

Conselleria d'Economia, Indústria, Turisme i Ocupació

DECRET 194/2013, de 20 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i Règim Jurídic del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF). [2013/12297]

PREÀMBUL

Els importants canvis organitzatius en l'estructura de les conselleries i els seus òrgans directius derivats del que estableixen els decrets 19/2012, de 7 de desembre, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les conselleries en què s'organitza l'administració de la Generalitat, 179/2012, de 14 de desembre, del Consell, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat, i 188/2012, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Economia, Indústria, Turisme i Ocupació, així com el temps transcorregut des de l'aprovació del Reglament d'Organització i Règim Jurídic del SERVEF, aprovat pel Decret 41/2001, de 27 de febrer, del Govern Valencià, i modificat posteriorment pels següents decrets del Consell: 173/2002, de 15 d'octubre, 13/2003, de 18 de febrer i 141/2003 d'1 d'agost, aconsellen introduir determinades modificacions en l'esmentat reglament, així com modificar l'estructura d'òrgans directius i unitats administratives arrelgades en este.

D'altra banda, les últimes modificacions introduïdes en la Llei 3/2000, de 17 d'abril, per la qual es crea el Servei Valencià d'Ocupació i Formació, a través de l'article 90 de la Llei 16/2010, de 27 de desembre, de Mesures Fiscals, de Gestió Administrativa i Financera, i d'Organització de la Generalitat (DOCV 31.12.2010), pel qual es modifiquen les funcions del Consell de Direcció del SERVEF, fa necessari arrelregar la dita modificació també en el reglament de l'organisme.

Així mateix, els canvis introduïts en els decrets ja esmentats 19/2012 i 179/2012, així com en el Decret 180/2012, de 14 de desembre, del Consell, pel qual es nomenen i cessen alts càrrecs de l'administració de la Generalitat, fan necessari modificar la composició dels consells General i de Direcció del SERVEF.

En conseqüència, d'acord amb el que estableixen els articles 28.f i 43 de la Llei del Consell, a proposta del conseller d'Economia, Indústria, Turisme i Ocupació, conforme amb el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 20 de desembre de 2013,

DECRETE

TÍTOL I Disposicions generals

Article 1. Naturalesa jurídica

1. El Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF) és un organisme autònom de naturalesa administrativa de la Generalitat, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar per al compliment dels seus fins.

2. El SERVEF està adscrit a la conselleria competent en matèria d'ocupació de la Generalitat, i desenvolupa les seues funcions de manera coordinada amb la iniciativa i direcció del conseller titular d'esta.

Article 2. Fins i competències

1. El SERVEF té com a fi impulsar, desenvolupar i executar la política de la Generalitat en matèria de creació d'ocupació, i actuar en els àmbits competencials de la intermediació i l'orientació laboral, el foment de l'ocupació i la formació professional per a l'ocupació.

2. En el marc competencial referit, li correspondrà el desenvolupament de les funcions següents:

2.1. En l'àmbit d'inserció laboral:

a) Prestar els serveis d'intermediació laboral a través dels centres d'Ocupació i Formació de titularitat autònoma (centres SERVEF).

Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo

DECRETO 194/2013, de 20 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF). [2013/12297]

PREÁMBULO

Los importantes cambios organizativos en la estructura de las consellerías y sus órganos directivos derivados de lo establecido en los Decretos 19/2012, de 7 de diciembre, del presidente de la Generalitat por el que se determinan las consellerías en que se organiza la Administración de la Generalitat, 179/2012, de 14 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat, y 188/2012, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Economía, Industria, Turismo y Empleo, así como el tiempo transcurrido desde la aprobación el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico del SERVEF, aprobado por Decreto 41/2001, de 27 de febrero, del Gobierno Valenciano, y modificado posteriormente por los siguientes decretos del Consell: 173/2002, de 15 de octubre, 13/2003, de 18 de febrero y 141/2003 de 1 de agosto, aconsejan introducir determinadas modificaciones en el citado reglamento, así como modificar la estructura de órganos directivos y unidades administrativas recogidas en el mismo.

Por otra parte, las últimas modificaciones introducidas a la Ley 3/2000, de 17 de abril, por la que se crea el Servicio Valenciano de Empleo y Formación, a través del artículo 90 de la Ley 16/2010, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Gestión Administrativa y Financiera, y de Organización de la Generalitat (DOCV 31.12.2010) por el que se modifican las funciones del Consejo de Dirección del SERVEF, hace necesario recoger dicha modificación también en el reglamento del organismo.

Asimismo, los cambios introducidos en los ya citados decretos 19/2012 y 179/2012, así como en el Decreto 180/2012, de 14 de diciembre, del Consell, por el que se nombran y cesan altos cargos de la Administración de la Generalitat, hacen necesario modificar la composición de los Consejos General y de Dirección del SERVEF.

En consecuencia, a tenor de lo dispuesto en los artículos 28.f y 43 de la Ley del Consell, a propuesta del conseller de Economía, Industria, Turismo y Empleo, conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana y previa deliberación del Consell, en su reunión del día 20 de diciembre de 2013,

DECRETO

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza jurídica

1. El Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF) es un organismo autónomo de naturaleza administrativa de la Generalitat, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

2. El SERVEF está adscrito a la consellería competente en materia de empleo de la Generalitat, y desarrolla sus funciones de manera coordinada con la iniciativa y dirección del conseller titular de la misma.

Artículo 2. Fines y competencias

1. El SERVEF tiene como fin impulsar, desarrollar y ejecutar la política de la Generalitat en materia de creación de empleo, actuando en los ámbitos competenciales de la intermediación y orientación laboral, el fomento del empleo y la formación profesional para el empleo.

2. En el marco competencial referido, le correspondrá el desarrollo de las siguientes funciones:

2.1. En el ámbito de inserción laboral:

a) Prestar los servicios de intermediación laboral a través de los centros de Empleo y Formación de titularidad autònoma (centros SERVEF).

b) L'autorització i el seguiment i l'avaluació de les activitats de les agències privades de col·locació autoritzades, de conformitat amb la Llei 35/2010, de 17 de setembre, de mesures urgents per a la reforma del mercat de treball, i, el seu desplegament reglamentari per mitjà del Reial Decret 1796/2010, de 30 de desembre, pel qual es regulen les agències de col·locació.

c) Executar i verificar les activitats de registre de contractes i demandants d'ocupació, de conformitat amb el que disposa la legislació vigent, i en concret, pel Reial Decret 355/1991, de 15 de març, pel qual es regulen les comissions de seguiment de la contractació en el si de les comissions executives provincials o insulars de l'Institut Nacional d'Ocupació.

d) Elaboració de l'estadística per al seguiment de les ofertes d'ocupació i col·locacions, i la resta de dades d'interès, en col·laboració amb els organismes i ens corresponents.

e) Planificar, executar i coordinar les activitats d'informació, orientació laboral i assistència als demandants d'ocupació de manera integral, amb introducció de programes d'avaluació i control de qualitat.

f) Desenvolupament de les funcions relatives a la xarxa Eures.

2.2. En l'àmbit de formació professional:

a) Planificar, executar i avaluar els programes i les accions de formació professional per a l'ocupació.

b) Prestar assessorament i orientació als ciutadans en matèria de qualificació professional per a la inserció laboral.

c) Gestionar la formació professional per a l'ocupació a través de la xarxa de centres propis o per mitjà de la col·laboració amb entitats o centres especialitzats en formació.

d) Col·laborar amb el Consell Valencià de la Formació Professional (CVFP) en les matèries que li siguin pròpies.

e) Elaboració d'estudis de prospecció de noves professions relacionades amb els nous jaciments d'ocupació i, en particular, amb les noves tecnologies.

f) Inscripció i/o acreditació dels centres i entitats que impartixen formació professional per a l'ocupació en l'àmbit de gestió de la Generalitat.

g) Autorització de la impartició d'accions formatives no finançades amb fons públics, conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat.

h) Facilitar a les empreses de la Comunitat Valenciana la informació necessària per a millorar la qualitat d'activitat productiva a través de la planificació de la formació professional dels treballadors.

i) Avaluació, seguiment i control de la qualitat de les accions formatives.

j) Acreditació de la formació professional per a l'ocupació, el seu registre, així com l'expedició dels certificats de professionalitat i/o acreditacions parcials acumulables.

k) Autorització, seguiment i control de la formació per a l'obtenció dels certificats de professionalitat vinculada als contractes per a la formació i l'aprenentatge.

2.3. En l'àmbit de foment de l'ocupació:

a) Impulsar, desenvolupar i executar els programes de creació d'ocupació estable entre els col·lectius de desempleats i, especialment, per als més desfavorits.

b) Promoure modalitats d'autoocupació i foment de l'emprenedoria, així com de les empreses innovadores.

c) Desenvolupament de les accions de foment d'ocupació en col·laboració amb les corporacions locals i l'impuls, si és el cas, de les iniciatives locals d'ocupació en col·laboració amb els agents socials i econòmics.

d) Potenciar i exercitar les mesures per a millorar les oportunitats de la promoció sociolaboral de les dones per mitjà de l'impuls de mesures de foment de l'ocupació.

e) Preparació d'estudis per al millor coneixement dels jaciments d'ocupació i del foment de sectors en crisi.

f) Qualificació i registre d'empreses d'inserció així com la gestió d'ajudes per a estes.

3. En l'exercici i desenvolupament de les competències referides, el SERVEF assumirà aquelles que li siguin expressament delegades o encomanades per les administracions públiques estatals o territorials que tinguen relació amb l'objecte i els fins del SERVEF.

b) La autorización, y el seguimiento y evaluación de las actividades de las agencias privadas de colocación autorizadas, de conformidad con la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, y su desarrollo reglamentario mediante el Real Decreto 1796/2010, de 30 de diciembre, por el que se regulan las agencias de colocación.

c) Ejecutar y verificar las actividades de registro de contratos y demandantes de empleo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, y en concreto, por el Real Decreto 355/1991, de 15 de marzo, por el que se regulan las comisiones de seguimiento de la contratación en el seno de las comisiones ejecutivas provinciales o insulares del Instituto Nacional de Empleo.

d) Elaboración de la estadística para el seguimiento de las ofertas de empleo y colocaciones, y demás datos de interés, en colaboración con los organismos y entes correspondientes.

e) Planificar, ejecutar y coordinar las actividades de información, orientación laboral y asistencia a los demandantes de empleo de manera integral, con introducción de programas de evaluación y control de calidad.

f) Desarrollo de las funciones relativas a la red Eures.

2.2. En el ámbito de formación profesional:

a) Planificar, ejecutar y evaluar los programas y las acciones de Formación Profesional para el empleo.

b) Prestar asesoramiento y orientación a los ciudadanos en materia de cualificación profesional para su inserción laboral.

c) Gestionar la formación profesional para el empleo a través de la red de centros propios o mediante la colaboración con entidades o centros especializados en formación.

d) Colaborar con el Consejo Valenciano de la Formación Profesional (CVFP) en las materias que le sean propias.

e) Elaboración de estudios de prospección de nuevas profesiones relacionadas con los nuevos yacimientos de empleo y, en particular, con las nuevas tecnologías.

f) Inscripción y/o acreditación de los centros y entidades que imparten formación profesional para el empleo en el ámbito de gestión de la Generalitat.

g) Autorización de la impartición de acciones formativas no financiadas con fondos públicos, conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad.

h) Facilitar a las empresas de la Comunitat Valenciana la información necesaria para mejorar la calidad de actividad productiva a través de la planificación de la formación profesional de los trabajadores.

i) Evaluación, seguimiento y control de la calidad de las acciones formativas.

j) Acreditación de la formación profesional para el empleo, su registro, así como la expedición de los certificados de profesionalidad y/o acreditaciones parciales acumulables.

k) Autorización, seguimiento y control de la formación para la obtención de los certificados de profesionalidad vinculada a los contratos para la formación y el aprendizaje.

2.3. En el ámbito de fomento del empleo:

a) Impulsar, desarrollar y ejecutar los programas de creación de empleo estable entre los colectivos de desempleados, y especialmente para los más desfavorecidos.

b) Promover modalidades de autoempleo y fomento del emprendimiento, así como de las empresas innovadoras.

c) Desarrollo de las acciones de fomento de empleo en colaboración con las corporaciones locales e impulso, en su caso, de las iniciativas locales de empleo en colaboración con los agentes sociales y económicos.

d) Potenciar y ejercitar las medidas para mejorar las oportunidades de la promoción sociolaboral de las mujeres mediante el impulso de medidas de fomento del empleo.

e) Preparación de estudios para el mejor conocimiento de los yacimientos de empleo y del fomento de sectores en crisis.

f) Calificación y registro de empresas de inserción así como la gestión de ayudas para las mismas.

3. En el ejercicio y desarrollo de las competencias referidas, el SERVEF asumirá aquellas que le sean expresamente delegadas o encomendadas por las administraciones públicas estatales o territoriales que tengan relación con el objeto y los fines del SERVEF.

Article 3. Principis d'organització i funcionament

Per al desenrotllament de la seua activitat, el SERVEF, s'ajustarà als principis següents:

- a) Participació dels agents socials i econòmics més representatius de la Comunitat Valenciana.
- b) Autonomia funcional, racionalització i eficàcia administrativa.
- c) Universalitat, transparència i gratuïtat dels servicis.
- d) Descentralització i desconcentració territorial en la gestió.
- e) Garantia dels principis d'igualtat i no-discriminació, i de confiança legítima, així com de subjecció al principi de legalitat.
- f) Col·laboració i coordinació amb els organismes i entitats públiques i privades per a garantir un servici públic d'ocupació eficaç.

Article 4. Competències del conseller competent en matèria d'ocupació

Al conseller competent en matèria d'ocupació correspondrà establir les directrius de política d'ocupació i formació, i proposar al Consell el nomenament de la persona titular de la Direcció General del SERVEF i la seua substitució.

Article 5. Gestió integrada

El SERVEF garantirà als usuaris la prestació de tots els servicis concentrats en la xarxa de centres propis, de les àrees competencials previstes en l'article 2, de manera integrada i gradual a la seua efectivitat, a fi de potenciar la intermediació laboral d'ofertes i demandes, l'orientació laboral i la formació professional a empreses i demandants, complementat amb les ajudes per a foment de l'ocupació estable o de sectors discriminats.

Article 6. Col·laboració pública o privada

1. El SERVEF impulsarà la celebració d'acords i convenis de col·laboració i cooperació amb qualsevol persona jurídica, pública o privada, els objectius i activitats de la qual es dirigisquen al foment i desenrotllament de l'ocupació a la Comunitat Valenciana, Esta col·laboració permetrà que tots els valencians reben un servici de proximitat, especialitzat i de qualitat en els àmbits de l'ocupació, de la formació professional, l'orientació laboral, la intermediació laboral i la inserció laboral.

2. Podrà ser entitat col·laboradora del SERVEF qualsevol entitat pública o privada, constituïda sota qualsevol forma jurídica i que dispose dels mitjans materials i humans necessaris per a la connexió a la xarxa informàtica del SERVEF i per a l'execució i el desenrotllament de les polítiques actives d'ocupació, de formació i la gestió de la intermediació laboral. Els centres col·laboradors prestaran un servici complementari en qualssevol de les àrees competencials del SERVEF de manera contínua, amb la supervisió i el control del SERVEF, sense formar part de l'estructura organitzativa d'este, i sense que en l'exercici de les seues funcions de col·laboració puguen participar directament o indirectament en l'exercici de potestats públiques o en la salvaguarda d'interessos generals de l'Estat i de les Administracions Públiques, funcions que corresponen en exclusivitat als funcionaris públics.

3. El SERVEF establirà els criteris de reconeixement i homologació dels centres i entitats col·laboradores, així com la supervisió i el control del seu funcionament. En matèria d'intermediació i orientació laboral s'homologaran preferentment aquells que garantisquen la inserció laboral.

4. Les actuacions de les entitats col·laboradores es podran articular per mitjà de contractes, convenis, o qualsevol altra fórmula de col·laboració prevista en la normativa vigent, en la qual es fixaran els termes i les matèries d'esta.

5. El SERVEF potenciarà l'establiment de vies de col·laboració amb els agents econòmics i socials més representatius per mitjà de fórmules de col·laboració en totes les seues àrees d'actuació, a través d'aquelles entitats de dret privat o públic que aporten una experiència en l'àmbit d'actuació del SERVEF i que garantisquen la participació dels dits agents.

Artículo 3. Principios de organización y funcionamiento

Para el desarrollo de su actividad, el SERVEF, se ajustará a los siguientes principios:

- a) Participación de los agentes sociales y económicos más representativos de la Comunitat Valenciana.
- b) Autonomia funcional, racionalización y eficacia administrativa.
- c) Universalidad, transparencia y gratuidad de los servicios.
- d) Descentralización y desconcentración territorial en la gestión.
- e) Garantía de los principios de igualdad y no-discriminación, y de confianza legítima, así como de sujeción al principio de legalidad.
- f) Colaboración y coordinación con los organismos y entidades públicas y privadas para garantizar un servicio público de empleo eficaz.

Artículo 4. Competencias del conseller competente en materia de empleo

Al conseller competente en materia de empleo le corresponderá establecer las directrices de política de empleo y formación, y proponer al Consell el nombramiento de la persona titular de la Dirección General del SERVEF y su sustitución.

Artículo 5. Gestión integrada

El SERVEF garantizará a los usuarios la prestación de todos los servicios concentrados en la red de centros propios, de las áreas competenciales previstas en el artículo 2, de manera integrada y gradual a su efectividad, con el fin de potenciar la intermediación laboral de ofertas y demandas, la orientación laboral y la formación profesional a empresas y demandantes, complementado con las ayudas para fomento del empleo estable o de sectores discriminados.

Artículo 6. Colaboración Público-Privada

1. El SERVEF impulsará la celebración de acuerdos y convenios de colaboración y cooperación con cualquier persona jurídica, pública o privada, cuyos objetivos y actividades se dirijan al fomento y desarrollo del empleo en la Comunitat Valenciana, Esta colaboración permitirá que todos los valencianos reciban un servicio de cercanía, especializado y de calidad en los ámbitos del empleo, de la formación profesional, la orientación laboral, la intermediación laboral y la inserción laboral.

2. Podrá ser entidad colaboradora del SERVEF cualquier entidad pública o privada, constituida bajo cualquier forma jurídica y que disponga de los medios materiales y humanos necesarios para la conexión a la red informática del SERVEF y para la ejecución y desarrollo de las políticas activas de empleo, de formación y la gestión de la intermediación laboral. Los centros colaboradores prestarán un servicio complementario en cualesquiera de las áreas competenciales del SERVEF de manera continua, bajo la supervisión y control del SERVEF, sin formar parte de la estructura organizativa del mismo, y sin que en el ejercicio de sus funciones de colaboración puedan participar directa o indirectamente en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguarda de intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, funciones que corresponden en exclusividad a los funcionarios públicos.

3. El SERVEF establecerá los criterios de reconocimiento y homologación de los centros y entidades colaboradoras, así como la supervisión y control de su funcionamiento. En materia de intermediación y orientación laboral se homologarán preferentemente aquellos que garanticen la inserción laboral.

4. Las actuaciones de las entidades colaboradoras se podrán articular mediante contratos, convenios, o cualquier otra fórmula de colaboración contemplada en la normativa vigente, en la que se fijarán los términos y las materias de la misma.

5. El SERVEF potenciará el establecimiento de cauces de colaboración con los agentes económicos y sociales más representativos mediante fórmulas de colaboración en todas sus áreas de actuación, a través de aquellas entidades de derecho privado o público que aporten una experiencia en el ámbito de actuación del SERVEF y que garanticen la participación de dichos agentes.

TÍTOL II Estructura organitzativa

CAPÍTOL I Organització

Article 7. Estructura orgànica

Els òrgans que componen l'estructura bàsica del SERVEF són els següents:

- El Consell General.
- El Consell de Direcció.
- La Direcció General del SERVEF.

Article 8. El Consell General

1. El Consell General és l'òrgan d'assessorament, consulta i participació, tripartit i paritari, compost per les organitzacions sindicals i empresarials més representatives de la Comunitat Valenciana i per l'Administració, que estarà compost de tretze membres, distribuïts de la manera següent:

- a) Presidència, que tindrà la persona titular de la conselleria competent en matèria d'ocupació.
- b) Vicepresidència, que tindrà la persona titular de la Direcció General del SERVEF.
- c) Vocalies, en funció de la representació següent:
 - Quatre representants de les organitzacions sindicals més representatives,
 - Quatre representants de les organitzacions empresarials més representatives.

Els vocals de les organitzacions sindicals i empresarials seran designats pels seus òrgans directius i nomenats pel president del Consell General, a proposta de cada entitat representada, que inclourà la dels suplents corresponents.

- Dos representants més per part de la conselleria competent en matèria d'Ocupació, que seran nomenats pel titular d'entre els òrgans directius del SERVEF o de la conselleria esmentada.

d) Secretaria del Consell, que tindrà una persona funcionària d'un cos del subgrup A1 del SERVEF, llicenciada en dret, designada a este efecte, amb veu però sense vot. Exercirà les funcions d'assistència tècnica i jurídica al Consell i, com a fedatari dels seus acords, redactarà les actes de les reunions i expedirà els certificats dels acords adoptats, amb el vistiplau de la Vicepresidència.

2. S'abonaran les compensacions econòmiques previstes en la legislació vigent com a indemnització a l'assistència dels vocals a les reunions del Consell General.

Article 9. Funcions del Consell General

Al Consell General corresponen les funcions següents:

- a) Elaborar els criteris d'actuació del SERVEF, de conformitat amb les directrius emanades del conseller competent en matèria d'ocupació.
- b) Aprovar els plans estratègics i operatius que dirigeixen l'activitat de l'organisme, així com l'avantprojecte anual de pressupostos del SERVEF.
- c) Aprovar la memòria anual d'activitats del SERVEF per a l'elevació al conseller competent en matèria d'ocupació.
- d) Aprovar els comptes anuals de l'organisme, per a la integració en el Compte general de la Generalitat, que ha de ser remesa a la Sindicatura de Comptes.

El Consell General podrà delegar totes o alguna de les seues competències en el Consell de Direcció.

Article 10. Règim de funcionament del Consell General

1. Tant les organitzacions sindicals i empresarials com l'Administració, representades en el Consell General, podran substituir els seus representants quan ho consideren convenient.

2. El Consell General es reunirà després de la convocatòria prèvia del president, de manera ordinària, almenys dos vegades a l'any; i poden convocar-se amb caràcter extraordinari pel president, a iniciativa pròpia, o a petició de qualsevol grup de representació, amb el suport de les dos terceres parts del total dels seus membres.

TÍTULO II Estructura organizativa

CAPÍTULO I Organización

Artículo 7. Estructura orgánica

Los órganos que componen la estructura básica del SERVEF son los siguientes:

- El Consejo General,
- El Consejo de Dirección,
- La Dirección General del SERVEF.

Artículo 8. El Consejo General

1. El Consejo General es el órgano de asesoramiento, consulta y participación, tripartito y paritario, compuesto por las organizaciones sindicales y empresariales más representativas de la Comunitat Valenciana y por la Administración, que estará compuesto de trece miembros, distribuidos del siguiente modo:

- a) Presidencia, que ostentará la persona titular de la conselleria competente en materia de empleo.
- b) Vicepresidencia, que ostentará la persona titular de la Dirección General del SERVEF.
- c) Vocalías, en función de la siguiente representación:
 - Cuatro representantes de las organizaciones sindicales más representativas,
 - Cuatro representantes de las organizaciones empresariales más representativas.

Los vocales de las organizaciones sindicales y empresariales serán designados por sus órganos directivos y nombrados por el presidente del Consejo General, a propuesta de cada entidad representada, que incluirá la de los suplentes correspondientes.

- Dos representantes más por parte de la conselleria competente en materia de Empleo, que serán nombrados por su titular de entre los órganos directivos del SERVEF o de la citada conselleria.

d) Secretaría del Consejo, que ostentará una persona funcionaria de un cuerpo del subgrupo A1 del SERVEF, licenciada en derecho, designada al efecto, con voz pero sin voto. Desempeñará las funciones de asistencia técnica y jurídica al Consejo y, como fedatario de sus acuerdos, redactará las actes de las reuniones y expedirá los certificados de los acuerdos adoptados, con el visto bueno de la Vicepresidencia.

2. Se abonarán las compensaciones económicas previstas en la legislación vigente como indemnización a la asistencia de los vocales a las reuniones del Consejo General.

Artículo 9. Funciones del Consejo General

Al Consejo General le corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar los criterios de actuación del SERVEF, de conformidad con las directrices emanadas del conseller competente en materia de empleo.
- b) Aprobar los planes estratégicos y operativos que dirigen la actividad del organismo, así como el anteproyecto anual de presupuestos del SERVEF.
- c) Aprobar la memoria anual de actividades del SERVEF para su elevación al conseller competente en materia de empleo.
- d) Aprobar las cuentas anuales del organismo, para su integración en la Cuenta general de la Generalitat, que debe ser remitida a la Sindicatura de Cuentas.

El Consejo General podrá delegar todas o alguna de sus competencias en el Consejo de Dirección.

Artículo 10. Régimen de funcionamiento del Consejo General

1. Tanto las organizaciones sindicales y empresariales como la Administración, representadas en el Consejo General, podrán proceder a la sustitución de sus representantes cuando lo tengan por conveniente.

2. El Consejo General se reunirá previa convocatoria del presidente, de manera ordinaria, al menos dos veces al año; pudiendo convocarse con carácter extraordinario por el presidente, a iniciativa propia, o a petición de cualquier grupo de representación, con el apoyo de las dos terceras partes del total de sus miembros.

3. De cada sessió, que es convocarà amb antelació d'almenys cinc dies per a les ordinàries, i tres, per a les extraordinàries, el senyor president redactarà un orde del dia en què inclourà aquells punts sol·licitats per cada grup de vocals. Per a la vàlida constitució de cada sessió hauran d'assistir, en primera convocatòria, la mitat més un dels membres que el componen, a més del president i del secretari del Consell, o de les persones que legalment els substituïsquen, i en segona convocatòria, una hora més tard, s'entendrà vàlida amb l'assistència, d'almenys, un terç dels seus membres, a més del president i del secretari del Consell, o de les persones que legalment els substituïsquen.

El president podrà delegar en el vicepresident totes les funcions i competències que siguen pertinents per a la convocatòria i el desenvolupament de les sessions. El president tindrà vot de qualitat en aquelles qüestions en què, sotmeses a votació, hi haja empat.

4. En cas d'absència justificada o malaltia, el secretari del Consell General podrà ser substituït per un altre funcionari del SERVEF llicenciat en Dret designat a este efecte.

5. A les reunions del Consell podran assistir aquells funcionaris o assessors de les entitats que per raó de la seua responsabilitat o coneixement, convinga convocar per a la seua assistència.

6. Els acords s'adoptaran per majoria absoluta dels assistents. El funcionament del Consell es regularà, fins que no es dispose una altra cosa, pels principis i les normes continguts en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i per les altres disposicions generals d'aplicació sobre òrgans col·legiats.

7. El Consell General podrà dictar, per al seu funcionament, un reglament de règim intern.

Article 11. El Consell de Direcció

1. El Consell de Direcció és l'òrgan col·legiat d'assessorament i participació, tripartit i paritari, per al seguiment i l'assessorament de l'activitat ordinària del SERVEF. Constarà de tretze membres i tindrà la composició següent:

a) Presidència, que tindrà la persona titular de la direcció general del SERVEF.

b) Vicepresidència, que tindrà la persona designada pel titular de la direcció general del SERVEF d'entre els òrgans directius d'este.

c) Vocalies, que es distribuïran de la manera següent:
– Quatre representants de les organitzacions sindicals més representatives.
– Quatre representants de les organitzacions empresarials més representatives.

– Dos vocals més per part de l'administració, que seran nomenats per la persona titular de la Direcció General del SERVEF d'entre els òrgans directius d'este o de la Conselleria competent en matèria d'ocupació.

d) Secretaria del Consell, que exercirà qui al seu torn ocupe la Secretaria del Consell General del SERVEF, i que actuarà amb veu però sense vot. Exercirà les funcions d'assistència tècnica i jurídica i, com a fedatari dels seus acords, redactarà les actes de les reunions i certificarà els acords adoptats, amb el vistiplau de la Presidència.

2. Els representants de les entitats sindicals i empresarials seran designats per cada entitat i nomenats pel president del Consell de Direcció, a proposta de cada entitat, d'entre els vocals integrats en el Consell General.

Article 12. Funcions del Consell de Direcció

Al Consell de Direcció li correspondran les funcions següents:

a) Proposar les línies d'actuació del funcionament ordinari de l'organisme, de conformitat amb els criteris emanats del Consell General, del seu president o de la conselleria competent en matèria d'ocupació.

b) Supervisar l'aplicació dels acords adoptats pel Consell General.

c) Seguiment i supervisió de l'activitat de l'organisme.

d) Proposar qualsevol mesura que s'estime necessària per al millor compliment dels fins del SERVEF.

3. De cada sesión, que se convocarà con antelación de, al menos, cinco días para las ordinarias y tres para las extraordinarias, se confeccionará un orden del día por el señor presidente, incluyéndose aquellos puntos solicitados por cada grupo de vocales. Para la válida constitución de cada sesión deberán asistir, en primera convocatoria, la mitad más uno de los miembros que lo componen, además del presidente y del secretario del Consejo, o de las personas que legalmente les sustituyan, y en segunda convocatoria, una hora más tarde, se entenderá válida con la asistencia de, al menos, un tercio de sus miembros, además del presidente y del secretario del Consejo, o de las personas que legalmente les sustituyan.

El presidente podrá delegar en el vicepresidente cuantas funciones y competencias sean pertinentes para la convocatoria y desarrollo de las sesiones. El presidente tendrá voto de calidad en aquellas cuestiones en que, sometidas a votación, exista empate.

4. En caso de ausencia justificada o enfermedad, el secretario del Consejo General podrá ser sustituido por otro funcionario del SERVEF licenciado en Derecho designado al efecto.

5. A las reuniones del Consejo podrán asistir aquellos funcionarios o asesores de las entidades que por razón de su responsabilidad o conocimiento, convenga convocar para su asistencia.

6. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de los asistentes. El funcionamiento del Consejo se regulará, en tanto no se disponga otra cosa, por los principios y normas contenidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por las demás disposiciones generales de aplicación sobre órganos colegiados.

7. El Consejo General podrá dictar, para su funcionamiento, un reglamento de régimen interno.

Artículo 11. El Consejo de Dirección

1. El Consejo de Dirección es el órgano colegiado de asesoramiento y participación, tripartito y paritario, para el seguimiento y asesoramiento de la actividad ordinaria del SERVEF. Constará de trece miembros y tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia, que ostentará la persona titular de la dirección general del SERVEF.

b) Vicepresidencia, que ostentará la persona designada por el titular de la dirección general del SERVEF de entre los órganos directivos del mismo.

c) Vocalías, que se distribuirán del siguiente modo:
– Cuatro representantes de las organizaciones sindicales más representativas.
– Cuatro representantes de las organizaciones empresariales más representativas.

– Dos vocales más por parte de la Administración, que serán nombrados por la persona titular de la Dirección General del SERVEF de entre los órganos directivos del mismo o de la Consellería competente en materia de Empleo.

d) Secretaría del Consejo, que ostentará quién a su vez ocupe la Secretaría del Consejo General del SERVEF, y que actuará con voz pero sin voto. Desempeñará las funciones de asistencia técnica y jurídica y, como fedatario de sus acuerdos, redactará las actas de las reuniones y certificará los acuerdos adoptados, con el visto bueno de la Presidencia.

2. Los representantes de las entidades sindicales y empresariales serán designados por cada entidad y nombrados por el presidente del Consejo de Dirección, a propuesta de cada entidad, de entre los vocales integrados en el Consejo General.

Artículo 12. Funciones del Consejo de Dirección

Al Consejo de Dirección le correspondrán las siguientes funciones:

a) Proponer las líneas de actuación del funcionamiento ordinario del organismo, de conformidad con los criterios emanados del Consejo General, de su presidente o de la consellería competente en materia de Empleo.

b) Supervisar la aplicación de los acuerdos adoptados por el Consejo General.

c) Seguimiento y supervisión de la actividad del organismo.

d) Proponer cualquier medida que se estime necesaria para el mejor cumplimiento de los fines del SERVEF.

Article 13. Règim de funcionament del Consell de Direcció

1. El funcionament es regirà pel que disposa l'article 10 d'este Reglament i les altres disposicions d'aplicació quant a l'adopció d'acords i al quòrum necessari. De la mateixa manera que per al que preveu el Consell General, s'indemnitzarà la seua assistència a les reunions del Consell.

2. El Consell de Direcció es reunirà, després de la convocatòria prèvia del president, amb una antelació, almenys, de tres dies naturals, una vegada al trimestre natural, i podrà ser convocat de manera extraordinària, amb antelació de vint-i-quatre hores, pel president, a iniciativa pròpia, o a petició de qualsevol grup de representació, amb el suport de les dos terceres parts del total dels seus membres.

3. El president podrà delegar la convocatòria o ser substituït per absència o per qualsevol motiu, per un director general de l'organisme. Així mateix, en cas d'absència justificada o malaltia, el secretari del Consell podrà ser substituït per un altre funcionari del SERVEF llicenciat en Dret designat a este efecte.

4. El Consell de Direcció podrà constituir comissions tècniques per a l'estudi detallat d'alguna de les línies d'actuació del SERVEF, i la composició i el funcionament tindrà la mateixa proporcionalitat i règim que la d'este, amb participació dels representants del sector implicat.

5. Es podran crear comissions territorials o sectorials de caràcter comarcal o d'un altre àmbit per a la concreció de plans d'ocupació i exercir aquelles funcions que li delegue expressament el Consell de Direcció, amb la idèntica representació i proporcionalitat dels òrgans del SERVEF.

6. El Consell de Direcció podrà dictar, per al seu funcionament, un reglament de règim intern.

Article 14. La Direcció General del SERVEF

1. La Direcció General del SERVEF és l'òrgan executiu de l'organisme autònom al capdavant del qual hi haurà un/a director/a general. La secretaria autonòmica competent en matèria d'ocupació té atribuïdes les funcions de la Direcció General del SERVEF.

Li corresponen les competències següents:

a) Tindre la representació legal del SERVEF.
b) Dirigir, coordinar, planificar, supervisar i impulsar les actuacions necessàries per al compliment dels fins i de les funcions atribuïdes al SERVEF.

c) Proposar als òrgans col·legiats l'adopció dels acords necessaris en les matèries de les seues competències, així com executar els seus acords.

d) Ordenar la convocatòria i fixar l'orde del dia del Consell de Direcció, i dirimir amb el seu vot de qualitat aquelles votacions en què hi haja empat.

e) Subscriure els convenis de col·laboració amb entitats públiques o privades, per delegació del conseller si és el cas, per al desenvolupament de les línies d'actuació del SERVEF.

f) Ordenar i aprovar les resolucions necessàries per al desenvolupament de les actuacions del SERVEF, a proposta de cada òrgan competent. Així mateix, podrà delegar en els directors generals, els subdirectors i els directors territorials, si és el cas, aquelles funcions o competències que es consideren necessàries.

g) Atorgar per resolució l'homologació dels centres col·laboradors per a la prestació de serveis de suport a les competències del SERVEF, així com la competència sobre els expedients de resolució, extinció o sanció de les activitats dels esmentats centres.

h) Proposar i elevar al conseller competent en matèria d'ocupació les propostes d'ordes, en les matèries competencials del SERVEF.

i) Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre distints òrgans del SERVEF.

j) Aprovar els gastos propis de l'organisme dins dels límits legals i pressupostaris, autoritzar el seu compromís i liquidació així com la disposició de gastos i l'ordenació dels pagaments.

k) Aprovar els actes de contractació administrativa necessaris per al funcionament del SERVEF.

l) Aprovar les adquisicions, arrendaments i acceptació de cessions de béns immobles, sempre que el seu ús es destine exclusivament als fins previstos en la llei de creació del SERVEF, i s'informe favorablement per la conselleria competent en matèria de patrimoni de la Generalitat.

Artículo 13. Régimen de funcionamiento del Consejo de Dirección

1. Su funcionamiento se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 de este Reglamento y las demás disposiciones de aplicación en lo relativo a la adopción de acuerdos y al quórum necesario. De igual forma que para lo previsto en el Consejo General, se indemnizará por la asistencia a las reuniones del Consejo.

2. El Consejo de Dirección se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, con una antelación de, al menos, tres días naturales, una vez al trimestre natural, y podrá ser convocado de manera extraordinaria, con antelación de veinticuatro horas, por el presidente, a iniciativa propia, o a petición de cualquier grupo de representación, con el apoyo de las dos terceras partes del total de sus miembros.

3. El presidente podrá delegar la convocatoria o ser sustituido por ausencia o por cualquier motivo, por un director general del organismo. Asimismo, en caso de ausencia justificada o enfermedad, el secretario del Consejo podrá ser sustituido por otro funcionario del SERVEF licenciado en Derecho designado al efecto.

4. El Consejo de Dirección podrá constituir comisiones técnicas para el estudio pormenorizado de alguna de las líneas de actuación del SERVEF, y su composición y funcionamiento tendrá la misma proporcionalidad y régimen que la de este, con participación de los representantes del sector implicado.

5. Se podrán crear comisiones territoriales o sectoriales de carácter comarcal o de otro ámbito para la concreción de planes de empleo y ejercer aquellas funciones que le delegue expresamente el Consejo de Dirección, con la idéntica representación y proporcionalidad de los órganos del SERVEF.

6. El Consejo de Dirección podrá dictar, para su funcionamiento, un reglamento de régimen interno.

Artículo 14. La Dirección General del SERVEF

1. La Dirección General del SERVEF es el órgano ejecutivo del organismo autónomo, y la ostentará la persona titular de la Secretaría Autonómica competente en materia de Empleo.

Le corresponden las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación legal del SERVEF.
b) Dirigir, coordinar, planificar, supervisar e impulsar las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los fines y de las funciones atribuidas al SERVEF.

c) Proponer a los órganos colegiados la adopción de los acuerdos necesarios en las materias de sus competencias, así como ejecutar sus propios acuerdos.

d) Ordenar la convocatoria y fijar el orden del día del Consejo de Dirección, y dirimir con su voto de calidad aquellas votaciones en las que exista empate.

e) Suscribir los convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, por delegación del conseller en su caso, para el desarrollo de las líneas de actuación del SERVEF.

f) Ordenar y aprobar las resoluciones necesarias para el desarrollo de las actuaciones del SERVEF, a propuesta de cada órgano competente. Asimismo, podrá delegar en los directores generales, los subdirectores y los directores territoriales, en su caso, aquellas funciones o competencias que se consideren necesarias.

g) Otorgar por resolución la homologación de los centros colaboradores para la prestación de servicios de apoyo a las competencias del SERVEF, así como la competencia sobre los expedientes de resolución, extinción o sanción de las actividades de los citados centros.

h) Proponer y elevar al conseller competente en materia de empleo las propuestas de órdenes, en las materias competenciales del SERVEF.

i) Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre distintos órganos del SERVEF.

j) Aprobar los gastos propios del organismo dentro de los límites legales y presupuestarios, autorizar su compromiso y liquidación así como la disposición de gastos y la ordenación de los pagos.

k) Aprobar los actos de contratación administrativa necesarios para el funcionamiento del SERVEF.

l) Aprobar las adquisiciones, arrendamientos y aceptación de cesiones de bienes inmuebles, siempre y cuando su uso se destine exclusivamente a los fines previstos en la ley de creación del SERVEF, y se informe favorablemente por la conselleria competente en materia de patrimonio de la Generalitat.

m) Dirigir l'organització i el funcionament dels servicis i de les unitats de gestió del SERVEF i exercir la superior autoritat, inspecció i règim disciplinari del personal dependent del SERVEF.

n) Elaborar l'avantprojecte de pressupostos i els plans estratègics i operatius del SERVEF per a la seua elevació al Consell General i al conseller competent en matèria d'ocupació, així com la memòria anual.

o) Resoldre en via administrativa els recursos que s'interposen contra qualssevol actes o resolucions dictats per la persona titular de la Direcció General del SERVEF o pels òrgans en què delegue. Contra els actes que es pot interposar recurs d'alçada i no pose fi a la via administrativa en la persona titular de la Direcció General del SERVEF, amb l'informe d'este, es resoldrà davant del conseller competent en matèria d'ocupació.

p) Proposar a l'Advocacia General de la Generalitat la interposició o la personació en qualssevol accions judicials i recursos que afecten els interessos generals derivats de l'àmbit competencial del SERVEF.

q) Nomenar i substituir el secretari del Consell General i del Consell de Direcció del SERVEF, així com al personal de lliure designació de l'estructura administrativa.

r) Aprovar l'organització i el funcionament intern del SERVEF, així com la proposta de perfils dels llocs de treball, la seua classificació i la direcció de les unitats de gestió de la seua estructura, de manera coordinada i eficientment.

s) Potenciar la informatització i la introducció de noves tecnologies en el desenvolupament dels servicis i funcions del SERVEF, a través de la seua direcció, control i supervisió.

t) Totes les funcions que siguen necessàries per a garantir el compliment i desenvolupament dels fins i de les competències legals del SERVEF.

2. En cas d'absència, vacant o malaltia, de la persona titular de la Direcció General del Servei Valencià d'Ocupació i Formació serà substituïda en les seues funcions pels òrgans del nivell directiu mencionats en l'article 15 d'este Reglament, i en l'orde establert en el dit precepte, llevat que la persona titular de la Direcció General del SERVEF decidisca explícitament en un altre sentit.

CAPÍTOL II

De l'estructura administrativa de la Direcció

Article 15. Estructura de la Direcció General del SERVEF

1. De la Direcció General del SERVEF dependran directament els òrgans directius següents:

- La Direcció General de Planificació i Servicis
- La Direcció General d'Ocupació i Formació

2. Les persones titulars de les direccions generals referides seran nomenades pel Consell a proposta del conseller que tinga atribuïdes les competències en matèria d'ocupació i exerciran les seues funcions sota la direcció i supervisió de la persona titular de la Direcció General del SERVEF.

Article 16. De la Direcció General de Planificació i Servicis

1. A la Direcció General de Planificació i Servicis correspon l'exercici de les competències que té encomanades el SERVEF en matèria d'inserció, intermediació i orientació laboral, així com la planificació, organització i la coordinació administrativa del SERVEF. En particular, exercirà les competències següents:

a) Elaborar el pla estratègic i el pla anual del SERVEF, així com fixar i efectuar el seguiment dels objectius de tots els servicis, en coordinació amb la Direcció General d'Ocupació i Formació.

b) Promoció, gestió i control en matèria d'intermediació en el mercat de treball, especialment la captació de les ofertes de treball.

c) Promoció d'accions d'informació i orientació laboral a favor dels desempleats.

d) Cooperació en la gestió de les prestacions per desocupació que gestiona el Servei Públic d'Ocupació Estatal a l'àmbit de la Comunitat Valenciana, en el marc dels acords i la normativa vigent determinen.

e) Impuls de convenis de col·laboració amb altres administracions públiques, associacions empresarials, universitats i altres institucions o entitats públiques o privades per a la implantació i desenvolupament de les iniciatives de suport a la intermediació laboral.

M. Dirigir la organización y el funcionamiento de los servicios y unidades de gestión del SERVEF ejerciendo la superior autoridad, inspección y régimen disciplinario del personal dependiente del SERVEF.

n) Elaborar el anteproyecto de presupuestos y los planes estratégicos y operativos del SERVEF para su elevación al Consejo General y al conseller competente en materia de empleo, así como la memoria anual.

o) Resolver en vía administrativa los recursos que se interpongan contra cualesquiera actos o resoluciones dictados por la persona titular de la Dirección General del SERVEF o por los órganos en que delegue. Contra los actos que quepa recurso de alzada y no se agote la vía administrativa en la persona titular de la Dirección General del SERVEF, con el informe del mismo, se resolverá ante el conseller competente en materia de empleo.

p) Proponer a la Abogacía General de la Generalitat la interposición o la personación en cualesquiera acciones judiciales y recursos que afecten a los intereses generales derivados del ámbito competencial del SERVEF.

q) Nombrar y sustituir al secretario del Consejo General y del Consejo Dirección del SERVEF, así como al personal de libre designación de la estructura administrativa.

r) Aprobar la organización y el funcionamiento interno del SERVEF, así como la propuesta de perfiles de los puestos de trabajo, su clasificación y la dirección de las unidades de gestión de su estructura, de manera coordinada y eficientemente.

s) Potenciar la informatización y la introducción de nuevas tecnologías en el desarrollo de los servicios y funciones del SERVEF, a través de su dirección, control y supervisión.

t) Cuantas funciones sean necesarias para garantizar el cumplimiento y desarrollo de los fines y competencias legales del SERVEF.

2. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, de la persona titular de la Dirección General del Servicio Valenciano de Empleo y Formación será sustituida en sus funciones por los órganos de del nivel directivo mencionados en el artículo 15 de este Reglamento, y en el orden establecido en dicho precepto, salvo que la persona titular de la Dirección General del SERVEF decida explícitamente en otro sentido.

CAPÍTULO II

De la estructura administrativa de la Dirección

Artículo 15. Estructura de la Dirección General del SERVEF

1. De la Dirección General del SERVEF dependerán directamente los siguientes órganos directivos:

- La Dirección General de Planificación y Servicis
- La Dirección General de Empleo y Formación

2. Las personas titulares de las direcciones generales referidas serán nombradas por el Consell a propuesta del conseller que tenga atribuidas las competencias en materia de empleo y ejercerán sus funciones bajo la dirección y supervisión de la persona titular de la Dirección General del SERVEF.

Artículo 16. De la Dirección General de Planificación y Servicis

1. A la Dirección General de Planificación y Servicis le corresponderá el ejercicio de las competencias que tiene encomendadas el SERVEF en materia de inserción, intermediación y orientación laboral, así como la planificación, organización y la coordinación administrativa del SERVEF. En particular, ejercerá las siguientes competencias:

a) Elaborar el plan estratégico y el plan anual del SERVEF, así como fijar y efectuar el seguimiento de los objetivos de todos los servicios, en coordinación con la Dirección General de Empleo y Formación.

b) Promoción, gestión y control en materia de intermediación en el mercado de trabajo, especialmente la captación de las ofertas de trabajo.

c) Promoción de acciones de información y orientación laboral a favor de los desempleados.

d) Cooperación en la gestión de las prestaciones por desempleo que gestiona el Servicio Público de Empleo Estatal en el ámbito de la Comunitat Valenciana, en el marco de los acuerdos y la normativa vigente determinen.

e) Impulso de convenios de colaboración con otras administraciones públicas, asociaciones empresariales, universidades y otras instituciones o entidades públicas o privadas para la implantación y desarrollo de las iniciativas de apoyo a la intermediación laboral.

f) Tramitació, proposta i, en general, execució dels actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen dins del seu àmbit funcional.

g) Actualització dels continguts en qualsevol suport dins del seu àmbit funcional, sense perjudici de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

h) Emissió d'informes i proposta de disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, així com l'emissió de resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

i) Organització i racionalització de procediments.

j) Informar de la viabilitat legal i econòmica dels seus programes d'actuacions.

k) Dirigir i coordinar les relacions institucionals del SERVEF.

l) Donar suport tècnic administratiu a les relacions que este mantingues amb els diferents departaments de la Generalitat, amb altres administracions o amb entitats públiques o privades.

m) Suport i assistència tècnica, de manera horitzontal, a totes les unitats directives i administratives del SERVEF, inclosos els serveis territorials.

n) Gestió dels recursos humans del SERVEF.

o) Planificació, gestió i supervisió de l'activitat econòmica del SERVEF.

p) Supervisió de l'activitat dels centres Servef d'Ocupació.

2. Per al desenvolupament de les seues competències la Direcció General de Planificació i Serveis s'estructura en les unitats següents:

- Subdirecció General d'Inserció Laboral
- Subdirecció General de Planificació i Coordinació
- Subdirecció General Administrativa

Article 17. De la Subdirecció General d'Inserció Laboral

1. La Subdirecció General d'Inserció Laboral, sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els serveis que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

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

2.1. Servei de Centres i Intermediació Laboral

a) Gestió de la intermediació laboral, amb la potenciació tant dels mètodes de classificació de demandants d'ocupació, com de la captació i gestió de les ofertes d'ocupació. Així mateix, gestionarà l'activitat de la Xarxa Eures o altres.

b) Col·laboració en l'elaboració d'estadístiques per al seguiment de les ofertes d'ocupació i de les ocupacions en coordinació amb els altres ens o organismes.

c) Gestió de les activitats sobre inscripció de demandants d'ocupació i registre de contractes.

d) Atenció de les reclamacions, queixes i suggeriments dels usuaris del SERVEF en matèria d'intermediació i orientació laboral.

e) Gestió d'accésos d'usuaris a l'aplicació informàtica, en matèries d'intermediació i orientació laboral.

f) Inspecció i supervisió de l'activitat dels centres SERVEF d'Ocupació

g) Proposta de mesures tècniques, informàtiques i normatives en matèria de centres per a la intermediació laboral i programes de l'àrea de la seua actuació.

h) Coordinar tots els requeriments necessaris per a la posada en funcionament dels centres SERVEF d'Ocupació, inclosa la gestió de l'adquisició de l'equipament necessari per a això. Impulsar i tramitar les gestions destinades al trasllat de centres, equipament i reformes d'estos, etc.

i) Coordinació amb el Servei Públic d'Ocupació Estatal i amb el departament de la Generalitat competent en matèria de finançament europeu per a les tasques de gestió, documentació i verificació de les actuacions amb finançament europeu realitzades per la Subdirecció General.

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

2.2. Servei d'Orientació i Col·laboració Publicoprivada

f) Tramitación, propuesta y, en general, ejecución de los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro de su ámbito funcional.

g) Actualización de los contenidos en cualquier soporte dentro de su ámbito funcional, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

h) Emisión de informes y propuesta de disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como emisión de resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

i) Organización y racionalización de procedimientos.

j) Informar de la viabilidad legal y económica de sus programas de actuaciones

k) Dirigir y coordinar las relaciones institucionales del SERVEF

l) Dar soporte técnico-administrativo a las relaciones que este mantenga con los distintos departamentos de la Generalitat, con otras administraciones o con entidades públicas o privadas.

m) Apoyo y asistencia técnica, de manera horizontal, a todas las unidades directivas y administrativas del SERVEF, incluidos los servicios territoriales.

n) Gestión de los recursos humanos del SERVEF.

o) Planificación, gestión y supervisión de la actividad económica del SERVEF;

p) Supervisión de la actividad de los Centros SERVEF de Empleo

2. Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General de Planificación y Servicios se estructura en las siguientes unidades:

- Subdirección General de Inserción Laboral
- Subdirección General de Planificación y Coordinación
- Subdirección General Administrativa

Artículo 17. De la Subdirección General de Inserción Laboral

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

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

2.1. Servicio de Centres e Intermediación Laboral

a) Gestión de la intermediación laboral, con la potenciació tanto de los métodos de clasificación de demandantes de empleo, como de la captación y gestión de las ofertas de empleo. Asimismo, gestionará la actividad de la Red Eures u otras.

b) Colaboración en la elaboración de estadísticas para el seguimiento de las ofertas de empleo y de las ocupaciones en coordinación con los demás entes u organismos.

c) Gestión de las actividades sobre inscripción de demandantes de empleo y registro de contratos.

d) Atención de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los usuarios del SERVEF en materia de intermediación y orientación laboral.

e) Gestión de accesos de usuarios a la aplicación informática, en materias de intermediación y orientación laboral.

f) Inspección y supervisión de la actividad de los centros SERVEF de Empleo

g) Propuesta de medidas técnicas, informáticas y normativas en materia de centros para la intermediación laboral y programas del área de su actuación.

h) Coordinar todos los requerimientos necesarios para la puesta en funcionamiento de los centros SERVEF de Empleo, incluida la gestión de la adquisición del equipamiento necesario para ello. Impulsar y tramitar las gestiones destinadas al traslado de centros, equipamiento y reformas de los mismos, etc.

i) Coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal y con el departamento de la Generalitat competente en materia de financiación europea para las tareas de gestión, documentación y verificación de las actuaciones con financiación europea realizadas por la Subdirección General.

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

2.2. Servicio de Orientación y Colaboración Público-Privada:

a) Gestió dels programes de suport a la intermediació laboral desenvolupats per entitats externes i finançats directament amb fons propis o comunitaris per la Generalitat, i la gestió econòmica i pressupostària.

b) Autorització i control de les agències de col·locació.

c) Gestió dels programes i actuacions que haja que desenvolupar en matèria d'orientació laboral i assistència a l'autoocupació, incloent-hi l'elaboració d'objectius i la gestió econòmica i pressupostària.

d) Així mateix, gestionarà qualsevol altre programa que desenvolupe l'Administració de l'Estat i que afecte a la Comunitat Valenciana i li siga atribuït en relació amb les accions d'intermediació i orientació laboral.

e) Estudi, implantació i seguiment dels itineraris d'inserció laboral per a desempleats i de les accions i servicis a desempleats o demandants d'ocupació.

f) Elaboració i seguiment, en coordinació amb els servicis corresponents, d'un pla anual de visites a empreses

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

Article 18. De la Subdirecció General de Planificació i Coordinació

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

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

2.1. Servici d'Anàlisi, Planificació i Avaluació de Programes

a) Elaboració de plans estratègics, en particular el Pla Estratègic de Subvencions previst en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Pla Anual de Polítiques d'Ocupació que forma part de l'Estratègia Espanyola d'Ocupació i els Programes Operatius Pluriennals dels Fons Estructurals de la Unió Europea en què participe el SERVEF, tot això en coordinació amb la resta de departaments de l'organisme.

b) Supervisió del procés d'elaboració del pressupost anual del SERVEF quant al compliment dels objectius i de les actuacions planificats, en col·laboració amb el Servici de Gestió Financera i Pressupostària.

c) Suport i assessorament al director general del SERVEF en el disseny i la implantació de plans d'actuació.

d) Elaboració d'anàlisis prospectives del mercat de treball.

e) Avaluació dels distints programes i actuacions realitzats pel SERVEF, així com realitzar el seguiment del compliment dels objectius, tant operatius com estratègics, en coordinació amb altres servicis.

f) Elaboració de la Memòria Anual d'Actuacions del SERVEF.

g) Recopilació i subministrament de les dades estadístiques en matèria d'ocupació i mercat de treball.

h) El seguiment i l'atenció dels assumptes parlamentaris que facen referència al SERVEF, en coordinació amb la Conselleria competent en matèria d'ocupació.

i) Coordinació i supervisió de les relacions institucionals del SERVEF amb la Conselleria competent en matèria d'ocupació, el Servici Públic d'Ocupació Estatal, i la resta d'institucions de la Generalitat o d'altres administracions.

j) Elaboració de directrius i instruccions en relació amb la metodologia, procediments i requisits relatius a l'execució de les actuacions amb finançament de la Unió Europea. Coordinació de l'elaboració dels certificats financers dels dits gastos i coordinació dels processos de verificació externa i auditories relatius a estos.

k) Coordinació amb el Servici Públic d'Ocupació Estatal i amb el departament de la Generalitat competent en matèria de finançament europeu per a les tasques de gestió, documentació i verificació de les actuacions amb finançament europeu gestionades per la Subdirecció General.

a) Gestión de los programas de apoyo a la intermediación laboral desarrollados por entidades externas y financiados directamente con fondos propios o comunitarios por la Generalitat, y la gestión económica y presupuestaria.

b) Autorización y control de las agencias de colocación.

c) Gestión de los programas y actuaciones que haya que desarrollar en materia de orientación laboral y asistencia al autoempleo, incluyendo la elaboración de objetivos y la gestión económica y presupuestaria.

d) Asimismo, gestionará cualquier otro programa que desarrolle la Administración del Estado y que afecte a la Comunitat Valenciana y le sea atribuido en relación con las acciones de intermediación y orientación laboral.

e) Estudio, implantación y seguimiento de los itinerarios de inserción laboral para desempleados y de las acciones y servicios a desempleados o demandantes de empleo.

f) Elaboración y seguimiento, en coordinación con los servicios correspondientes, de un plan anual de visitas a empresas

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

Artículo 18. De la Subdirección General de Planificación y Coordinación

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

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

2.1. Servicio de Análisis, Planificación y Evaluación de Programas:

a) Elaboración de planes estratégicos, en particular el Plan Estratégico de Subvenciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Plan Anual de Políticas de Empleo que forma parte de la Estrategia Española de Empleo y los Programas Operativos Plurienales de los Fondos Estructurales de la Unión Europea en los que participe el SERVEF, todo ello en coordinación con el resto de departamentos del organismo.

b) Supervisión del proceso de elaboración del presupuesto anual del SERVEF en cuanto al cumplimiento de los objetivos y actuaciones planificados, en colaboración con el Servicio de Gestión Financera y Presupuestaria.

c) Apoyo y asesoramiento al director general del SERVEF en el diseño e implantación de planes de actuación.

d) Elaboración de análisis prospectivos del mercado de trabajo,

e) Evaluación de los distintos programas y actuaciones realizados por el SERVEF, así como realizar el seguimiento del cumplimiento de los objetivos, tanto operativos como estratégicos, en coordinación con otros servicios.

f) Elaboración de la Memoria Anual de Actuaciones del SERVEF.

g) Recopilación y suministro de los datos estadísticos en materia de empleo y mercado de trabajo.

h) El seguimiento y la atención de los asuntos parlamentarios que hagan referencia al SERVEF, en coordinación con la Conselleria competente en materia de empleo.

i) Coordinación y supervisión de las relaciones institucionales del SERVEF con la conselleria competente en materia de empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, y el resto de instituciones de la Generalitat o de otras administraciones.

j) Elaboración de directrices e instrucciones en relación con la metodología, procedimientos y requisitos relativos a la ejecución de las actuaciones con financiación de la Unió Europea. Coordinación de la elaboración de las certificaciones financieras de dichos gastos y coordinación de los procesos de verificación externa y auditorias relativos a los mismos.

k) Coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal y con el departamento de la Generalitat competente en materia de financiación europea para las tareas de gestión, documentación y verificación de las actuaciones con financiación europea gestionadas por la Subdirección General.

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

2.2. Servici d'Organització i Coordinació Jurídicoadministrativa

a) Impuls de procediments, mitjans i sistemes que possibiliten la millora contínua en la qualitat dels servicis prestats al ciutadà i l'optimització dels recursos de l'organisme.

b) Impuls de l'Administració Electrònica, implantació de procediments automatitzats de gestió i coordinació de les plataformes d'interoperabilitat administrativa.

c) Coordinació amb l'òrgan competent de la Conselleria per a la tramitació de disposicions i projectes normatius així com per als assumptes que hagen de ser elevats a aprovació del Consell. Coordinació de la tramitació de les ordres reguladores d'ajudes gestionades pel SERVEF així com dels convenis de col·laboració que este subscriga amb entitats públiques i privades.

d) Suport técnicojurídic als distints òrgans directius i unitats administratives de l'organisme i als consells General i de Direcció.

e) Coordinació de l'elaboració d'informes relatius a projectes normatius i plans intersectorials del Consell que afecten o puguen afectar les competències del SERVEF.

f) Tramitació d'expedients de responsabilitat patrimonial.

g) Coordinació dels servicis de traducció-correcció i publicació en el DOCV de les disposicions que així ho requerisquen.

h) Supervisió del compliment de la normativa sobre tractament automatitzat de dades de caràcter personal.

i) Participació en comissions o grups de treball de caràcter interdepartamental, excepte aquells en què, per la seua naturalesa, siga convenient la participació d'altres òrgans directius o unitats administratives.

j) Elaboració, gestió i coordinació de la informació al ciutadà, publicacions, portal d'Internet i imatge corporativa del SERVEF.

k) Coordinació de la tramitació de les reclamacions, queixes i suggeriments dels usuaris del SERVEF.

l) Gestió documental i de l'arxiu general del SERVEF.

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

Article 19. De la Subdirecció General Administrativa

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

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

2.1. Servici de Recursos Humans

a) Planificació i gestió dels recursos humans del SERVEF.

b) Estudis sobre la plantilla de les distintes unitats del SERVEF i propostes de modificació de les relacions de llocs de treball.

c) Tramitació d'incidències en nòmina i situacions de personal.

d) Emissió d'informes i propostes de resolució sobre reclamacions prèvies en matèria de personal.

e) Custòdia i manteniment dels expedients de personal.

f) Planificació i execució dels plans de formació del personal del SERVEF, en coordinació amb els plans desenrotllats pel departament de la Generalitat competent en la matèria.

g) Administració i càlcul de la nòmina del personal del SERVEF. Gestió, control i proposta de pagament de les assegurances socials, MUFACE i drets passius i la resta de retencions salarials.

h) Tramitació dels expedients de reintegrament i de compensació de deutes per errors materials en la nòmina del personal.

i) Tramitació de llicències i permisos, control de l'absentisme justificat i injustificat i seguiment dels processos d'incapacitat temporal.

j) Gestió del Servici d'Ordenances dels Servicis Centrals del SERVEF.

k) Col·laboració amb la resta de departaments del SERVEF en les tasques de documentació, verificació i certificat dels gastos de personal

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

2.2. Servicio de Organización y Coordinación Jurídico-Administrativa

a) Impulso de procedimientos, medios y sistemas que permitan la mejora continua en la calidad de los servicios prestados al ciudadano y la optimización de los recursos del organismo.

b) Impulso de la Administración Electrónica, implantación de procedimientos automatizados de gestión y coordinación de las plataformas de interoperabilidad administrativa.

c) Coordinación con el órgano competente de la Conselleria para la tramitación de disposiciones y proyectos normativos así como para los asuntos que deban ser elevados a aprobación del Consell. Coordinación de la tramitación de las órdenes reguladoras de ayudas gestionadas por el SERVEF así como de los convenios de colaboración que este suscriba con entidades públicas y privadas.

d) Apoyo técnico-jurídico a los distintos órganos directivos y unidades administrativas del organismo y a los consejos General y de Dirección.

e) Coordinación de la elaboración de informes relativos a proyectos normativos y planes intersectoriales del Consell que afecten o puedan afectar a las competencias del SERVEF.

f) Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.

g) Coordinación de los servicios de traducción-corrección y publicación en el DOCV de las disposiciones que así lo requieran.

h) Supervisión del cumplimiento de la normativa sobre tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

i) Participación en comisiones o grupos de trabajo de carácter interdepartamental, salvo aquellos en los que, por su naturaleza, sea conveniente la participación de otros órganos directivos o unidades administrativas.

j) Elaboración, gestión y coordinación de la información al ciudadano, publicaciones, portal de internet e imagen corporativa del SERVEF.

k) Coordinación de la tramitación de las reclamaciones, quejas y sugerencias de los usuarios del SERVEF.

l) Gestión documental y del archivo general del SERVEF.

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

Artículo 19. De la Subdirección General Administrativa

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

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

2.1. Servicio de Recursos Humanos

a) Planificación y gestión de los recursos humanos del SERVEF.

b) Estudios sobre la plantilla de las distintas unidades del SERVEF y propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo.

c) Tramitación de incidencias en nómina y situaciones de personal.

d) Emisión de informes y propuestas de resolución sobre reclamaciones previas en materia de personal.

e) Custodia y mantenimiento de los expedientes de personal.

f) Planificación y ejecución de los planes de formación del personal del SERVEF, en coordinación con los planes desarrollados por el departamento de la Generalitat competente en la materia.

g) Administración y cálculo de la nómina del personal del SERVEF. Gestión, control y propuesta de pago de los seguros sociales, MUFACE y derechos pasivos y demás retenciones salariales.

h) Tramitación de los expedientes de reintegro y de compensación de deudas por errores materiales en la nómina del personal.

i) Tramitación de licencias y permisos, control del absentismo justificado e injustificado y seguimiento de los procesos de incapacidad temporal.

j) Gestión del Servicio de Ordenanzas de los Servicios Centrales del SERVEF

k) Colaboración con el resto de departamentos del SERVEF en las tareas de documentación, verificación y certificación de los gastos de

imputables a les actuacions amb finançament europeu o de l'administració central.

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

2.2. Servici de Contractació i Gestió Administrativa i Patrimonial

a) Tramitació i seguiment de l'execució dels expedients de contractació de l'àmbit d'actuació del SERVEF, inclosa la contractació menor i la contractació pel procediment de compra centralitzada.

b) Tramitació de les adquisicions de béns immobles i vehicles, així com la gestió dels tributs municipals relatius als béns immobles i vehicles propietat del SERVEF.

c) Tramitació dels contractes d'arrendament d'immobles.

d) Assessorament als òrgans de contractació i assistència tècnica a la mesa de contractació del SERVEF.

e) Gestió patrimonial i inventari dels béns mobles i immobles del SERVEF, així com la valoració comptable del patrimoni del SERVEF.

f) Gestió de les autoritzacions i llicències administratives per a la realització d'inversions. Seguiment administratiu i econòmic dels certificats d'obra així com de la resta de contractes auxiliars associats a les obres, i dels tributs municipals derivats de les autoritzacions i llicències administratives per a la seua realització.

g) Coordinació amb el Servei Públic d'Ocupació Estatal i amb el departament de la Generalitat competent en matèria de finançament europeu per a les tasques de gestió, documentació i verificació de les actuacions amb finançament europeu gestionades per la Subdirecció General.

h) Assumptes de règim interior de les instal·lacions corresponents als servicis centrals de l'organisme.

i) Coordinació de les unitats de registre de documents del SERVEF i gestió del Registre General.

j) Planificació de la realització de projectes d'obra i instal·lacions en les centres propis i la resta de dependències administratives del SERVEF. Avaluació i informe tècnic de necessitats d'inversió o millora dels immobles del SERVEF.

k) Supervisió i control de les instal·lacions corresponents als edificis en què s'ubiquen les distintes dependències i centres del SERVEF.

l) Redacció, gestió i supervisió dels projectes tècnics d'obres, així com la direcció, el seguiment i control de l'execució d'estes.

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

2.3. Servici de Gestió Financera i Pressupostària

a) Control i seguiment de l'execució del pressupost i les seues modificacions.

b) Coordinació de la gestió comptable pressupostària de l'organisme.

c) Elaboració de l'avantprojecte de pressupost del SERVEF.

d) Supervisió de l'activitat de gestió economicopressupostària que realitzen les unitats directives i administratives del SERVEF.

e) Elaboració de la informació economicopressupostària necessària per a la presa de decisions i la gestió dels òrgans directius i unitats administratives del SERVEF.

f) Informar els avantprojectes de llei, projectes de disposicions generals o convenis que tinguen una repercussió econòmica per al SERVEF i emetre informes sobre la viabilitat econòmica dels projectes, plans i programes d'actuació

g) Estudar, proposar, executar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió comptable, amb vista a l'òptima utilització dels recursos.

h) Control i gestió comptable pressupostària dels ingressos afectes a l'organisme i, en particular, el finançament finalista procedent de l'Administració General de l'Estat i dels fons estructurals de la Unió Europea.

i) Elaboració, en coordinació amb la resta de departaments de l'organisme, de la justificació financera exigible pels organismes de l'Administració General de l'Estat responsables del finançament extern del SERVEF, i remissió a estos.

personal imputables a las actuaciones con financiación europea o de la Administración Central.

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

2.2. Servicio de Contratación y Gestión Administrativa y Patrimonial

a) Tramitación y seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratación del ámbito de actuación del SERVEF, incluida la contratación menor y la contratación por el procedimiento de compra centralizada.

b) Tramitación de las adquisiciones de bienes inmuebles y vehículos, así como la gestión de los tributos municipales relativos a los bienes inmuebles y vehículos propiedad del SERVEF.

c) Tramitación de los contratos de arrendamiento de inmuebles.

d) Asesoramiento a los órganos de contratación y asistencia técnica a la mesa de contratación del SERVEF.

e) Gestión patrimonial e inventario de los bienes muebles e inmuebles del SERVEF, así como la valoración contable del patrimonio del SERVEF.

f) Gestión de las autorizaciones y licencias administrativas para la realización de inversiones. Seguimiento administrativo y económico de las certificaciones de obra así como del resto de contratos auxiliares asociados a las obras, y de los tributos municipales derivados de las autorizaciones y licencias administrativas para su realización.

g) Coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal y con el departamento de la Generalitat competente en materia de financiación europea para las tareas de gestión, documentación y verificación de las actuaciones con financiación europea gestionadas por la Subdirección General.

h) Asuntos de régimen interior de las instalaciones correspondientes a los servicios centrales del organismo.

i) Coordinación de las unidades de registro de documentos del SERVEF y gestión del Registro General.

j) Planificación de la realización de proyectos de obra e instalaciones en los centros propios y demás dependencias administrativas del SERVEF. Evaluación e informe técnico de necesidades de inversión o mejora de los inmuebles del SERVEF.

k) Supervisión y control de las instalaciones correspondientes a los edificios en los que se ubiquen las distintas dependencias y Centros del SERVEF.

l) Redacción, gestión y supervisión de los proyectos técnicos de obras, así como la dirección, el seguimiento y control de la ejecución de las mismas.

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

2.3. Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria

a) Control y seguimiento de la ejecución del presupuesto y sus modificaciones.

b) Coordinación de la gestión contable-presupuestaria del organismo.

c) Elaboración del anteproyecto de presupuesto del SERVEF.

d) Supervisión de la actividad de gestión económico-presupuestaria que realicen las unidades directives y administrativas del SERVEF.

e) Elaboración de la información económico-presupuestaria precisa para la toma de decisiones y la gestión de los órganos directivos y unidades administrativas del SERVEF.

f) Informar los anteproyectos de ley, proyectos de disposiciones generales o convenios que tengan una repercusión económica para el SERVEF y emitir informes sobre la viabilidad económica de los proyectos, planes y programas de actuación

g) Estudiar, proponer, ejecutar y mantener actualizados los programas de información y gestión contable, en orden a la óptima utilización de los recursos.

h) Control y gestión contable-presupuestaria de los ingresos afectos al organismo y, en particular, la financiación finalista procedente de la Administración General del Estado y de los fondos estructurales de la Unió Europea.

i) Elaboración, en coordinación con el resto de departamentos del organismo, de la justificación financiera exigible por los organismos de la Administración General del Estado responsables de la financiación externa del SERVEF, y remisión a los mismos.

j) Elaboració de la informació comptable necessària per a la rendició dels comptes anuals del SERVEF i el subministrament d'informació comptable als òrgans de fiscalització corresponents.

k) Gestió de la Tresoreria del SERVEF, assegurar l'ingrés dels seus drets i el compliment de les seues obligacions de pagament.

l) Gestió i administració dels recursos financers de l'organisme, tant per operacions pressupostàries com extrapressupostàries.

m) Elaboració i seguiment del Pla de Disposició de Fons Anual de l'organisme.

n) Coordinació de les distintes caixes pagadores del SERVEF, així com el seguiment i la comptabilització dels comptes justificatius dels fons de caixa fixa gestionats per estes.

o) Gestió dels reintegraments de gastos producte de l'execució pressupostària i seguiment i control d'estos en funció de l'origen dels fons que els financen.

p) Gestió dels dèbits a càrrec de tercers i compensacions de deutes amb tercers.

q) Planificació, gestió i supervisió econòmica del gasto corrent i d'inversió de naturalesa horitzontal i compartida, relatiu a les distintes unitats administratives dels servicis centrals i direccions territorials del SERVEF.

r) Gestió econòmica dels gastos corresponents als programes i a les actuacions no vinculats a altres unitats administratives.

s) Gestió de la Caixa Pagadora corresponent als gastos del programa pressupostari d'Administració i Coordinació general.

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

Article 20. De la Direcció General d'Ocupació i Formació

1. A la Direcció General d'Ocupació i Formació li correspondrà l'exercici de les competències que té encomanades el SERVEF en matèria de foment de l'ocupació, i desenvoluparà estes en col·laboració amb l'Administració de l'Estat i executarà els programes destinats a la creació d'ocupació en les seues diverses modalitats. Així mateix s'encarregarà de fomentar la cultura emprendedora i l'autoocupació, de promoure el desenvolupament de la formació professional, i adequar-la a les necessitats soci - productives, amb el fi donar resposta al teixit productiu de la Comunitat Valenciana i d'eleva els nivells d'ocupabilitat, proporcionar l'establiment de convenis de col·laboració amb altres administracions públiques, organitzacions empresarials més representatives, universitats i altres institucions o entitats per a la implantació i desenvolupament de la formació professional i les que li pogueren ser encomanades pel Consell Valencià de la Formació Professional, d'acord amb la seua normativa reguladora.

2. Per al desenvolupament de les seues competències la Direcció General d'Ocupació i Formació s'estructura en les unitats següents:

- Subdirecció General d'Ocupació.
- Subdirecció General de Formació Professional per a l'Ocupació.

Article 21. De la Subdirecció General d'Ocupació

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

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

2.1. Servici de Foment d'Ocupació

a) Preparació de disposicions normatives en matèria de foment d'ocupació dirigides a col·lectius de difícil inserció en el mercat laboral com són els jòvens, els parats de llarga duració i els desempleats majors de 45 anys, amb especial atenció a les dones desempleades.

b) Control i seguiment dels procediments per a la gestió d'ajudes dels programes d'ocupació estable, de suport a emprendors, d'ocupació pública d'interés social i programes de desenvolupament local.

c) Estudi i implantació de nous programes dirigits a la creació de llocs de treball, estabilitat en l'ocupació, conciliació de la vida familiar i laboral, així com mesures de reorganització del temps de treball.

j) Elaboración de la información contable precisa para la rendición de las cuentas anuales del SERVEF y el suministro de información contable a los órganos de fiscalización correspondientes.

k) Gestión de la Tesorería del SERVEF, asegurando el ingreso de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones de pago.

l) Gestión y administración de los recursos financieros del organismo, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

m) Elaboración y seguimiento del Plan de Disposición de Fondos Anual del organismo.

n) Coordinación de las distintas cajas pagadoras del SERVEF, así como el seguimiento y la contabilización de las cuentas justificativas de los fondos de caja fija gestionados por las mismas.

o) Gestión de los reintegros de gastos producto de la ejecución presupuestaria y seguimiento y control de los mismos en función del origen de los fondos que los financian.

p) Gestión de los débitos a cargo de terceros y compensaciones de deudas con terceros.

q) Planificación, gestión y supervisión económica del gasto corriente y de inversión de naturaleza horizontal y compartida, relativo a las distintas unidades administrativas de los servicios centrales y direcciones territoriales del SERVEF.

r) Gestión económica de los gastos correspondientes a los programas y actuaciones no vinculados a otras unidades administrativas.

s) Gestión de la Caja Pagadora correspondiente a los gastos del programa presupuestario de Administración y Coordinación general.

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

Artículo 20. De la Dirección General de Empleo y Formación

1. A la Dirección General de Empleo y Formación le corresponderá el ejercicio de las competencias que tiene encomendadas el SERVEF en materia de fomento del empleo, desarrollando estas en colaboración con la Administración del Estado y ejecutando los programas destinados a la creación de empleo en sus diversas modalidades. Asimismo se encargará de fomentar la cultura emprendedora y el autoempleo, promover el desarrollo de la formación profesional, adecuándola a las necesidades socio - productivas, con el fin dar respuesta al tejido productivo de la Comunitat Valenciana y de elevar los niveles de empleabilidad, proporcionar el establecimiento de convenios de colaboración con otras administraciones públicas, organizaciones empresariales más representativas, universidades y otras instituciones o entidades para la implantación y desarrollo de la formación profesional y las que le pudieran ser encomendadas por el Consejo Valenciano de la Formación Profesional, de acuerdo con su normativa reguladora.

2. Para el desarrollo de sus competencias la Dirección General de Empleo y Formación se estructura en las siguientes unidades:

- Subdirección General de Empleo
- Subdirección General de Formación Profesional para el Empleo.

Artículo 21. De la Subdirección General de Empleo

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

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

2.1. Servicio de Fomento de Empleo

a) Preparación de disposiciones normativas en materia de fomento de empleo dirigidas a colectivos de difícil inserción en el mercado laboral como son los jóvenes, los parados de larga duración y los desempleados mayores de 45 años, con especial atención a las mujeres desempleadas.

b) Control y seguimiento de los procedimientos para la gestión de ayudas de los programas de empleo estable, de apoyo a emprendedores, de empleo público de interés social y programas de desarrollo local.

c) Estudio e implantación de nuevos programas dirigidos a la creación de puestos de trabajo, estabilidad en el empleo, conciliación de la vida familiar y laboral, así como medidas de reorganización del tiempo de trabajo.

d) Impulsar la coordinació amb entitats locals, entitats sense ànim de lucre i organismes i òrgans de les administracions autonòmica i central, així com amb altres ens amb competències en la gestió d'ajudes en matèries de la seua competència.

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

2.2. Servici de Gestió de Programes d'Ocupació

a) Programació, gestió econòmica i pressupostària, control administratiu i inspecció dels programes de subvencions en matèria de foment d'ocupació.

b) Elaboració d'informes d'execució i estadístiques per a l'anàlisi qualitativa i quantitativa de la gestió dels programes d'ocupació.

c) Seguiment i avaluació dels resultats i de l'impacte de la gestió de les accions i programes i fer les propostes de millora i d'innovacions oportunes, d'acord amb les necessitats del mercat de treball en general, i dels col·lectius desfavorits en particular.

d) Coordinació amb el Servei Públic d'Ocupació Estatal i amb el departament de la Generalitat competent en matèria de finançament europeu, per a les tasques de gestió, documentació i verificació de les actuacions amb finançament europeu realitzades per la Subdirecció General.

e) Seguiment i avaluació de les subvencions gestionades per les direccions territorials.

f) Gestió i coordinació dels programes especials definits pel Ministeri competent en matèria d'Ocupació i que comporten itineraris d'inserció laboral amb implicacions transversals a totes les polítiques actives d'ocupació.

g) Gestió i coordinació dels projectes sectorials finançats pel Fons Europeu d'Adaptació a la Globalització (FEAG).

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

2.3. Servici d'Igualtat d'Oportunitats en l'Ocupació

a) Qualificació i registre dels centres especials d'Ocupació.

b) Ajudes públiques als centres especials d'Ocupació per a la creació d'ocupació estable per a persones amb discapacitat i el manteniment dels llocs creats.

c) Seguiment i avaluació dels centres especials d'Ocupació i de les subvencions de foment d'ocupació dirigides a estos.

d) Suport a la contractació de persones amb discapacitat en empreses ordinàries.

e) Suport a l'activitat emprenedora de persones amb discapacitat, en col·laboració amb el departament competent en matèria de Foment d'Emprenedors de la Conselleria.

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

Article 22. De la Subdirecció General de Formació Professional per a l'Ocupació

1. La Subdirecció General de Formació Professional per a l'Ocupació, sota la supervisió de la persona titular de la Direcció General, actuarà com a instrument tècnic per a donar suport al Consell Valencià de Formació Professional i dirigeix, controla, coordina i supervisa l'execució dels projectes, objectius o activitats que se li assignen, així com els servicis i les unitats administratives que se li adscriuen en l'apartat 2 d'este article.

2. Per al compliment de les funcions mencionades en l'apartat anterior, la Subdirecció General de Formació Professional per a l'Ocupació s'estructura en els servicis següents, als quals els corresponen les funcions que així mateix s'indiquen:

2.1. Al Servei d'Ordenació de la Formació Professional corresponen les funcions següents:

a) La planificació, l'elaboració i la coordinació dels programes, les accions i iniciatives de formació professional.

b) Elaboració de propostes de disposicions normatives i acords i convenis de col·laboració amb les diferents administracions públiques, sectors empresarials, instituts tecnològics i universitats en l'àmbit de la formació professional per a l'ocupació.

c) Les relatives a l'autorització, el seguiment i el control de la impartició d'accions formatives no finançades amb fons públics, conduents a l'obtenció de certificats de professionalitat, així com de la formació vinculada als contractes de formació i aprenentatge.

d) Impulsar la coordinació con entidades locales, entidades sin ánimo de lucro y organismos y órganos de las administraciones autonómica y central, así como con otros entes con competencias en la gestión de ayudas en materias de su competencia.

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

2.2. Servicio de Gestión de Programas de Empleo

a) Programación, gestión económica y presupuestaria, control administrativo e inspección de los programas de subvenciones en materia de fomento de empleo.

b) Elaboración de informes de ejecución y estadísticas para análisis cualitativo y cuantitativo de la gestión de los programas de empleo.

c) Seguimiento y evaluación de los resultados y del impacto de la gestión de las acciones y programas y hacer las propuestas de mejora y de innovaciones oportunas, de acuerdo con las necesidades del mercado de trabajo en general, y de los colectivos desfavorecidos en particular.

d) Coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal y con el departamento de la Generalitat competente en materia de financiación europea, para las tareas de gestión, documentación y verificación de las actuaciones con financiación europea realizadas por la Subdirección General.

e) Seguimiento y evaluación de las subvenciones gestionadas por las direcciones territoriales.

f) Gestión y coordinación de los programas especiales definidos por el ministerio competente en materia de empleo y que conllevan itinerarios de inserción laboral con implicaciones transversales a todas las políticas activas de empleo.

g) Gestión y coordinación de los proyectos sectoriales financiados por el Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización (FEAG).

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

2.3. Servicio de Igualdad de Oportunidades en el Empleo

a) Calificación y registro de los centros especiales de Empleo.

b) Ayudas públicas a los centros especiales de Empleo para la creación de empleo estable para personas con discapacidad y el mantenimiento de los puestos creados.

c) Seguimiento y evaluación de los centros especiales de Empleo y de las subvenciones de fomento de empleo dirigidas a los mismos.

d) Apoyo a la contratación de personas con discapacidad en empresas ordinarias.

e) Apoyo a la actividad emprenedora de personas con discapacidad, en colaboración con el departamento competente en materia de Fomento de Emprendedores de la Conselleria.

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

Artículo 22. De la Subdirección General de Formación Profesional para el Empleo

1. La Subdirección General de Formación Profesional para el Empleo, bajo la supervisión de la persona titular de la Dirección General, actuará como instrumento técnico para apoyar al Consejo Valenciano de Formación Profesional y dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y unidades administrativas que se le adscriben en el apartado 2 de este artículo.

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

2.1. Al Servicio de Ordenación de la Formación Profesional le corresponden las siguientes funciones:

a) La planificación, elaboración y coordinación de los programas, acciones e iniciativas de formación profesional.

b) Elaboración de propuestas de disposiciones normativas y acuerdos y convenios de colaboración con las diferentes administraciones públicas, sectores empresariales, institutos tecnológicos y universidades en el ámbito de la formación profesional para el empleo.

c) Las relativas a la autorización, seguimiento y control de la impartición de acciones formativas no financiadas con fondos públicos, conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, así como de la formación vinculada a los contratos de formación y aprendizaje.

d) Gestió del catàleg d'especialitats i del seguiment, control i expedició de certificats de professionalitat i/o acreditacions parcials acumulables.

e) Elaboració d'informes i propostes de resolució relatives als recursos interposats, així com la tramitació dels procediments d'ofici derivats d'incompliments.

f) Establiment de mesures dirigides a la inserció de l'alumnat d'accions de formació professional per a l'ocupació.

g) Coordinar la gestió dels programes de formació professional amb els àmbits de la promoció de l'ocupació i la intermediació laboral

h) Elaboració i implantació de procediments i pautes de gestió a disposició de les distintes unitats i agents intervinents en els programes de formació professional.

i) Impuls i programació d'actuacions transnacionals en l'àmbit de la formació professional per a l'ocupació.

j) Promoure la participació dels agents socials i econòmics més representatius en la formació professional per a l'ocupació i, en particular, la coordinació amb el Consell Valencià de la Formació Professional.

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

2.2. Al Servei de Gestió de Programes de Formació per a l'Ocupació, corresponen les funcions següents:

a) Programació, gestió econòmica i pressupostària, control administratiu i inspecció dels programes de subvencions de formació professional per a l'ocupació.

b) Coordinació amb el Servei Públic d'Ocupació Estatal i amb el departament de la Generalitat competent en matèria de finançament europeu, per a les tasques de gestió, documentació i verificació de les actuacions amb finançament europeu realitzades per la Subdirecció General.

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

2.3. Servici de centres de formació professional per a l'ocupació, al qual corresponen les funcions següents:

a) Programació, coordinació, supervisió i suport administratiu dels centres propis en l'àmbit de la formació professional per a l'ocupació.

b) Supervisió de l'activitat dels centres integrats i els centres de referència nacional en l'àmbit de la formació professional per a l'ocupació. Gestió de la col·laboració amb el subsistema de formació reglada quant al funcionament dels centres integrats de formació professional titularitat del SERVEF.

c) Tramitació dels expedients d'homologació dels centres col·laboradors del SERVEF en l'àmbit de la formació, la seua inspecció i supervisió, així com la sanció, extinció o resolució de l'activitat d'estos.

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

e) Estudi, avaluació i control de la gestió dels programes d'actuació del SERVEF en els centres col·laboradors per a la formació.

f) Coordinar tots els requeriments necessaris per a la posada en funcionament dels centres SERVEF de Formació, inclosa la gestió de l'adquisició de l'equipament necessari per a això. Impulsar i tramitar les gestions destinades al trasllat de centres, equipament i reformes d'estos, etc.

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

Article 23. Direccions territorials

1. Les direccions territorials del SERVEF són l'expressió organitzativa del principi de desconcentració administrativa, tenen àmbit provincial i depenen orgànicament de la Direcció General del SERVEF i funcionalment de cada un dels òrgans directius o unitats administratives dels servicis centrals, en funció dels distintes àmbits competencials.

2. Al capdavant de cada una de les tres direccions territorials, ubicades a les capitals de les províncies d'Alacant, Castelló i València, hi haurà un director/a territorial del SERVEF, que exercirà les funcions relatives a la intermediació i orientació laboral, el foment de l'ocupació i la formació professional, circumscrites a la seua província, i vetlarà pel seu adequat desenvolupament.

d) Gestión del catálogo de especialidades y del seguimiento, control y expedición de certificados de profesionalidad y/o acreditaciones parciales acumulables.

e) Elaboración de informes y propuestas de resolución relativas a los recursos interpuestos, así como tramitación de los procedimientos de oficio derivados de incumplimientos.

f) Establecimiento de medidas dirigidas a la inserción del alumnado de acciones de formación profesional para el empleo.

g) Coordinar la gestión de los programas de formación profesional con los ámbitos de la promoción del empleo y la intermediación laboral

h) Elaboración e implantación de procedimientos y pautas de gestión a disposición de los distintas unidades y agentes intervinientes en los programas de formación profesional.

i) Impulso y programación de actuaciones transnacionales en el ámbito de la formación profesional para el empleo.

j) Promover la participación de los agentes sociales y económicos más representativos en la formación profesional para el empleo y, en particular, la coordinación con el Consejo Valenciano de la Formación Profesional.

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

2.2. Al Servicio de Gestión de Programas de Formación para el Empleo, le corresponden las siguientes funciones:

a) Programación, gestión económica y presupuestaria, control administrativo e inspección de los programas de subvenciones de formación profesional para el empleo.

b) Coordinación con el Servicio Público de Empleo Estatal y con el departamento de la Generalitat competente en materia de financiación europea, para las tareas de gestión, documentación y verificación de las actuaciones con financiación europea realizadas por la Subdirección General.

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

2.3. Servicio de Centros de Formación Profesional para el Empleo, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Programación, coordinación, supervisión y soporte administrativo de los centros propios en el ámbito de la formación profesional para el empleo.

b) Supervisión de la actividad de los centros integrados y los centros de referencia nacional en el ámbito de la formación profesional para el empleo. Gestión de la colaboración con el subsistema de formación reglada en cuanto al funcionamiento de los centros integrados de formación profesional titularidad del SERVEF.

c) Tramitación de los expedientes de homologación de los centros colaboradores del SERVEF en el ámbito de la formación, su inspección y supervisión, así como la sanción, extinción o resolución de la actividad de los mismos.

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

e) Estudio, evaluación y control de la gestión de los programas de actuación del SERVEF en los centros colaboradores para la formación.

f) Coordinar todos los requerimientos necesarios para la puesta en funcionamiento de los centros SERVEF de Formación, incluida la gestión de la adquisición del equipamiento necesario para ello. Impulsar y tramitar las gestiones destinadas al traslado de centros, equipamiento y reformas de los mismos, etc.

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

Artículo 23. Direcciones territoriales

1. Las direcciones territoriales del SERVEF son la expresión organizativa del principio de desconcentración administrativa, tienen ámbito provincial y dependen orgánicamente de la Dirección General del SERVEF y funcionalmente de cada uno de los órganos directivos o unidades administrativas de los servicios centrales, en función de los distintos ámbitos competenciales.

2. Al frente de cada una de las tres direcciones territoriales, ubicadas en las capitales de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia, habrá un director/a territorial del SERVEF, que ejercerá las funciones relativas a la intermediación y orientación laboral, el fomento del empleo y la formación profesional, circunscritas a su provincia, y velará por su adecuado desarrollo.

3. Les direccions territorials del SERVEF s'estructuren de la forma següent:

3.1. El Servei Territorial de Foment d'Ocupació exercirà les funcions relatives a la gestió i al seguiment dels programes de foment d'ocupació així com qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

3.2. El Servei Territorial de Formació per a l'Ocupació, al qual correspon la gestió i l'execució de les funcions derivades de la legislació vigent, de la política i dels programes d'actuació en matèria de formació professional per a l'ocupació i, en particular, l'exercici de les funcions següents:

a) Gestió administrativa d'accions formatives de formació professional per a l'ocupació que haja que desenrotllar per mitjà de centres propis i col·laboradors.

b) Control de les accions formatives així com la prospecció de les necessitats de formació de les empreses.

c) Seguiment de l'execució dels programes de formació professional per a l'ocupació a desenrotllar per entitats externes.

d) Col·laboració en els procediments d'homologació i acreditació d'entitats col·laboradores per a la impartició de programes de formació professional per a l'ocupació.

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

3.3. El Servei Territorial de Gestió Administrativa i Coordinació de Centres, al qual corresponen les funcions següents:

a) La coordinació i gestió administrativa, pressupostària i de personal dels serveis territorials i dels centres propis de la província.

b) La coordinació, el seguiment i la supervisió del funcionament de la xarxa de centres Servef d'Ocupació de la província.

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

Article 24. De la xarxa de centres del SERVEF

1. El SERVEF s'estructura territorialment en una xarxa de centres, a través dels quals es desenrotllarà, atenent als principis de desconcentració i proximitat al ciutadà, la prestació dels serveis que són competència de l'organisme.

2. Dins de la xarxa de centres cal distingir:

2.1. Els centres de caràcter bàsic, denominats centres Servef d'Ocupació, que representen l'organisme en el seu territori, i les funcions del qual són la prestació integral de serveis als demandants d'ocupació i oferents d'ocupació i la gestió de la intermediació entre ambdós, amb l'objectiu bàsic de coadjuvar a la millora de l'ocupabilitat de les persones, la seua orientació laboral i, en definitiva, a una inserció laboral eficient dels demandants d'ocupació.

2.2. Els centres de caràcter especialitzat en l'àmbit de la Formació Professional, denominats centres SERVEF de Formació, en els quals es realitzaran activitats formatives dirigides preferentment a desempleats. Tenen esta consideració:

a) Els centres de Referència Nacional, especialitzats per sectors productius, que prenen com a referència el mapa sectorial que es definisca i les famílies professionals del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals. Estos centres duran a terme accions de caràcter experimental i innovador en matèria de formació professional, en les condicions que es dispose en la norma que regule els requisits d'estos centres.

b) Els centres Integrats de Formació Professional titularitat del SERVEF. Estos centres impartiran almenys les ofertes formatives referides al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals que conduïsquen a l'obtenció de títols de formació professionals i certificats de professionalitat.

c) La resta de centres titularitat del SERVEF que tinguen instal·lacions i equipaments adequats per a impartir formació professional per a l'ocupació.

3. Els centres SERVEF depenen orgànicament de les direccions territorials del SERVEF, i funcionalment dels òrgans directius del SERVEF, en funció de les seues competències respectives.

4. La creació, supressió o modificació dels centres SERVEF de Formació i dels centres Servef d'Ocupació, es realitzarà mitjançant una orde de la Conselleria competent en matèria d'ocupació.

3. Las direcciones territoriales del SERVEF se estructuran de la forma siguiente:

3.1. El Servicio Territorial de Fomento de Empleo ejercerá las funciones relativas a la gestión y seguimiento de los programas de fomento de empleo así como cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

3.2. El Servicio Territorial de Formación para el Empleo, al que le corresponde la gestión y ejecución de las funciones derivadas de la legislación vigente, de la política y de los programas de actuación en materia de formación profesional para el empleo y, en particular, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Gestión administrativa de acciones formativas de formación profesional para el empleo que haya que desarrollar mediante centros propios y colaboradores.

b) Control de las acciones formativas así como la prospección de las necesidades de formación de las empresas.

c) Seguimiento de la ejecución de los programas de formación profesional para el empleo a desarrollar por entidades externas.

d) Colaboración en los procedimientos de homologación y acreditación de entidades colaboradoras para la impartición de programas de formación profesional para el empleo.

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

3.3. El Servicio Territorial de Gestión Administrativa y Coordinación de Centros, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) La coordinación y gestión administrativa, presupuestaria y de personal de los servicios territoriales y de los centros propios de la provincia.

b) La coordinación, el seguimiento y la supervisión del funcionamiento de la red de centros SERVEF de Empleo de la provincia.

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

Artículo 24. De la red de centros del SERVEF

1. El SERVEF se estructura territorialmente en una red de centros, a través de los cuales se desarrollará, atendiendo a los principios de desconcentración y cercanía al ciudadano, la prestación de los servicios que son competencia del organismo.

2. Dentro de la red de centros cabe distinguir:

2.1. Los centros de carácter básico, denominados centros SERVEF de Empleo, que representan al organismo en su territorio, y cuyas funciones son la prestación integral de servicios a los demandantes de empleo y oferentes de empleo y la gestión de la intermediación entre ambos, con el objetivo básico de coadyuvar a la mejora de la empleabilidad de las personas, su orientación laboral y, en definitiva, a una inserción laboral eficiente de los demandantes de empleo.

2.2. Los centros de carácter especializado en el ámbito de la Formación Profesional, denominados centros SERVEF de Formación, en los cuales se realizarán actividades formativas dirigidas preferentemente a desempleados. Tienen esta consideración:

a) Los centros de Referencia Nacional, especializados por sectores productivos, tomando como referencia el mapa sectorial que se defina y las Familias Profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales. Estos centros llevarán a cabo acciones de carácter experimental e innovador en materia de formación profesional, en las condiciones que se disponga en la norma que regule los requisitos de estos centros.

b) Los Centros Integrados de Formación Profesional titularidad del SERVEF. Estos centros impartirán al menos las ofertas formativas referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que conduzcan a la obtención de títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad.

c) El resto de centros titularidad del SERVEF que cuenten con instalaciones y equipamientos adecuados para impartir formación profesional para el empleo.

3. Los centros SERVEF dependen orgánicamente de las direcciones territoriales del SERVEF, y funcionalmente de los órganos directivos del SERVEF, en función de sus respectivas competencias.

4. La creación, supresión o modificación de los centros SERVEF de Formación y de los centros SERVEF de Empleo, se realizará mediante orden de la conselleria competente en materia de empleo.

TÍTOL III
Règim econòmic i pressupostari

CAPÍTOL I
Règim econòmic

Article 25. Recursos econòmics

Per al correcte compliment dels seus fins i competències, el SERVEF disposarà dels recursos econòmics següents:

a) Les dotacions econòmiques que se li assignen en els pressupostos de la Generalitat.

b) Els béns i drets que se li adscriuen pertanyents al patrimoni de la Generalitat.

c) Els crèdits, préstecs i emprèstits, i altres operacions de Tresoreria que puga concertar.

d) Els productes i les rendes dels seus béns i drets.

e) Les subvencions, les donacions, les herències i els llegats, i qualsevol altra aportació voluntària de persones físiques o jurídiques, públiques o privades.

f) Les aportacions financeres i pressupostàries que reba de l'Administració General de l'Estat o de la Unió Europea, per al desenvolupament d'actuacions finalistes.

g) Qualsevol altres recursos que puga percebre o atribuir-se-li.

Article 26. Del patrimoni

1. Constituïx el patrimoni del SERVEF tots aquells béns mobles i immobles afectes als fins i a les competències d'este. Així mateix, formaran part del seu patrimoni els que es puguen adquirir en el futur, s'incorporen per adscripció de la conselleria competent en matèria de patrimoni de la Generalitat, o per cessió de qualsevol entitat pública o privada.

2. El SERVEF podrà concertar, d'acord amb el que disposa la normativa en matèria de patrimoni de la Generalitat, qualsevol concessió administrativa sobre qualsevol béns immobles del seu patrimoni, i garantir la seua finalitat de servici públic, amb un informe previ favorable de la conselleria competent en matèria de patrimoni de la Generalitat.

CAPÍTOL II
Règim pressupostari

Article 27. De la gestió econòmica i pressupostària

1. L'estructura, el procediment d'elaboració, l'execució i la liquidació del pressupost del SERVEF, es regiran per la Llei d'Hisenda Pública de la Generalitat, així com per les disposicions legals vigents en matèria pressupostària.

2. Les modificacions pressupostàries seran tramitades i resoltes per la Direcció General del SERVEF llevat que, per la seua naturalesa, hagen de ser resoltes pel conseller competent en matèria d'Hisenda i Pressupostos o requerisquen acord del Consell.

Article 28. Règim pressupostari

1. Les ajudes i subvencions gestionades pel SERVEF podran tindre caràcter plurianual, inclús les de naturalesa corrent, d'acord amb el que disposa la Llei de creació del SERVEF.

2. Les bases reguladores de les subvencions gestionades pel SERVEF determinaran, en cada cas, les garanties que resulten necessàries per a les bestretes que puguen autoritzar-se. En el cas d'ajudes i subvencions finançades amb fons propis, les dites bases reguladores podran declarar l'exempció de prestació de garantia per a les dits bestretes.

TÍTOL IV
Règim de personal i jurídic del SERVEF

CAPÍTOL I
Règim de personal

Article 29. Règim del personal del SERVEF

1. El personal al servici d'este organisme tindrà relació de caràcter funcional o laboral, segons corresponga, i es regularà de conformitat

TÍTULO III
Régimen económico y presupuestario

CAPÍTULO I
Régimen económico

Artículo 25. Recursos económicos

Para el correcto cumplimiento de sus fines y competencias, el SERVEF dispondrá de los siguientes recursos económicos:

a) Las dotaciones económicas que se le asignen en los presupuestos de la Generalitat.

b) Los bienes y derechos que se le adscriban pertenecientes al patrimonio de la Generalitat.

c) Los créditos, préstamos y empréstitos, y otras operaciones de tesorería que pueda concertar.

d) Los productos y rentas de sus bienes y derechos.

e) Las subvenciones, donaciones, herencias y legados, y cualquier otra aportación voluntaria de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

f) Las aportaciones financieras y presupuestarias que reciba de la Administración General del Estado o de la Unión Europea, para el desarrollo de actuaciones finalistas.

g) Cualesquiera otros recursos que pueda percibir o atribuírsele.

Artículo 26. Del patrimonio

1. Constituye el patrimonio del SERVEF todos aquellos bienes muebles e inmuebles afectos a los fines y competencias del mismo. Asimismo, formarán parte de su patrimonio los que se puedan adquirir en el futuro, se incorporen por adscripción de la conselleria competente en materia de patrimonio de la Generalitat, o por cesión de cualquier entidad pública o privada.

2. El SERVEF podrá concertar, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de patrimonio de la Generalitat, cualquier concesión administrativa sobre cualesquiera bienes inmuebles de su propio patrimonio, garantizando su finalidad de servicio público, previo informe favorable de la conselleria competente en materia de patrimonio de la Generalitat.

CAPÍTULO II
Régimen presupuestario

Artículo 27. De la gestión económica y presupuestaria

1. La estructura, procedimiento de elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto del SERVEF, se regirán por la Ley de Hacienda Pública de la Generalitat, así como por las disposiciones legales vigentes en materia presupuestaria.

2. Las modificaciones presupuestarias serán tramitadas y resueltas por la Dirección General del SERVEF salvo que, por su naturaleza, deban ser resueltas por el conseller competente en materia de hacienda y presupuestos o requieran acuerdo del Consell.

Artículo 28. Régimen presupuestario

1. Las ayudas y subvenciones gestionadas por el SERVEF podrán tener carácter plurianual, incluso las de naturaleza corriente, de acuerdo con lo dispuesto en la ley de creación del SERVEF.

2. Las bases reguladoras de las subvenciones gestionadas por el SERVEF determinarán, en cada caso, las garantías que resulten necesarias para los anticipos que puedan autorizarse. En el caso de ayudas y subvenciones financiadas con fondos propios, dichas bases reguladoras podrán declarar la exención de prestación de garantía para dichos anticipos.

TÍTULO IV
Régimen de personal y jurídico del SERVEF

CAPÍTULO I
Régimen de personal

Artículo 29. Régimen del personal del SERVEF

1. El personal al servicio de este organismo tendrá relación de carácter funcional o laboral, según corresponda, y se regulará de con-

amb el que preveu la legislació de ordenació i gestió de la funció pública i règim de personal al servici de la Generalitat.

2. Al personal la relació del qual siga de caràcter funcional s'aplicarà el que preveu la legislació valenciana de funció pública.

3. Al personal la relació del qual siga de caràcter laboral s'aplicarà la legislació laboral, l'específica valenciana en matèria de personal al servici de la Generalitat i els convenis col·lectius del personal laboral al servici de l'Administració de la Generalitat.

CAPÍTOL II *Règim jurídic*

Article 30. De la naturalesa dels actes

Els actes emanades de qualsevol òrgan directiu o administratiu del SERVEF tindran la naturalesa d'actes administratius, i estaran subjectes a les bases del règim jurídic i al procediment administratiu comú fixat per l'Estat, sense perjudi de les especialitats derivades de l'organització pròpia de la Comunitat Valenciana.

Article 31. Dels recursos administratius contra els actes

1. Els actes dictats per la persona titular de la Direcció General del SERVEF esgoten la via administrativa, i podran ser recorreguts potestativament en reposició o ser impugnats directament davant de l'orde jurisdiccional contenciós administratiu.

2. Els actes dictats pels òrgans inferiors, dependents de la Direcció General del SERVEF, podran ser recorreguts en alçada, i seran resolts per l'òrgan immediatament superior a aquell que els va dictar, amb un informe previ d'este últim.

3. El procediment, els terminis i els requisits per a la interposició dels recursos contra els actes del SERVEF se substanciaran d'acord amb la legislació bàsica de procediment administratiu comú.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Unitats i llocs de treball i les seues retribucions

Les unitats i els llocs de treball de nivell administratiu continuaran subsistents i seran retribuïdes a càrrec d'estos crèdits pressupostaris, fins que s'aproven les relacions de llocs de treball adaptades a l'estructura orgànica d'este reglament i la normativa que la desplega.

Segona. Funcions de les direccions territorials del SERVEF

En tant que no es doten pressupostàriament i es proveïsquen els llocs de treball de director territorial del SERVEF, les seues funcions seran assumides pels responsables de les direccions territorials de la Conselleria competent en matèria d'ocupació.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Es deroga el Decret 41/2001, de 27 de febrer, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització i Règim Jurídic del SERVEF.

Així mateix, queda derogada qualsevol disposició del mateix rang o d'un rang inferior que contradiga el que disposa este decret.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

Este decret entrarà en vigor el dia 1 de gener de 2014.

València, 20 de desembre 2013

El president de la Generalitat,
ALBERTO FABRA PART

El conseller d'Economia, Indústria, Turisme i Ocupació,
MÁXIMO BUCH TORRALVA

formidad con lo previsto en la legislación sobre ordenación y gestión de la función pública valenciana.

2. Al personal cuya relación sea de carácter funcional le será de aplicación lo previsto en la legislación valenciana de función pública.

3. Al personal cuya relación sea de carácter laboral le será de aplicación la legislación laboral, la específica valenciana en materia de personal al servicio de la Generalitat y los Convenios Colectivos del personal laboral al servicio de la Administración de la Generalitat.

CAPÍTULO II *Régimen jurídico*

Artículo 30. De la naturaleza de los actos

Los actos emanados de cualquier órgano directivo o administrativo del SERVEF tendrán la naturaleza de actos administrativos, y estarán sujetos a las bases del régimen jurídico y al procedimiento administrativo común fijado por el Estado, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de la Comunitat Valenciana.

Artículo 31. De los recursos administrativos contra los actos

1. Los actos dictados por la persona titular de la Dirección General del SERVEF agotan la vía administrativa, y podrán ser recurridos potestativamente en reposición o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. Los actos dictados por los órganos inferiores, dependientes de la Dirección General del SERVEF, podrán ser recurridos en alzada, resolviéndose por el órgano inmediatamente superior a aquel que los dictó, previo informe de este último.

3. El procedimiento, los plazos y los requisitos para la interposición de los recursos contra los actos del SERVEF se sustanciarán conforme a la legislación básica de procedimiento administrativo común.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Unidades y puestos de trabajo y sus retribuciones

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo continuarán subsistentes y serán retribuidas con cargo a los mismos créditos presupuestarios, hasta que se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica de este reglamento y su normativa de desarrollo.

Segunda. Funciones de las direcciones territoriales del SERVEF

En tanto en cuanto no se doten presupuestariamente y se provean los puestos de trabajo de director territorial del SERVEF, sus funciones serán asumidas por los responsables de las direcciones territoriales de la conselleria competente en materia de Empleo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Se deroga el Decreto 41/2001, de 27 de febrero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico del SERVEF.

Asimismo, queda derogada cualquier disposición de igual o inferior rango que contradiga lo dispuesto en el presente decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

El presente decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2014.

Valencia, 20 de diciembre de 2013

El presidente de la Generalitat,
ALBERTO FABRA PART

El conseller de Economía, Industria, Turismo y Empleo,
MÁXIMO BUCH TORRALVA