaborar i analitzar la informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria, i preparar els informes i els estudis tècnics i les memòries necessaris.

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

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

2.2. Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, amb les funcions següents:

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

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

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

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

Article 19. El delegat o delegada de Protecció de Dades

1. S'adscriu a la Sotssecretaria, davall la seua dependència orgànica, el delegat o delegada de Protecció de Dades de la Generalitat, amb rang de subdirector o subdirectora general, que exercirà amb autonomia funcional les atribucions següents:

a) Informar i assessorar les persones responsables o encarregades del tractament en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental, i el personal que duga a terme tractaments de dades, de les obligacions que els incumbeixen en relació amb la normativa de protecció de dades personals, en particular sobre l'obligació de portar un registre d'activitats de tractament.

b) Supervisar el compliment del que preveu la normativa de protecció de dades i les polítiques de l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental en aquesta matèria, l'assignació de responsabilitats, la conscienciació i formació del personal que participa en les operacions de tractament, i la realització d'auditories.

c) Proporcionar l'assessorament necessari en relació amb les avaluacions d'impacte en la protecció de dades i supervisar la seua aplicació de conformitat amb l'article 35 del Reglament general de protecció de dades.

d) Cooperar amb l'autoritat de control.

e) Actuar com a punt de contacte de l'autoritat de control en qüestions relacionades amb els tractaments, incloent-hi la consulta prèvia a què es referix l'article 36 del Reglament general de protecció de dades.

f) Realitzar consultes a l'autoritat de control, si és el cas, sobre qualsevol altre assumpte.

g) Emetre recomanacions a les persones responsables o encarregades del tractament en matèria de protecció de dades.

h) Assegurar que les violacions de la seguretat de les dades siguen notificades a les autoritats, en coordinació amb les persones responsables en matèria de seguretat de la informació.

i) Elaboració d'un informe anual de les activitats realitzades i les seues conclusions.

j) Qualssevol altres funcions que li atribuïsca la normativa en matèria de protecció de dades.

2. Per al compliment, desenvolupament i execució de les seues funcions, el delegat o delegada de Protecció de Dades de la Generalitat comptarà amb dues subdelegacions de protecció de dades adjuntes, amb rang de direcció de servei, en l'Administració de la Generalitat i en el seu sector públic instrumental, respectivament.

Als subdelegats i subdelegades els correspon en el seu respectiu àmbit d'actuació, entre altres, les funcions següents:

a) Demanar informació i identificar les activitats de tractament de dades en col·laboració amb les persones responsables o encarregades del tractament i amb l'empleada o empleat que duga a terme el tractament.

b) Analitzar i comprovar la conformitat amb la normativa de les activitats de tractament.

c) Assessorar i supervisar, entre altres, en les àrees següents:

1r. Compliment de principis relatius al tractament, com els de limitació de finalitat, minimització o exactitud de les dades.

2n. Identificació de les bases jurídiques dels tractaments.

3r. Valoració de compatibilitat de finalitats diferents de les que van originar l'arreplega inicial de les dades.

4t. Determinació de l'existència de normativa sectorial que puga determinar condicions de tractament específiques diferents de les establertes per la normativa general de protecció de dades.

5é. Disseny i implantació de mesures d'informació a les persones afectades pels tractaments de dades.

6é. Establiment de mecanismes de recepció i gestió de les sol·licituds d'exercici de drets per part de les persones interessades.

7é. Valoració de les sol·licituds d'exercici de drets per part de les persones interessades.

8é. Contractació de personal encarregat del tractament, inclòs el contingut dels contractes o actes jurídics que regulen la relació responsable-persona encarregada.

9é. Identificació dels instruments de transferència internacional de dades adequats a les necessitats i característiques de l'organització i de les raons que justifiquen la transferència.

10é. Disseny i implantació de polítiques de protecció de dades.

11é. Auditoria de protecció de dades.

12é. Anàlisi de risc dels tractaments realitzats.

13é. Implantació de les mesures de protecció de dades des del disseny i protecció de dades per defecte adequades als riscos i naturalesa dels tractaments.

14é. Implantació de les mesures de seguretat adequades als riscos i naturalesa dels tractaments.

15é. Establiment de procediments de gestió de violacions de seguretat de les dades, inclosa l'avaluació del risc per als drets i llibertats de les persones afectades i els procediments de notificació a les autoritats de supervisió i a les persones afectades.

16é. Determinació de la necessitat de realització d'avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades.

17é. Realització d'avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades.

18é. Implantació de programes de formació i sensibilització del personal en matèria de protecció de dades.

d) Qualsevol altra que se'ls encomane en relació amb les matèries que els són pròpies.

3. El delegat o delegada de Protecció de Dades i les subdelegacions exerciran les seues funcions amb total independència, prestant la deguda atenció als riscos associats a les operacions de tractament, tenint en compte la naturalesa, l'abast, el context i fins del tractament.

Igualment, exerciran les seues funcions de forma coordinada amb aquells centres directius, òrgans, unitats, i en general, amb qualsevol agent de la Generalitat i del seu sector públic instrumental, competent en matèria de seguretat de la informació.

TÍTOL III. Organització territorial

Article 20. Serveis territorials

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació s'organitza territorialment en serveis centrals, que estenen la seua competència a tot l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i serveis territorials, en cada una de les províncies de València, Alacant i Castelló, amb competència en el respectiu àmbit territorial.

2. Els serveis territorials dependran orgànicament de la Sotssecretaria i funcionalment de les direccions generals i de la sotssecretaria, en les matèries de la respectiva competència.

3. En cada una de les províncies de València, Alacant i Castelló, una direcció territorial, amb el rang de subdirecció general, dirigirà i coordinarà els serveis, seccions i unitats administratives, vetlarà pel seu funcionament correcte mitjançant l'adopció de les mesures necessàries i exercirà totes aquelles facultats que se li assignen o deleguen.

4. A cada direcció territorial, dins del seu àmbit territorial, correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Exercir la direcció de tots els serveis, programes i activitats que realitzen els serveis, seccions, unitats i negociats i la resta de centres dependents o integrats en la direcció territorial.

b) Vetlar per l'adequada realització i execució de les funcions pròpies de la Conselleria en el seu àmbit territorial.

c) Exercir les funcions que li atribuïsquen les disposicions vigents, així com les que expressament li deleguen els centres directius competents.

5. A més, per al compliment de les seues funcions, en cada direcció territorial existirà un Servei Territorial d'Atenció a la Ciutadania, Participació i Cooperació, al qual correspon prestar suport i assistència tècnica a la persona titular de la direcció territorial, així com la gestió i execució, de manera desconcentrada, de les funcions que li encomanen les persones titulars dels òrgans de què depén respecte de les matèries que li són pròpies.

En particular, seran funcions dels serveis territorials d'Atenció a la Ciutadania, Participació i Cooperació, les següents:

a) La coordinació i gestió del funcionament de les oficines PROP en l'àmbit de la direcció territorial, en relació amb les necessitats que es produïsquen relatives als seus mitjans personals i materials, el seguiment de l'execució dels convenis amb entitats locals per a la implantació d'oficines PROP mixtes, la prestació del servei del registre de guàrdia i la resposta a les queixes i suggeriments relatius al servei d'informació administrativa de les oficines PROP en l'àmbit de la direcció territorial i que no siguen competència d'altres direccions territorials presents en les oficines esmentades, de conformitat amb el Decret 41/2016, de 15 d'abril, del Consell, pel qual s'estableix el sistema per a la millora de la qualitat dels serveis públics i l'avaluació dels plans i programes en l'Administració de la Generalitat i el seu sector públic instrumental.

b) La coordinació i col·laboració amb altres departaments i administracions públiques, en matèria de participació ciutadana i transparència en l'activitat pública, el seguiment de convenis de col·laboració que afecten universitats o altres entitats territorials, i la realització d'activitats de formació i actes divulgatius i de sensibilització social que es desenvolupen en l'àmbit provincial, d'acord amb les directrius que s'adopten per la Direcció General de Transparència i Participació.

c) El seguiment, avaluació i coordinació de la informació relativa a projectes i accions de cooperació al desenvolupament, solidaritat i compliment de l'Agenda 2030 de Desenvolupament Sostenible, en el seu àmbit territorial, finançats a càrrec dels pressupostos de la Generalitat, així com la coordinació i sensibilització social amb altres administracions, institucions, departaments i agents, atenent, en qualsevol cas, les directrius que es formulen des de la Direcció General de Cooperació i Solidaritat.

6. El delegat o delegada de Protecció de Dades de la Generalitat comptarà amb subdelegacions territorials de protecció de dades en cada direcció territorial, sense rang de cap de servei, per a prestar suport al delegat o delegada de Protecció de Dades en l'exercici de la seua funció en l'àmbit territorial.

7. En els casos de vacant, absència, malaltia o abstenció legal de la persona titular de la direcció territorial, la substituirà en les seues funcions la persona titular del Servei Territorial d'Atenció a la Ciutadania, Participació i Cooperació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Direcció Territorial i Servei Territorial de València. Habilitació normativa

La creació de la Direcció Territorial i el Servei Territorial d'Atenció a la Ciutadania, Participació i Cooperació a la província de València quedarà condicionada a l'existència d'una necessitat real d'aquestes dins de l'estructura organitzativa de la Conselleria, així com consigna pressupostària adequada i suficient per a aquest fi.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Règim transitori de les unitats i llocs de treball

Els diferents centres directius gestionaran els crèdits relatius a les competències que els han sigut atribuïdes per aquest decret.

Les unitats i llocs de treball de nivell administratiu configurades d'acord amb l'anterior estructura de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació continuaran

subsistents, retribuïts amb càrrec als mateixos crèdits pressupostaris amb què ho havien sigut fins al moment, i donant el suport administratiu en relació amb aquells assumptes i expedients que els corresponguen en les matèries que gestionaven amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquest decret, sense perjudici de la competència per a resoldre dels òrgans a què els ha sigut atribuïda.

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

Segona. Registre d'activitats, béns i drets patrimonials

Mentre es produïsca el traspàs de documentació i informació que hi ha en el Registre d'activitats, béns i drets patrimonials dels alts càrrecs de la Generalitat i el seu sector públic instrumental, com s'estableix en la disposició transitòria primera de la Llei 8/2016, aquesta seguirà custodiada pel Servei de Transparència de l'Activitat Pública, que facilitarà a l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos tota la documentació que li requerisca per a l'exercici de les seues funcions.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Es deroga expressament el Decret 160/2015, de 18 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació.

Així mateix, queden derogades totes les disposicions del mateix rang o d'un rang inferior que s'oposen a aquest decret.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desplegament

Es faculta la persona titular de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació per a dictar totes les disposicions que requerisca l'aplicació i el desplegament d'aquest decret, en compliment del que disposa la Llei 5/1983.

Segona. Entrada en vigor

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

València, 31 d'octubre de 2018

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

El conseller de Transparència, Responsabilitat Social,
Participació i Cooperació,
MANUEL ALCARAZ RAMOS

ANÀLISI JURÍDICA

Aquesta disposició afecta:

Deroga:

- **DECRET 160/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació. [2015/7704] (DOGV núm. 7620 de 22.09.2015) Ref. Base de dades 007534/2015**

Aquesta disposició està afectada per:

Modificada per:

- **DECRET 238/2018, de 21 de desembre, del Consell, de modificació del Decret 195/2018, de 31 d'octubre de 2018, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació. [2019/255] (DOGV núm. 8464 de 15.01.2019) Ref. Base de dades 000376/2019**