

**Presidència de la Generalitat
Conselleria de Presidència i Agricultura,
Pesca, Alimentació i Aigua**

DECRET 89/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència i de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua. [2014/5565]

Preàmbul

El passat 20 de desembre, per mitjà del Decret 8/2013, del president de la Generalitat, es va modificar el Decret 19/2012, de 7 de desembre, pel qual es determinaven les conselleries en què s'organitzava l'Administració de la Generalitat, reestructurant determinades competències atribuïdes a la Presidència de la Generalitat i a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua.

A causa d'eixa redistribució competencial, es va aprovar el Decret 196/2013, de 20 de desembre, del Consell, que va introduir modificacions en els articles 2 i 3 del Decret 179/2012, de 14 de desembre, del Consell, referits, respectivament, a les secretaries autonòmiques de la Presidència i a la Secretaria Autonòmica de Presidència.

Això va derivar necessàriament en la modificació del Decret 82/2013, de 21 de juny, del Consell, que aprovava el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència i de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, per mitjà del Decret 197/2013, de 20 de desembre, del Consell.

Així mateix, com a conseqüència de la publicació de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, les administracions públiques han de desenvolupar una sèrie d'actuacions que requereixen, per a la seua bona organització i direcció, de la seua atribució competencial, la qual, d'acord amb el Decret 9/2014, de 12 de juny, del president, pel qual determina les conselleries en què s'organitza l'Administració de la Generalitat, s'efectua en favor de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua. En este cas, es considera convenient unir les competències en matèria de transparència i de participació ciutadana en un mateix centre directiu.

Finalment, el Decret 7/2014, de 29 de maig, del president de la Generalitat, pel qual cessa i es nomena portaveu del Consell, comporta la necessitat de modificar l'estructura orgànica de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, ja que, en esta, figurava l'Oficina del Portaveu del Consell, les funcions del qual servien el conseller, en la seua doble comesa de vicepresident i de portaveu.

Per això, transcorreguts ja uns quants mesos des que van tindre lloc algunes de les modificacions indicades, i com a resultat de l'experiència acumulada, es procedix a aprovar un nou Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència i de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, ja que es creu convenient, per raons de claredat i tècnica normativa, substituir íntegrament el Reglament aprovat pel Decret 82/2013.

Així, de conformitat amb el que estableixen els articles 12.2, 28.f i 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta conjunta del president de la Generalitat i del conseller de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, i vicepresident del Consell, i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 13 de juny de 2014,

DECRETE

**TÍTOL I
De la Presidència de la Generalitat**

CAPÍTOL I
Del president

Article 1. Competències del president de la Generalitat

Al president de la Generalitat, com a més alt representant d'esta, li corresponen les funcions establides en l'article 10 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

**Presidencia de la Generalitat
Consellería de Presidencia y Agricultura,
Pesca, Alimentación y Agua**

DECRETO 89/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Presidencia y de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua. [2014/5565]

Preámbulo

El pasado 20 de diciembre, mediante el Decreto 8/2013, del presidente de la Generalitat, se modificó el Decreto 19/2012, de 7 de diciembre, por el que se determinaban las consellerías en que se organizaba la Administración de la Generalitat, reestructurando determinadas competencias atribuidas a la Presidencia de la Generalitat y a la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua.

Debido a esa redistribución competencial, se aprobó el Decreto 196/2013, de 20 de diciembre, del Consell, que introdujo modificaciones en los artículos 2 y 3 del Decreto 179/2012, de 14 de diciembre, del Consell, referidos, respectivamente, a las secretarías autonómicas de la Presidencia y a la secretaria autonómica de Presidencia.

Ello derivó necesariamente en la modificación del Decreto 82/2013, de 21 de junio, del Consell, que aprobaba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Presidencia y de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, mediante el Decreto 197/2013, de 20 de diciembre, del Consell.

Asimismo, como consecuencia de la publicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, las Administraciones Públicas deben desarrollar una serie de actuaciones que requieren, para su buena organización y dirección, de su atribución competencial, la cual, de acuerdo con el Decreto 9/2014, de 12 de junio, del Consell, por el que determina las consellerías en que se organiza la Administración de la Generalitat, se efectúa en favor de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua. En este caso, se considera conveniente aunar las competencias en materia de transparencia y de participación ciudadana en un mismo centro directivo.

Por último, el Decreto 7/2014, de 29 de mayo, del presidente de la Generalitat, por el que cesa y se nombra portavoz del Consell, comporta la necesidad de modificar la estructura orgánica de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, ya que, en ella, figuraba la Oficina del Portavoz del Consell, cuyas funciones servían al conseller, en su doble cometido de vicepresidente y de portavoz.

Por ello, transcurridos ya varios meses desde que tuvieron lugar algunas de las modificaciones indicadas, y como resultado de la experiencia acumulada, se procede a aprobar un nuevo Reglamento Orgánico y Funcional de la Presidencia y de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, ya que, se estima conveniente, por razones de claridad y técnica normativa, sustituir íntegramente el Reglamento aprobado por Decreto 82/2013.

Así, de conformidad con lo establecido en los artículos 12.2, 28.f y 64 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta conjunta del presidente de la Generalitat y del conseller de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, y vicepresidente del Consell, y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 13 de junio de 2014,

DECRETO

**TÍTULO I
De la Presidencia de la Generalitat**

CAPÍTULO I
Del presidente

Artículo 1. Competencias del presidente de la Generalitat

Al presidente de la Generalitat, como más alto representante de la misma, le corresponden las funciones establecidas en el artículo 10 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

Article 2. Competències com a representant ordinari de l'Estat

El president de la Generalitat, en la seua condició de representant ordinari de l'Estat en la comunitat autònoma, promulga, en nom del rei, les lleis de la Generalitat.

Article 3. Competències com a president del Consell

El president de la Generalitat, com a president del Consell, dirigeix i coordina les accions de govern, sense perjudi de les atribucions i responsabilitats de les persones titulars de cada conselleria.

Article 4. Competències de la Presidència de la Generalitat

A la Presidència de la Generalitat li correspon l'exercici de les competències en matèria d'assessorament al president, de programació i desenrotllament dels actes del president, de les relacions amb la Unió Europea i de la comunicació institucional de la Generalitat.

Article 5. Òrgans superiors i directius de la Presidència de la Generalitat

Sota l'autoritat del president, la Presidència de la Generalitat està integrada pels òrgans superiors i centres directius següents:

1. Gabinet del President.
2. Secretaria Autònoma d'Organització, Coordinació i Relacions Institucionals.
3. Secretaria Autònoma de Comunicació.
4. Direcció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques.
5. Direcció General de Relacions amb la Unió Europea.
6. Direcció General de Coordinació Institucional.
7. Direcció General de Relacions Informatives i Promoció Institucional.

Article 6. Substitució de les persones titulars de les secretaries autonòmiques i de les direccions generals

1. En els casos d'absència, vacant o malaltia de la persona titular del Gabinet del President o d'alguna de les secretaries autonòmiques de la Presidència, les seues competències seran exercides per la persona titular de la corresponent direcció general, llevat que una altra cosa resolga el president.

2. En els casos d'absència, vacant o malaltia de les persones titulars de les direccions generals, les seues competències seran exercides per la persona titular de la secretaria autonòmica a la qual estiguen adscrites, llevat que el president resolga una altra cosa.

3. En el cas que l'òrgan a què, segons el que disposa els dos apartats anteriors, li corresponga la substitució, es trobe vacant, o es trobe absent o malalt el seu titular, la substitució es portarà a efecte en l'orde de prelació que s'establix en l'article anterior.

CAPÍTOL II
Del Gabinet del President

Secció primera
De les competències del Gabinet del President

Article 7. Competències del Gabinet del President

1. El Gabinet del President, sota la direcció del director o directora del Gabinet, és l'òrgan de suport a la Presidència de la Generalitat que té assignades funcions d'assessorament al president, programació i desenrotllament dels actes del president, elaboració d'informes tècnics i polítics, les relacions amb la Unió Europea, l'Estat i les comunitats autònomes.

2. En especial, li competix el següent:

a) Preparació, per al president de la Generalitat, de la informació política i tècnica que resulte necessària per a l'exercici de les seues competències.

b) Assessorament al president de la Generalitat en aquells assumptes i matèries que este dispose.

c) Coordinació de totes aquelles unitats, tant de la mateixa Presidència com de les conselleries, als efectes d'elaborar la informació política i tècnica necessària per a l'assessorament al president.

d) Qualssevol altres que li atribuisca la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

Artículo 2. Competencias como representante ordinario del Estado

El president de la Generalitat, en su condición de representante ordinario del Estado en la comunidad autónoma, promulga, en nombre del rey, las leyes de la Generalitat.

Artículo 3. Competencias como presidente del Consell

El president de la Generalitat, como presidente del Consell, dirige y coordina las acciones de gobierno, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades de las personas titulares de cada conselleria.

Artículo 4. Competencias de la Presidencia de la Generalitat

A la Presidencia de la Generalitat le corresponde el ejercicio de las competencias en materia de asesoramiento al presidente, de programación y desarrollo de los actos del presidente, de las relaciones con la Unión Europea y de la comunicación institucional de la Generalitat.

Artículo 5. Órganos superiores y directivos de la Presidencia de la Generalitat

Bajo la autoridad del presidente, la Presidencia de la Generalitat está integrada por los siguientes órganos superiores y centros directivos:

1. Gabinete del President.
2. Secretaría Autónoma de Organización, Coordinación y Relaciones Institucionales.
3. Secretaría Autónoma de Comunicación.
4. Dirección General de Análisis y Políticas Públicas.
5. Dirección General de Relaciones con la Unión Europea.
6. Dirección General de Coordinación Institucional.
7. Dirección General de Relaciones Informativas y Promoción Institucional.

Artículo 6. Sustitución de las personas titulares de las Secretarías Autonómicas y de las Direcciones Generales

1. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del Gabinete del President o de alguna de las Secretarías Autonómicas de la Presidencia, sus competencias serán ejercidas por la persona titular de la correspondiente dirección general, salvo que otra cosa resuelva el president.

2. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad de las personas titulares de las Direcciones Generales, sus competencias serán ejercidas por la persona titular de la Secretaría Autónoma a la que estén adscritas, salvo que otra cosa resuelva el president.

3. En caso de que el órgano al que, según lo dispuesto en los dos apartados anteriores, le corresponda la sustitución, se halle vacante, o se encuentre ausente o enfermo su titular, la sustitución se llevará a efecto en el orden de prelación que se establece en el artículo anterior.

CAPÍTULO II
Del Gabinete del President

Sección primera
De las competencias del Gabinete del President

Artículo 7. Competencias del Gabinete del President

1. El Gabinete del President, bajo la dirección del director o directora del Gabinete, es el órgano de apoyo a la Presidencia de la Generalitat que tiene asignadas funciones de asesoramiento al presidente, programación y desarrollo de los actos del presidente, elaboración de informes técnicos y políticos, y las relaciones con la Unión Europea, el Estado y las comunidades autónomas.

2. En especial, le compete lo siguiente:

a) Preparación, para el presidente de la Generalitat, de la información política y técnica que resulte necesaria para el ejercicio de sus competencias.

b) Asesoramiento al presidente de la Generalitat en aquellos asuntos y materias que este disponga.

c) Coordinación de todas aquellas unidades, tanto de la propia Presidencia como de las consellerias, a efectos de elaborar la información política y técnica necesaria para el asesoramiento al presidente.

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

Secció segona
Del nivell directiu del Gabinet del President

Article 8. Òrgans directius dependents del Gabinet del President

Del director o de la directora del Gabinet del President, que tindrà el rang de secretari autonòmic o secretària autonòmica, dependran la Direcció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques i la Direcció General de Relacions amb la Unió Europea.

Subsecció primera
De la Direcció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques

Article 9. La Direcció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques

La Direcció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques té assignades les competències següents:

- a) Assessorament i assistència al director o directora del Gabinet del President.
- b) Realització d'estudis i informes sobre les matèries i polítiques públiques que afecten el Consell.
- c) Recopilació d'informació i documentació per al seguiment de les polítiques públiques dutes a terme pel Consell.
- d) Qualsevol altres que li atribuisca la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

Article 10. Nivell administratiu de la Direcció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques

1. De la Direcció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques depén la Subdirecció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques.

2. La Subdirecció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques té encomanades les funcions següents:

- a) Obtindre, tractar i analitzar informació relacionada amb l'acció del Consell i les seues polítiques públiques.
- b) Elaborar informes de síntesi i estratègics per a la direcció i coordinació de les polítiques públiques desenvolupades pel Consell.
- c) Coordinar totes aquelles unitats, tant de la mateixa Presidència com de les conselleries, que desenvolupen funcions conduents a l'elaboració de la informació política i tècnica necessària per a l'assessorament al president de la Generalitat.
- d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. La Subdirecció General d'Anàlisi i Polítiques Públiques, per a l'exercici de les funcions que té assignades, s'estructura en els servicis següents:

a) Servici d'Anàlisi Econòmica, el qual durà a terme les funcions següents:

1r. Recopilar, analitzar i fer el seguiment de dades, indicadors i documentació de caràcter econòmic.

2n. Elaborar informes, sèries comparatives i projeccions de caràcter macro i microeconòmic.

3r. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici d'Estudis i Documentació, al qual correspondran les funcions següents:

1r. Recopilar, analitzar i sintetitzar informació i documentació necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del Gabinet del President.

2n. Elaborar estudis documentals que siguen necessaris per al disseny, l'aplicació i l'avaluació de les polítiques públiques.

3r. Redactar tot tipus de documents que es requerisquen per al compliment de les funcions pròpies de la Presidència.

4t. Gestionar i mantindre l'arxiu, la biblioteca i les bases de dades documentals.

5t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

c) Servici d'Anàlisi de Polítiques Públiques, que durà a terme les funcions següents:

1r. Avaluar i valorar les polítiques públiques desenvolupades pel Consell en l'àmbit de l'opinió pública.

2n. Planificar, executar i analitzar estudis sociològics.

3r. Crear, gestionar i explotar bases de dades d'informació electoral, municipal i estadística.

Sección segunda
Del nivel directivo del Gabinete del President

Artículo 8. Órganos directivos dependientes del Gabinete del President

Del director o de la directora del Gabinete del President, que tendrá el rango de secretario autonómico o secretaria autonómica, dependerán la Dirección General de Análisis y Políticas Públicas y la Dirección General de Relaciones con la Unión Europea.

Subsección primera
De la Dirección General de Análisis y Políticas Públicas

Artículo 9. La Dirección General de Análisis y Políticas Públicas

La Dirección General de Análisis y Políticas Públicas tiene asignadas las siguientes competencias:

- a) Asesoramiento y asistencia al director o directora del Gabinete del President.
- b) Realización de estudios e informes sobre las materias y políticas públicas que afecten al Consell.
- c) Recopilación de información y documentación para el seguimiento de las políticas públicas desarrolladas por el Consell.
- d) Cualesquiera otras que le atribuya la vigente legislación o se le asignen reglamentariamente.

Artículo 10. Nivel administrativo de la Dirección General de Análisis y Políticas Públicas

1. De la Dirección General de Análisis y Políticas Públicas depende la Subdirección General de Análisis y Políticas Públicas.

2. La Subdirección General de Análisis y Políticas Públicas tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Obtener, tratar y analizar información relacionada con la acción del Consell y sus políticas públicas.
- b) Elaborar informes de síntesis y estratégicos para la dirección y coordinación de las políticas públicas desarrolladas por el Consell.
- c) Coordinar todas aquellas unidades, tanto de la propia Presidencia como de las consellerías, que desarrollen funciones conducentes a la elaboración de la información política y técnica necesaria para el asesoramiento al presidente de la Generalitat.
- d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. La Subdirección General de Análisis y Políticas Públicas, para el ejercicio de las funciones que tiene asignadas, se estructura en los siguientes servicios:

a) Servicio de Análisis Económico, el cual llevará a cabo las siguientes funciones:

1.º Recopilar, analizar y hacer el seguimiento de datos, indicadores y documentación de carácter económico.

2.º Elaborar informes, series comparativas y proyecciones de carácter macro y microeconómico.

3.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Estudios y Documentación, al que le correspondrán las siguientes funciones:

1.º Recopilar, analizar y sintetizar información y documentación necesaria para el desarrollo de las funciones propias del Gabinete del President.

2.º Elaborar estudios documentales que sean necesarios para el diseño, la aplicación y la evaluación de las políticas públicas.

3.º Redactar todo tipo de documentos que se requieran para el cumplimiento de las funciones propias de la Presidencia.

4.º Gestionar y mantener el archivo, la biblioteca y las bases de datos documentales.

5.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

c) Servicio de Análisis de Políticas Públicas, que llevará a cabo las siguientes funciones:

1.º Evaluar y valorar las políticas públicas desarrolladas por el Consell en el ámbito de la opinión pública.

2.º Planificar, ejecutar y analizar estudios sociológicos.

3.º Crear, gestionar y explotar bases de datos de información electoral, municipal y estadística.

4t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

d) *Servici de Seguiment de Polítiques Públiques*, que desenrotllarà les funcions següents:

1r. Fer el seguiment de l'activitat dels diferents departaments de la Generalitat.

2n. Elaborar informes, comparatius, indicadors de gestió i balanços d'activitat sobre les polítiques públiques desenrotllades pel Consell.

3r. Fer el seguiment i anàlisi comparada de les polítiques públiques desenrotllades per altres administracions públiques.

4t. Coordinar les diferents unitats que elaboren informacions, indicadors de gestió i balanços d'activitat de l'acció del Consell o de qualsevol dels seus departaments.

5t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Subsecció segona

De la Direcció General de Relacions amb la Unió Europea.

Article 11. La Direcció General de Relacions amb la Unió Europea.

1. La Direcció General de Relacions amb la Unió Europea, sota la dependència del director o directora del Gabinet del President, exercix les funcions establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, dirigix i coordina les relacions del Consell amb els organismes de la Unió Europea i organitzacions interregionals i internacionals, l'acció exterior i les relacions amb l'Administració General de l'Estat i la resta de comunitats autònomes.

2. La Direcció General de Relacions amb la Unió Europea, com a òrgan administratiu competent en matèria de relacions amb la Unió Europea, assumix les funcions de la delegació de la Comunitat Valenciana a Brussel·les representant, defenent i promocionant els interessos multisectorials de la Comunitat Valenciana davant de les institucions i òrgans de la Unió Europea. A estos efectes, prestarà el suport necessari als membres del Consell i al personal de l'Administració de la Generalitat per a desenrotllar allí les seues funcions.

3. En especial, té atribuïdes les competències següents:

a) Suport al president de la Generalitat en l'execució de l'acció exterior i, en especial, en les relacions amb la Unió Europea.

b) Establiment de les vies per a facilitar als agents i als representants socials i institucionals valencians la relació amb les institucions i òrgans de la Unió Europea, així com amb entitats de l'exterior, organitzacions interregionals i organitzacions internacionals.

c) Assessorament en les relacions ordinàries amb l'Administració de l'Estat i de les altres comunitats autònomes.

d) Desenrotllament i intervenció, si és procedent, en les iniciatives de col·laboració amb l'Estat o amb les altres comunitats autònomes.

e) Intermediació entre l'Estat i els diferents departaments del Consell en els procediments de defensa de les competències de la Generalitat, a través de la participació en els organismes que corresponguen.

f) Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

Article 12. Nivell administratiu de la Direcció General de Relacions amb la Unió Europea

1. De la Direcció General de Relacions amb la Unió Europea depèn el *Servici de Relacions amb la Unió Europea* i el *Servici de Relacions amb l'Estat i les comunitats autònomes*

2. Al *Servici de Relacions amb la Unió Europea* li corresponen les funcions següents:

a) Elaborar informes en matèria d'acció exterior, canalitzar la informació sobre les iniciatives, programes i polítiques de la Unió Europea, assessorant en esta matèria a les diferents conselleries i al sector públic autonòmic.

b) Recolzar, coordinar i fer el seguiment de les actuacions de la Generalitat en relació amb les iniciatives, actuacions, programes i polítiques de la Unió Europea i assessorar en l'elaboració de projectes normatius en matèries relatives a l'acció exterior.

c) Participar en els òrgans competents de l'Administració General de l'Estat en matèria d'assumptes europeus.

4.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

d) *Servicio de Seguimiento de Políticas Públicas*, que desarrollará las siguientes funciones:

1.º Hacer el seguimiento de la actividad de los diferentes departamentos de la Generalitat.

2.º Elaborar informes, comparativas, indicadores de gestión y balances de actividad sobre las políticas públicas desarrolladas por el Consell.

3.º Hacer el seguimiento y análisis comparado de las políticas públicas desarrolladas por otras administraciones públicas.

4.º Coordinar las diferentes unidades que elaboren informaciones, indicadores de gestión y balances de actividad de la acción del Consell o de cualquiera de sus departamentos.

5.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Subsección segunda

De la Dirección General de Relaciones con la Unión Europea.

Artículo 11. La Dirección General de Relaciones con la Unión Europea.

1. La Dirección General de Relaciones con la Unión Europea, bajo la dependencia del director o directora del Gabinete del President, ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, dirige y coordina las relaciones del Consell con los organismos de la Unión Europea y organizaciones interregionales e internacionales, la acción exterior y las relaciones con la administración general del Estado y demás comunidades autónomas.

2. La Dirección General de Relaciones con la Unión Europea, como órgano administrativo competente en materia de relaciones con la Unión Europea asume las funciones de la Delegación de la Comunitat Valenciana en Bruselas representando, defendiendo y promocionando los intereses multisectoriales de la Comunitat Valenciana ante las instituciones y órganos de la Unión Europea. A dichos efectos, prestará el apoyo necesario a los miembros del Consell y al personal de la Administración de la Generalitat para desarrollar allí sus funciones..

3. En especial, tiene atribuidas las siguientes competencias:

a) Apoyo al president de la Generalitat en la ejecución de la acción exterior y, en especial, en las relaciones con la Unión Europea.

b) Establecimiento de los cauces para facilitar a los agentes y a los representantes sociales e institucionales valencianos la relación con las instituciones y órganos de la Unión Europea, así como con entidades del exterior, organizaciones interregionales y organizaciones internacionales.

c) Asesoramiento en las relaciones ordinarias con la Administración del Estado y de las demás comunidades autónomas.

d) Desarrollo e intervención, si procede, en las iniciativas de colaboración con el Estado o con las demás Comunidades Autónomas.

e) Intermediación entre el Estado y los diferentes departamentos del Consell en los procedimientos de defensa de las competencias de la Generalitat, a través de la participación en los organismos que correspondan.

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

Artículo 12. Nivel administrativo de la Dirección General de Relaciones con la Unión Europea

1. De la Dirección General de Relaciones con la Unión Europea depende el *Servicio de Relaciones con la Unión Europea* y el *Servicio de Relaciones con el Estado y las Comunidades Autónomas*

2. Al *Servicio de Relaciones con la Unión Europea* le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar informes en materia de acción exterior, canalizar la información sobre las iniciativas, programas y políticas de la Unión Europea, asesorando en dicha materia a las diferentes consellerías y al sector público autonómico.

b) Apoyar, coordinar y hacer el seguimiento de las actuaciones de la Generalitat en relación con las iniciativas, actuaciones, programas y políticas de la Unión Europea y asesorar en la elaboración de proyectos normativos en materias relativas a la acción exterior.

c) Participar en los órganos competentes de la administración general del Estado en materia de asuntos europeos.

d) Efectuar el seguiment i l'execució dels assumptes i acords adoptats en el si de la Conferència per a Assumptes Relacionats amb la Unió Europea.

e) Impulsar les actuacions dirigides a fomentar el coneixement i a informar la societat valenciana sobre el funcionament de la Unió Europea i les seues polítiques principals.

f) Promoure i coordinar les relacions de la Generalitat amb entitats de l'exterior, organitzacions interregionals i organitzacions internacionals.

g) Assistir i coordinar altres departaments de la Generalitat en la preparació dels convenis i acords de cooperació amb institucions i regions no espanyoles que preveja subscriure.

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

3. Al Servei de Relacions amb l'Estat i les comunitats autònomes, li corresponen les funcions següents:

a) Dur a terme l'estudi, anàlisi i seguiment de les relacions de l'Administració del Consell amb l'Administració General de l'Estat i amb les altres comunitats autònomes, promovent les accions encaminades a la col·laboració amb les mencionades administracions.

b) Col·laborar en la gestió ordinària de les relacions de l'Administració de la Generalitat amb l'Administració General de l'Estat i amb les comunitats autònomes, promovent les accions encaminades a una adequada col·laboració interadministrativa.

c) Assessorar en les actuacions de la Comissió Bilateral de Cooperació entre l'Administració General de l'Estat i la Generalitat, i de la Comissió Mixta de Transferències Estat-Generalitat.

d) Demanar del ministeri competent en matèria d'assumptes exteriors, l'informe previ a la realització d'acords internacionals administratius, o acords no normatius amb òrgans anàlegs d'altres subjectes de dret internacional.

e) Informar el ministeri competent en matèria d'assumptes exteriors, de les propostes sobre viatges, visites, intercanvis i actuacions amb projecció exterior.

f) Facilitar la intermediació entre l'Estat i els diferents departaments del Consell en els procediments de defensa de les competències de la Generalitat, a través de la participació en els organismes que corresponguen.

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

CAPÍTOL III

De la Secretaria Autònoma d'Organització, Coordinació i Relacions Institucionals

Secció primera

De les competències de la Secretaria Autònoma d'Organització, Coordinació i Relacions Institucionals

Article 12 Competències de la Secretaria Autònoma d'Organització, Coordinació i Relacions Institucionals

1. La Secretaria Autònoma d'Organització, Coordinació i Relacions Institucionals assumix les funcions que li atribuïx l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria d'assessorament i coordinació de l'agenda institucional del president, dels membres del Consell i dels alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat. Així mateix, li competix la direcció del protocol que requerisquen els actes de caràcter representatiu del president i dels restants membres del Consell.

2. En especial, li corresponen les competències següents:

a) Tramitació dels escrits, sol·licituds i peticions que li siguen dirigits directament al president.

b) Coordinació de l'organització dels actes institucionals més representatius de la Comunitat Valenciana.

c) Manteniment de les relacions amb les institucions que afecten els interessos de la Comunitat Valenciana.

d) Impuls del contacte institucional i la coordinació de les actuacions que es deriven d'este.

e) Qualssevol altres que li atribuïska la vigent legislació o que li siguen encomanades pel president.

d) Efectuar el seguimiento y la ejecución de los asuntos y acuerdos adoptados en el seno de la Conferencia para Asuntos Relacionados con la Unión Europea.

e) Impulsar las actuaciones dirigidas a fomentar el conocimiento y a informar a la sociedad valenciana sobre el funcionamiento de la Unión Europea y sus principales políticas.

f) Promover y coordinar las relaciones de la Generalitat con entidades del exterior, organizaciones interregionales y organizaciones internacionales.

g) Asistir y coordinar a otros departamentos de la Generalitat en la preparación de los convenios y acuerdos de cooperación con instituciones y regiones no españolas que prevea suscribir.

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

3. Al Servicio de Relaciones con el Estado y las Comunidades Autónomas, le corresponden las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el estudio, análisis y seguimiento de las relaciones de la administración del Consell con la administración general del Estado y con las demás comunidades autónomas, promoviendo las acciones encaminadas a la colaboración con dichas administraciones.

b) Colaborar en la gestión ordinaria de las relaciones de la Administración de la Generalitat con la Administración General del Estado y con las comunidades autónomas, promoviendo las acciones encaminadas a una adecuada colaboración interadministrativa.

c) Asesorar en las actuaciones de la Comisión Bilateral de Cooperación entre la Administración General del Estado y la Generalitat, y de la Comisión Mixta de Transferencias Estado-Generalitat.

d) Recabar del Ministerio competente en materia de asuntos exteriores, el informe previo a la celebración de acuerdos internacionales administrativos, o acuerdos no normativos con órganos análogos de otros sujetos de derecho internacional.

e) Informar al Ministerio competente en materia de asuntos exteriores, de las propuestas sobre viajes, visitas, intercambios y actuaciones con proyección exterior.

f) Facilitar la intermediación entre el Estado y los diferentes departamentos del Consell en los procedimientos de defensa de las competencias de la Generalitat, a través de la participación en los organismos que correspondan.

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

CAPITULO III

De la Secretaría Autónoma de Organización, Coordinación y Relaciones Institucionales

Sección Primera

De las competencias de la Secretaría Autónoma de Organización, Coordinación y Relaciones Institucionales

Artículo 12 Competencias de la Secretaría Autónoma de Organización, Coordinación y Relaciones Institucionales

1. La Secretaría Autónoma de Organización, Coordinación y Relaciones Institucionales asume las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de asesoramiento y coordinación de la agenda institucional del presidente, de los miembros del Consell y de los altos cargos de la Administración de la Generalitat. Asimismo, le compete la dirección del protocolo que requieran los actos de carácter representativo del presidente y de los restantes miembros del Consell.

2. En especial, le corresponden las siguientes competencias:

a) Tramitación de cuantos escritos, solicitudes y peticiones le sean dirigidos directamente al presidente.

b) Coordinación de la organización de los actos institucionales más representativos de la Comunitat Valenciana.

c) Mantenimiento de las relaciones con las instituciones que afecten a los intereses de la Comunitat Valenciana.

d) Impulso del contacto institucional y la coordinación de las actuaciones que del mismo se deriven.

e) Cualesquiera otras que le atribuya la vigente legislación o que le sean encomendadas por el presidente.

Secció segona

Del nivell directiu de la Secretaria Autònoma d'Organització,
Coordinació i Relacions Institucionals

Article 14. Òrgan directiu dependent de la Secretaria Autònoma d'Organització, Coordinació i Relacions Institucionals

De la Secretaria Autònoma d'Organització, Coordinació i Relacions Institucionals depén la Direcció General de Coordinació Institucional.

Article 15. La Direcció General de Coordinació Institucional

La Direcció General de Coordinació Institucional té assignades les competències següents:

a) Coordinació dels alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat que participen en el desenrotllament dels actes en què intervinga el president.

b) Coordinació, seguiment i anàlisi de l'agenda institucional dels alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat.

c) Assistència en la planificació d'actuacions de coordinació institucional de l'acció del Consell, així com seguiment i avaluació d'estes.

d) Suport en les funcions de coordinació i d'impuls que el departament té assignades.

e) Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

Article 16. Nivell administratiu de la Direcció General de Coordinació Institucional

De la Direcció General de Coordinació Institucional depenen els servicis següents:

1. Servicis d'Organització, al qual li corresponen les funcions següents:

a) Executar totes aquelles actuacions relacionades amb l'organització de l'agenda del president i aquelles que s'entenguen necessàries per a l'adequada organització i desenrotllament dels actes del president.

b) Donar suport en la gestió dels escrits, sol·licituds i peticions dirigits al president.

c) Organitzar les visites institucionals al Palau de la Generalitat.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servicis de Coordinació, al qual li corresponen les funcions següents:

a) Coordinar i fer el seguiment i anàlisi de l'agenda institucional de tots els alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat.

b) Facilitar la coordinació i l'assistència tècnica necessària en relació amb aquelles actuacions en l'execució de les quals estiga involucrat més d'un departament de l'Administració autònoma.

c) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

CAPÍTOL IV

De la Secretaria Autònoma de Comunicació

Secció primera

De les competències de la Secretaria Autònoma de Comunicació

Article 17. Competències de la Secretaria Autònoma de Comunicació

1. La Secretaria Autònoma de Comunicació assumix les funcions que li atribuïx l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria de política informativa, comunicació institucional de la Generalitat i relació amb els mitjans de comunicació social.

2. En especial, li corresponen les competències següents:

a) Planificació de l'activitat informativa del president de la Generalitat.

b) Direcció de la política informativa del Consell.

c) Direcció i coordinació de l'activitat informativa de l'Administració de la Generalitat.

d) Promoció i imatge institucional de la Generalitat.

e) Televisió i radiodifusió en l'àmbit de les competències de la Generalitat.

Sección Segunda

Del nivel directivo de la Secretaría Autónoma de Organización,
Coordinación y Relaciones Institucionales

Artículo 14. Órgano directivo dependiente de la Secretaría Autónoma de Organización, Coordinación y Relaciones Institucionales

De la Secretaría Autónoma de Organización, Coordinación y Relaciones Institucionales depende la Dirección General de Coordinación Institucional.

Artículo 15. La Dirección General de Coordinación Institucional

La Dirección General de Coordinación Institucional tiene asignadas las siguientes competencias:

a) Coordinación de los altos cargos de la Administración de la Generalitat que participen en el desarrollo de los actos en que intervienga el presidente.

b) Coordinación, seguimiento y análisis de la agenda institucional de los altos cargos de la Administración de la Generalitat.

c) Asistencia en la planificación de actuaciones de coordinación institucional de la acción del Consell, así como seguimiento y evaluación de las mismas.

d) Apoyo en las funciones de coordinación y de impulso que el departamento tiene asignadas.

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

Artículo 16. Nivel administrativo de la Dirección General de Coordinación Institucional

De la Dirección General de Coordinación Institucional dependen los siguientes servicios:

1. Servicio de Organización, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Ejecutar todas aquellas actuaciones relacionadas con la organización de la agenda del president y aquellas que se entiendan necesarias para la adecuada organización y desarrollo de los actos del president.

b) Apoyar en la gestión de los escritos, solicitudes y peticiones dirigidos al president.

c) Organizar las visitas institucionales al Palau de la Generalitat

d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Coordinación, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Coordinar y hacer el seguimiento y análisis de la agenda institucional de todos los altos cargos de la Administración de la Generalitat.

b) Facilitar la coordinación y la asistencia técnica necesaria en relación con aquellas actuaciones en cuya ejecución esté involucrado más de un departamento de la administración autònoma.

c) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

CAPITULO IV

De la Secretaría Autónoma de Comunicació

Sección Primera

De las competencias de la Secretaría Autónoma de Comunicació

Artículo 17. Competencias de la Secretaría Autónoma de Comunicació

1. La Secretaría Autónoma de Comunicació asume las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de política informativa, comunicació institucional de la Generalitat y relación con los medios de comunicació social.

2. En especial, le corresponden las siguientes competencias:

a) Planificación de la actividad informativa del president de la Generalitat.

b) Dirección de la política informativa del Consell.

c) Dirección y coordinación de la actividad informativa de la Administración de la Generalitat.

d) Promoción e imagen institucional de la Generalitat.

e) Televisión y radiodifusión en el ámbito de las competencias de la Generalitat.

f) Direcció i coordinació dels gabinets de premsa de les conselleries, així com dels recursos humans que realitzen funcions de comunicació en unitats adscrites a altres conselleries.

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

3. Per a l'exercici de les mencionades funcions, dependran orgànicament i funcionalment d'esta els funcionaris del cos tècnic de comunicació i relacions informatives de l'Administració de la Generalitat, sense perjudi de l'òrgan administratiu on presten els seus servicis, segons les necessitats d'estos. A més, a la Secretaria Autònoma de Comunicació li competix la superior coordinació dels departaments amb funcions de comunicació i relacions informatives de les entitats del sector públic autòmic.

Secció segona

Del nivell directiu de la Secretaria Autònoma de Comunicació

Article 18. Òrgan directiu dependent de la Secretaria Autònoma de Comunicació

De la Secretaria Autònoma de Comunicació depén la Direcció General de Relacions Informatives i Promoció Institucional.

Article 19. La Direcció General de Relacions Informatives i Promoció Institucional

1. La Direcció General de Relacions Informatives i Promoció Institucional és el centre directiu al qual correspon dur a terme les funcions establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, en matèria de política informativa, imatge institucional i campanyes publicitàries de la Generalitat, accions de comunicació i promoció i supervisió del règim de radiodifusió sonora i televisió.

2. En especial, li corresponen les matèries següents:

a) Coordinació de la política informativa del Consell.
b) Seguiment, anàlisi i arxiu de la repercussió informativa de la gestió del Consell.

c) Difusió de la informació institucional als distints mitjans de comunicació, així com a les xarxes socials.

d) Coordinació dels servicis de premsa de les conselleries i de la resta d'entitats del sector públic autòmic.

e) Control previ i supervisió de la identitat corporativa, marques, distintius, logos o símbols d'identificació per a la difusió de la imatge institucional de la Generalitat.

f) Coordinació i autorització, prèvia a la seua inserció en qualsevol mitjà de comunicació, dels projectes de campanyes i insercions publicitàries de la Generalitat.

g) Coordinació i supervisió de la creativitat i disseny referits a projectes i campanyes publicitàries de la Generalitat.

h) Realització d'accions de promoció, publicitat i imatge institucional.

i) Exercici de les competències administratives que li corresponen en relació amb el règim de radiodifusió i televisió.

j) Exercici de la potestat sancionadora en matèria de radiodifusió sonora i televisió en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

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

Article 20. Nivell administratiu de la Direcció General de Relacions Informatives i Promoció Institucional

De la Direcció General de Relacions Informatives i Promoció Institucional depenen els servicis següents:

1. Servicis de Difusió de l'Acció del Consell, al qual li corresponen les funcions següents:

a) Gestionar la difusió de la informació institucional del Consell als mitjans de comunicació social i a les xarxes socials.

b) Coordinar l'agenda informativa de l'Administració de la Generalitat i el sector públic autòmic.

c) Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

f) Dirección y coordinación de los gabinetes de prensa de las consellerías, así como de los recursos humanos que realicen funciones de comunicación en unidades adscritas a otras consellerías.

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

3. Para el ejercicio de dichas funciones, dependerán orgánica y funcionalmente de la misma los funcionarios del cuerpo técnico de comunicación y relaciones informativas de la Administración de la Generalitat, sin perjuicio del órgano administrativo en el que presten sus servicios, según las necesidades de los mismos. Además, a la secretaria autonómica de Comunicación le compete la superior coordinación de los departamentos con funciones de comunicación y relaciones informativas de las entidades del sector público autonómico.

Sección Segunda

Del nivel directivo de la Secretaría Autònoma de Comunicació

Artículo 18. Órgano directivo dependiente de la Secretaría Autònoma de Comunicació

De la Secretaria Autònoma de Comunicació depende la Dirección General de Relaciones Informativas y Promoción Institucional.

Artículo 19. La Dirección General de Relaciones Informativas y Promoción Institucional

1. La Dirección General de Relaciones Informativas y Promoción Institucional es el centro directivo al que corresponde llevar a cabo las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de política informativa, imagen institucional y campañas publicitarias de la Generalitat, acciones de comunicación y promoción y supervisión del régimen de radiodifusión sonora y televisión.

2. En especial, le corresponden las siguientes materias:

a) Coordinación de la política informativa del Consell.
b) Seguimiento, análisis y archivo de la repercusión informativa de la gestión del Consell.

c) Difusión de la información institucional a los distintos medios de comunicación, así como a las redes sociales.

d) Coordinación de los servicios de prensa de las consellerías y del resto de entidades del sector público autonómico.

e) Control previo y supervisión de la identidad corporativa, marcas, distintivos, logos o símbolos de identificación para la difusión de la imagen institucional de la Generalitat.

f) Coordinación y autorización, previa a su inserción en cualquier medio de comunicación, de los proyectos de campañas e inserciones publicitarias de la Generalitat.

g) Coordinación y supervisión de la creatividad y diseño referidos a proyectos y campañas publicitarias de la Generalitat.

h) Realización de acciones de promoción, publicidad e imagen institucional.

i) Ejercicio de las competencias administrativas que le correspondan en relación con el régimen de radiodifusión y televisión.

j) Ejercicio de la potestad sancionadora en materia de radiodifusión sonora y televisión en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

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

Artículo 20. Nivel administrativo de la Dirección General de Relaciones Informativas y Promoción Institucional

De la Dirección General de Relaciones Informativas y Promoción Institucional dependen los siguientes servicios:

1. Servicio de Difusión de la Acción del Consell, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar la difusión de la información institucional del Consell a los medios de comunicación social y a las redes sociales.

b) Coordinar la agenda informativa de la Administración de la Generalitat y del sector público autonómico.

c) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servici de Planificació i Anàlisi Informativa, al qual li corresponen les funcions següents:

a) Assessorar en la planificació de l'activitat informativa de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic.

b) Avaluar, analitzar i gestionar l'arxiu de la informació institucional.

c) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Servici de Publicitat i Imatge Institucional, al qual li corresponen les funcions següents:

a) Assessorar en la definició de criteris i mesures de difusió de la imatge institucional de la Generalitat.

b) Proposar l'autorització de projectes de manuals d'identitat corporativa, marques, distintius, logos o símbols d'identificació per a la difusió d'esta, així com tutelar la seua utilització.

c) Assessorar en el disseny i desenvolupament de projectes i accions de comunicació.

d) Coordinar el seguiment de les campanyes publicitàries de la Generalitat.

e) Contribuir a la supervisió de la creativitat i disseny referits a projectes i campanyes.

f) Analitzar i procurar l'harmonització de la informació i dels plans d'acció de comunicació que s'establisquen entre la Generalitat i el ciutadà.

g) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

4. Servici de Comunicació, al qual li corresponen les funcions següents:

a) Elaborar propostes de normativa en matèria audiovisual.

b) Tramitar els procediments administratius en matèria de ràdio i televisió, competència de la Generalitat.

c) Custodiar el Registre de Prestadors del Servici de Comunicació Audiovisual.

d) Assessorar en la supervisió dels projectes tècnics de radiodifusió i televisió relatius a llicències atorgades per la Generalitat.

e) Formular propostes de planificació del domini públic radioelèctric en les bandes de freqüències de radiodifusió i televisió.

f) Col·laborar en l'exercici de les facultats de control, inspecció i, si és el cas, la proposta de sancions en matèria de radiodifusió sonora i televisió.

g) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

TÍTOL II

De la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua

CAPÍTOL I

De les competències i l'estructura de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua

Article 21. Competències de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua

La Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua és el departament del Consell al qual correspon exercir les competències en matèria de secretariat del Consell, relacions amb les Corts, representació i defensa en juí i assessorament en dret a la Generalitat, transparència i participació ciutadana i agricultura, ramaderia, pesca, alimentació i recursos hídrics.

Article 22. Atribucions del conseller o consellera

1. El conseller o la consellera de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua és l'òrgan jeràrquic superior del departament, i exercix totes les atribucions conferides per la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua.

2. La persona titular de la Conselleria, sota la superior autoritat del Consell, assumix la representació orgànica de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua davant de qualsevol classe d'institucions públiques i privades.

2. Servicio de Planificación y Análisis Informativo, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Asesorar en la planificación de la actividad informativa de la Administración de la Generalitat y de su sector público.

b) Evaluar, analizar y gestionar el archivo de la información institucional.

c) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio de Publicidad e Imagen Institucional, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Asesorar en la definición de criterios y medidas de difusión de la imagen institucional de la Generalitat.

b) Proponer la autorización de proyectos de manuales de identidad corporativa, marcas, distintivos, logos o símbolos de identificación para la difusión de la misma, así como tutelar su utilización.

c) Asesorar en el diseño y desarrollo de proyectos y acciones de comunicación.

d) Coordinar el seguimiento de las campañas publicitarias de la Generalitat.

e) Contribuir a la supervisión de la creatividad y diseño referidos a proyectos y campañas.

f) Analizar y procurar la armonización de la información y de los planes de acción de comunicación que se establezcan entre la Generalitat y el ciudadano.

g) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

4. Servicio de Comunicación, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar propuestas de normativa en materia audiovisual.

b) Tramitar de los procedimientos administrativos en materia de radio y televisión, competencia de la Generalitat.

c) Custodiar el Registro de Prestadores del Servicio de Comunicación Audiovisual.

d) Asesorar en la supervisión de los proyectos técnicos de radiodifusión y televisión relativos a licencias otorgadas por la Generalitat.

e) Formular propuestas de planificación del dominio público radioeléctrico en las bandas de frecuencias de radiodifusión y televisión.

f) Colaborar en el ejercicio de las facultades de control, inspección y, en su caso, la propuesta de sanciones en materia de radiodifusión sonora y televisión.

g) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

TÍTULO II

De la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua

CAPÍTULO I

De las competencias y la estructura de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua

Artículo 21. Competencias de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua

La Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua es el departamento del Consell al que corresponde ejercer las competencias en materia de secretariado del Consell, relaciones con Les Corts, representación y defensa en juicio y asesoramiento en derecho a la Generalitat, transparencia y participación ciudadana, y agricultura, ganadería, pesca, alimentación y recursos hídricos.

Artículo 22. Atribuciones del conseller o consellera

1. El conseller o la consellera de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua es el órgano jerárquico superior del departamento, y ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua.

2. La persona titular de la Conselleria, bajo la superior autoridad del Consell, asume la representación orgánica de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua ante toda clase de instituciones públicas y privadas.

3. Li competix, així mateix, la coordinació i impuls de l'acció política del Consell i la seua activitat legislativa, i la coordinació de les persones titulars de les conselleries, de les secretaries autonòmiques i de les subsecretaries, especialment, pel que fa a aquelles actuacions que hagen de sotmetre's a l'aprovació del Consell.

Article 23. Òrgans superiors i directius de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua

Sota l'autoritat del conseller, la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua està integrada pels òrgans superiors i centres directius següents:

1. Secretaria Autonòmica de Presidència.
2. Secretaria Autonòmica d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua.
3. Subsecretaria.
4. Direcció General del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts.
5. Direcció General de l'Advocacia General de la Generalitat.
6. Direcció General d'Administració Local.
7. Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana.
8. Direcció General de Producció Agrària i Ramaderia.
9. Direcció General d'Empreses Agroalimentàries i Pesca.
10. Direcció General de l'Aigua.

Article 24. Gabinetes i servicis adscrits a la persona titular de la Conselleria.

1. El Gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat a la qual correspon el suport, assessorament i assistència immediata al titular del departament, de qui depèn directament, així com el desenvolupament de les funcions que se li encomanen.

2. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic depèn funcionalment de la persona titular de la Conselleria i orgànicament de la Subsecretaria, i li corresponen les funcions relatives a assessorament tècnic, informes, estudis, documentació i seguiment parlamentari.

La Subdirecció General del Gabinet Tècnic assessora i assistix la Presidència de la Generalitat i la persona titular de la Conselleria, tant en les seues funcions de vicepresident o vicepresidenta, com en les seues funcions de conseller o consellera de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua.

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

a) *Servici de Coordinació de l'Acció del Consell*, que atén la Presidència i la persona titular de la Conselleria en la seua condició de vicepresident o vicepresidenta, a qui li corresponen les funcions següents:

1r. Auxiliar en la coordinació de les unitats administratives que incideixen en l'acció política, legislativa i administrativa del Consell.

2n. Planificar la coordinació de les persones titulars de les subsecretaries de totes les conselleries pel que fa a aquelles actuacions relatives a l'impuls de l'acció política del Consell, la seua activitat legislativa i aquelles actuacions que han de sotmetre's a l'aprovació del Consell.

3r. Assessorar en la coordinació de les persones titulars de les subsecretaries de les distintes conselleries quant a la política executiva interdepartamental de la Generalitat per a la racionalització de la gestió de la seua administració, així com l'impuls, coordinació i supervisió dels plans d'actuació que respecte d'això siguen aprovats.

4t. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) *Servici de Suport Estratègic*, que atén la Presidència i la persona titular de la Conselleria en la seua condició de vicepresident o vicepresidenta, a qui li corresponen les funcions següents:

1r. Analitzar i efectuar el seguiment dels assumptes estratègics de l'acció de govern.

2n. Prestar assistència tècnica en allò que concernix la labor de coordinació política pròpia del titular de la Conselleria.

3r. Coordinar i impulsar els assumptes que se li encomanen per la persona titular de la conselleria.

c) *Servici d'Informes i Activitat Parlamentària*, al qual, en relació a la Presidència i a la Conselleria, li corresponen les funcions següents:

3. Le compete, asimismo, la coordinación e impulso de la acción política del Consell y su actividad legislativa, y la coordinación de las personas titulares de las consellerías, de las secretarías autonómicas y de las subsecretarías, especialmente, en lo referente a aquellas actuaciones que deban someterse a la aprobación del Consell.

Artículo 23. Órganos superiores y directivos de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua

Bajo la autoridad del conseller, la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua está integrada por los siguientes órganos superiores y centros directivos:

1. Secretaría Autonómica de Presidencia.
2. Secretaría Autonómica de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua.
3. Subsecretaría.
4. Dirección General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts.
5. Dirección General de la Abogacía General de la Generalitat.
6. Dirección General de Administración Local.
7. Dirección General de Transparencia y Participación Ciudadana.
8. Dirección General de Producción Agraria y Ganadería.
9. Dirección General de Empresas Agroalimentarias y Pesca.
10. Dirección General del Agua.

Artículo 24. Gabinetes y Servicios adscritos a la persona titular de la Conselleria.

1. El Gabinete de la persona titular de la Conselleria es la unidad a la que corresponde el apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata al titular del departamento, de quien depende directamente, así como el desarrollo de cuantas funciones se le encomienden.

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

La Subdirección General del Gabinete Técnico asesora y asiste a la Presidencia de la Generalitat y a la persona titular de la Conselleria, tanto en sus funciones de vicepresidente o vicepresidenta, como en sus funciones de conseller o consellera de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua.

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

a) *Servicio de coordinación de la acción del Consell*, que atiende a la Presidencia y a la persona titular de la Conselleria en su condición de vicepresidente o vicepresidenta, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Auxiliar en la coordinación de las unidades administrativas que inciden en la acción política, legislativa y administrativa del Consell.

2.º Planificar la coordinación de las personas titulares de las subsecretarías de todas las consellerías en lo referente a aquellas actuaciones relativas al impulso de la acción política del Consell, su actividad legislativa y aquellas actuaciones que deben someterse a la aprobación del Consell.

3.º Asesorar en la coordinación de las personas titulares de las subsecretarías de las distintas consellerías en lo relativo a la política ejecutiva interdepartamental de la Generalitat para la racionalización de la gestión de su administración, así como el impulso, coordinación y supervisión de los planes de actuación que al respecto sean aprobados.

4.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) *Servicio de Soporte Estratégico*, que atiende a la Presidencia y a la persona titular de la Conselleria en su condición de vicepresidente o vicepresidenta, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Analizar y efectuar el seguimiento de los asuntos estratégicos de la acción de gobierno.

2.º Prestar asistencia técnica en lo que concierne a la labor de coordinación política propia del titular de la conselleria

3.º Coordinar e impulsar los asuntos que se le encomienden por la persona titular de la conselleria.

c) *Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria*, al que, en relación a la Presidencia y a la Conselleria, le corresponden las siguientes funciones:

1r. Assessorar, d'acord amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinària, la persona titular del departament.

2n. Elaborar i analitzar la informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria, preparant els informes i estudis tècnics i memòries necessaris.

3r. Coordinar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

4t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

d) *Servici de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental*, al qual, en relació a la Presidència i a la conselleria, li corresponen les funcions següents:

1r. Gestionar les bases de dades documentals d'interès per a la Conselleria.

2n. Col·laborar en el tractament, organització i recuperació de la documentació rellevant per al desenvolupament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General.

3r. Proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria pròpia de la Conselleria.

4t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 25. Substitució de la persona titular del departament i de les persones titulars de les secretaries autonòmiques i de les direccions generals.

1. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular del departament, serà aplicable el que disposa l'apartat 1.1 de l'article 12 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

2. En els casos d'absència, vacant o malaltia d'alguna de les secretaries autonòmiques de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, les seues competències seran exercides per les persones titulars de les seues direccions generals corresponents, llevat que el conseller o consellera resolga una altra cosa.

3. En els casos d'absència, vacant o malaltia de les persones titulars de les direccions generals, les seues competències seran exercides per la persona titular de la secretaria autonòmica a la qual estiguen adscrites, llevat que el conseller o consellera resolga una altra cosa.

4. En el cas de la Subsecretaria, o en el cas que l'òrgan a què, segons el que disposen els dos apartats anteriors, li corresponga la substitució, es trobe vacant, o es trobe absent o malalt la persona titular, la substitució es portarà a efecte en l'orde de prelatió que s'establix en l'article 23.

CAPÍTOL II

De la Secretaria Autonòmica de Presidència

Secció primera

De les competències de la Secretaria Autonòmica de Presidència

Article 26. Competències de la Secretaria Autonòmica de Presidència i el seu nivell directiu

1. La Secretaria Autonòmica de Presidència exercirà les competències que se li atribuïxen en l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria de secretariat del Consell i relacions amb les Corts, coordinació i impuls de l'acció legislativa del Consell, representació i defensa en juí i assessorament en dret a la Generalitat, administració local, impuls de la transparència i participació ciutadana i qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

2. La persona titular de la Secretaria Autonòmica de Presidència és l'advocat o advocada general de la Generalitat i exercix les funcions inherents a este càrrec, d'acord amb la Llei 10/2005, de 9 de desembre, de la Generalitat, d'Assistència Jurídica a la Generalitat.

1.º Asesorar, con arreglo a criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinar, a la persona titular del departamento.

2.º Elaborar y analizar la información y documentación sobre las materias propias de la Consellería, preparando los informes y estudios técnicos y memorias necesarios.

3.º Coordinar las actuaciones de la Consellería relacionadas con la actividad parlamentaria.

4.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

d) *Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental*, al que, en relación a la Presidencia y a la Conselleria, le corresponden las siguientes funciones:

1.º Gestionar las bases de datos documentales de interés para la Consellería,

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

3.º Proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia propia de la Consellería.

4.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 25. Sustitución de la persona titular del departamento y de las personas titulares de las Secretarías Autonómicas y de las Direcciones Generales.

1. En los casos de ausencia o enfermedad de la persona titular del departamento, será de aplicación lo dispuesto en el apartado 1.1 del artículo 12 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

2. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad de alguna de las Secretarías Autonómicas de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, sus competencias serán ejercidas por las personas titulares de sus correspondientes direcciones generales, salvo que otra cosa resuelva el conseller o consellera.

3. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad de las personas titulares de las Direcciones Generales, sus competencias serán ejercidas por la persona titular de la Secretaría Autonómica a la que estén adscritas, salvo que otra cosa resuelva el conseller o consellera.

4. En el caso de la Subsecretaria, o en el caso de que el órgano al que, según lo dispuesto en los dos apartados anteriores, le corresponda la sustitución, se halle vacante, o se encuentre ausente o enfermo su titular, la sustitución se llevará a efecto en el orden de prelatión que se establece en el artículo 23.

CAPÍTULO II

De la Secretaría Autonómica de Presidencia

Sección primera

De las competencias de la Secretaría Autonómica de Presidencia

Artículo 26. Competencias de la Secretaría Autonómica de Presidencia y su nivel directivo

1. La Secretaría Autonómica de Presidencia ejercerá las competencias que se le atribuyen en el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de secretariado del Consell y relaciones con Les Corts, coordinación e impulso de la acción legislativa del Consell, representación y defensa en juicio y asesoramiento en derecho a la Generalitat, administración local, impulso de la transparencia, participación ciudadana y redes sociales, y cualesquiera otras que le atribuya la vigente legislación o se le asignen reglamentariamente.

2. La persona titular de la secretaria autonòmica de Presidencia es el abogado o abogada general de la Generalitat y ejerce las funciones inherentes a este cargo, conforme a la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de la Generalitat, de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

Secció segona

Del nivell directiu de la Secretaria Autònoma de Presidència

Article 27. Òrgans directius dependents de la Secretaria Autònoma de Presidència:

De la secretària autònoma de Presidència depenen els centres directius següents:

1. Direcció General del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts.
2. Direcció General de l'Advocacia General de la Generalitat.
3. Direcció General d'Administració Local.
4. Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana.

Subsecció primera

De la Direcció General del Secretariat del Consell
i Relacions amb les Corts

Article 28. La Direcció General del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts

1. La Direcció General del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts exercix les funcions establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i les restants previstes en l'ordenament jurídic, respecte al Secretariat del Consell, a les relacions amb les Corts, *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, a les publicacions de la Generalitat, al Registre d'Òrgans Col·legiats, als Registres d'Activitats i de Béns i Drets Patrimonials d'Alts Càrrecs i al Registre de Convenis de la Generalitat.

2. En especial, té atribuïdes les competències següents:

a) Suport tècnic i administratiu al Secretariat del Consell, suport administratiu de les reunions del Consell i la revisió i tramitació dels documents destinats a la seua inserció en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

b) Comunicació entre el Consell i les Corts i l'assistència continuada en les matèries d'indole parlamentària.

c) Coordinació i autorització tècnica de les publicacions de les distintes conselleries i organismes, institucions i entitats que en depenguen que integren el fons editorial de la Generalitat i, en particular, l'edició del *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

d) Gestió del Registre de Convenis, del Registre d'Activitats i de Béns i Drets Patrimonials d'Alts Càrrecs, i del Registre d'Òrgans Col·legiats.

e) Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

Article 29. Nivell administratiu de la Direcció General del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts

1. De la Direcció General del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts depén la Subdirecció General del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts.

2. A la Subdirecció General del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts li corresponen les funcions següents:

a) Gestionar els assumptes que han de sotmetre's a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris i al Consell.

b) Elaborar les actes de les reunions del Consell.

c) Desenrotllar les funcions relatives a l'assistència tècnica al Consell en les reunions de la Junta de Síndics de les Corts.

d) Gestionar l'acció del Consell davant de les Corts.

e) Dur a terme l'edició del *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la gestió del fons editorial i la distribució comercial de les publicacions de la Generalitat.

f) Gestionar el Registre de Convenis, el Registre d'Òrgans Col·legiats, i el Registre d'Activitats i de Béns i Drets Patrimonials d'Alts Càrrecs.

g) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Per al compliment de les seues funcions, la Subdirecció General del Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts s'estructura en els servicis següents:

a) Servici de Suport al Secretariat del Consell i Registre d'Òrgans Col·legiats, al qual li corresponen les funcions següents:

Sección segunda

Del nivel directivo de la Secretaría Autónoma de Presidencia

Artículo 27. Órganos directivos dependientes de la Secretaría Autónoma de Presidencia:

De la secretaria autónoma de Presidencia dependen los siguientes centros directivos:

1. Dirección General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts.
2. Dirección General de la Abogacía General de la Generalitat.
3. Dirección General de Administración Local.
4. Dirección General de Transparencia y Participación Ciudadana.

Subsección primera

De la Dirección General del Secretariado del Consell
y Relaciones con Les Corts

Artículo 28. La Dirección General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts

1. La Dirección General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las restantes previstas en el ordenamiento jurídico, respecto al secretariado del Consell, a las relaciones con Les Corts, *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, a las publicaciones de la Generalitat, al Registro de Órganos Colegiados, a los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos patrimoniales de altos cargos y al Registro de Convenios de la Generalitat.

2. En especial, tiene atribuidas las siguientes competencias:

a) Apoyo técnico y administrativo al secretariado del Consell, soporte administrativo de las reuniones del Consell y la revisión y tramitación de los documentos destinados a su inserción en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

b) Comunicación entre el Consell y Les Corts y la asistencia continuada en las materias de indole parlamentaria.

c) Coordinación y autorización técnica de las publicaciones de las distintas consellerias y organismos, instituciones y entidades de ellas dependientes que integran el fondo editorial de la Generalitat y, en particular, la edición del *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

d) Gestión del Registro de Convenios, del Registro de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos, y del Registro de Órganos Colegiados.

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

Artículo 29. Nivel administrativo de la Dirección General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts

1. De la Dirección General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts depende la Subdirección General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts.

2. A la Subdirección General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar los asuntos que han de someterse a la Comisión de Secretarios Autònoms y Subsecretarios y al Consell.

b) Elaborar las actes de las reuniones del Consell.

c) Desarrollar las funciones relativas a la asistencia técnica al Consell en las reuniones de la Junta de Síndics de Les Corts.

d) Gestionar la acción del Consell ante Les Corts

e) Llevar a cabo la edición del *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, la gestión del fondo editorial y la distribución comercial de las publicaciones de la Generalitat.

f) Gestionar el Registro de Convenios, el Registro de Órganos Colegiados, y el Registro de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos.

g) Cualesquiera otras funciones de anàloga finalidad que le sean encomendadas.

3. Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección General del Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts se estructura en los siguientes servicios:

a) Servicio de Apoyo al Secretariado del Consell y Registro de Órganos Colegiados, al que le corresponden las siguientes funciones:

1r. Gestionar els assumptes que han de sotmetre's a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris i al Consell.

2n. Formalitzar els decrets i acords aprovats pel Consell i elaborar els actes de les seues reunions.

3r. Gestionar el Registre de Convenis.

4t. Tramitar les comunicacions al Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana en relació amb els actes i disposicions generals adoptades pel Consell.

5t. Gestionar el Registre d'Òrgans Col·legiats de la Generalitat, així com fer el seguiment de l'evolució d'aquells en què esta tinga representació.

6t. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici de Relacions amb les Corts, a qui li corresponen les funcions següents:

1r. Assessorar al Consell en matèria d'índole parlamentària.

2n. Prestar assistència tècnica al Consell en les reunions de la Junta de Síndics de les Corts.

3r. Portar la gestió administrativa de les iniciatives de control parlamentari i el seguiment de la tramitació parlamentària de les iniciatives legislatives.

4t. Coordinar les intervencions dels membres del Consell i dels alts càrrecs davant del Ple i davant de les comissions de les Corts.

5t. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

c) Servici de Publicacions de la Generalitat, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Revisar i tramitar els documents destinats a la seua inserció en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2n. Editar i dur a terme la difusió del *Diari Oficial* i gestionar les seues bases de dades.

3r. Autoritzar i coordinar les publicacions del fons editorial de la Generalitat i la seua distribució comercial a través de les llibreries *LliG*.

4t. Gestionar i actualitzar el Registre d'Activitats i de Béns i Drets Patrimonials d'Alts Càrrecs.

5t. Tramitar els expedients de sol·licitud de compatibilitat dels alts càrrecs

6t. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Subsecció segona

De l'Advocacia General de la Generalitat

Article 30. L'Advocacia General de la Generalitat

1. L'Advocacia General de la Generalitat és l'òrgan directiu al qual correspon l'exercici de les funcions d'assistència jurídica establides en la Llei 10/2005, de 9 de desembre, de la Generalitat, d'Assistència Jurídica a la Generalitat, així com qualssevol altres competències que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

2. L'Advocacia General de la Generalitat és la responsable de la recopilació normativa de les disposicions legals i reglamentàries de la Generalitat.

3. Les competències i el règim de funcionament de l'Advocacia General de la Generalitat s'ajustarà al que disposa l'article 2 del Reglament de l'Advocacia General de la Generalitat, aprovat pel Decret 84/2006, de 16 de juny, del Consell.

Article 31. Nivell directiu i administratiu de l'Advocacia General de la Generalitat

1. De conformitat amb el que estableix l'article 2 del Decret 84/2006, de 16 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de l'Advocacia General de la Generalitat, l'Advocacia General de la Generalitat s'estructura en els òrgans i unitats administratives següents:

Òrgans

a) L'advocat o l'advocada general de la Generalitat.

b) La Direcció General de l'Advocacia General de la Generalitat, a la qual li correspon:

1r. L'administració ordinària dels assumptes de l'Advocacia General de la Generalitat.

1.º Gestionar los asuntos que han de someterse a la Comisión de Secretarios Autonómicos y Subsecretarios y al Consell.

2.º Formalizar los decretos y acuerdos aprobados por el Consell y elaborar las actas de sus reuniones.

3.º Gestionar el Registro de Convenios.

4.º Tramitar las comunicaciones al Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana en relación con los actos y disposiciones generales adoptadas por el Consell.

5.º Gestionar el Registro de Órganos Colegiados de la Generalitat, así como hacer el seguimiento de la evolución de aquellos en los que esta tenga representación.

6.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Relaciones con Les Corts, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Asesorar al Consell en materia de índole parlamentaria.

2.º Prestar asistencia técnica al Consell en las reuniones de la Junta de Síndics de Les Corts.

3.º Llevar la gestión administrativa de las iniciativas de control parlamentario y el seguimiento de la tramitación parlamentaria de las iniciativas legislativas.

4.º Coordinar las intervenciones de los miembros del Consell y de los altos cargos ante el Pleno y ante las comisiones de Les Corts

5.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

c) Servicio de Publicaciones de la Generalitat, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Revisar y tramitar los documentos destinados a su inserción en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

2.º Editar y llevar a cabo la difusión del *Diari Oficial* y gestionar sus bases de datos.

3.º Autorizar y coordinar las publicaciones del fondo editorial de la Generalitat y su distribución comercial a través de las librerías *LliG*.

4.º Gestionar y actualizar el Registro de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos.

5.º Tramitar los expedientes de solicitud de compatibilidad de los altos cargos

6.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Subsecció segona

De la Abogacia General de la Generalitat

Artículo 30. La Abogacia General de la Generalitat

1. La Abogacia General de la Generalitat es el órgano directivo al que corresponde el ejercicio de las funciones de asistencia jurídica establecidas en la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de la Generalitat, de Asistencia Jurídica a la Generalitat, así como cualesquiera otras competencias que le atribuya la vigente legislación o se le asignen reglamentariamente.

2. La Abogacia General de la Generalitat es la responsable de la recopilación normativa de las disposiciones legales y reglamentarias de la Generalitat.

3. Las competencias y el régimen de funcionamiento de la Abogacia General de la Generalitat se ajustará a lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento de la Abogacia General de la Generalitat, aprobado por el Decreto 84/2006, de 16 de junio, del Consell.

Artículo 31. Nivel directivo y administrativo de la Abogacia General de la Generalitat

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 84/2006, de 16 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Abogacia General de la Generalitat, la Abogacia General de la Generalitat se estructura en los siguientes órganos y unidades administrativas:

Órganos

a) El Abogado o la Abogada General de la Generalitat.

b) La Dirección General de la Abogacia General de la Generalitat, a la que le corresponde:

1.º La llevanza ordinaria de los asuntos de la Abogacia General de la Generalitat.

2n. La direcció ordinària d'esta.

3r. L'assistència personal i directa a l'advocat o advocada de la Generalitat.

4t. Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

Unitats administratives

a) La Direcció dels Servicis Contenciosos, amb rang de subdirecció general.

b) La Direcció dels Servicis Consultius, amb rang de subdirecció general.

c) La Direcció del Gabinet d'Estudis, amb rang de subdirecció general.

d) Els advocats coordinadors.

2. Sense perjudi de l'anterior estructura orgànica, quan les circumstàncies ho aconsellen, es podran crear, per mitjà de modificació de la corresponent relació de llocs de treball, llocs d'advocats coordinadors i advocats coordinadors-adjunts amb el nivell i complement específic fixats en la mencionada relació.

3. La Direcció dels Servicis Contenciosos exercix les funcions establides en l'article 4 del Decret 84/2006, de 16 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de l'Advocacia General de la Generalitat.

Per al compliment, desplegament i execució de les seues funcions, de la Direcció dels Servicis Contenciosos depén el Servici de Gestió i Coordinació dels Servicis Contenciosos, al qual li correspon:

a) Assessorar i col·laborar en l'atorgament de les autoritzacions dirigides a la iniciació d'accions judicials en nom de la Generalitat, el desistiment dels procediments iniciats o el assentiment davant de les demandes formulades de contrari.

b) Redactar els convenis que l'Advocacia de la Generalitat subscriba amb les entitats integrades en el sector públic autonòmic de la Generalitat i amb les entitats locals de la Comunitat Valenciana, que tinguen per objecte la seua representació i defensa en juí.

c) Proveir l'assistència lletrada d'autoritats i personal al servici de la Generalitat, així com, si és el cas, de particulars per raons d'interés general.

d) Actuar en la gestió processal de les costes derivades dels procediments judicials en què haja sigut part la Generalitat.

e) Efectuar el seguiment de l'execució de les sentències recaigudes en procediments judicials en què haja intervingut la Generalitat.

f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

4. La Direcció dels Servicis Consultius exercirà les funcions establides en l'article 5 del Decret 84/2006, de 16 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de l'Advocacia General de la Generalitat.

Per al compliment, desplegament i execució de les seues funcions, de la Direcció dels Servicis Consultius depén el Servici de Gestió i Coordinació d'Assumptes Consultius, al qual li corresponen les funcions següents:

a) Controlar i supervisar el compliment dels requeriments i documentació exigits reglamentàriament per a la correcta emissió dels informes que siguen encomanats a la Direcció dels Servicis Consultius.

b) Gestionar i portar la tramitació administrativa dels informes i dictàmens que siguen elevats a la Direcció dels Servicis Consultius, així com la coordinació amb els òrgans i unitats administratives sol·licitants d'informe.

c) Fer el seguiment d'aquells informes que siguen sol·licitats directament als advocats de la Generalitat que assistisquen al departament corresponent.

d) Gestionar i portar la tramitació d'informes discrepans i consultes internes que siguen elevats a l'Advocat General o Advocada General de la Generalitat.

e) Gestionar i tramitar les validacions que siguen encomanades directament al director dels Servicis Consultius i fer el seguiment d'aquelles altres que siguen realitzades pels advocats de la Generalitat.

f) Gestionar i tramitar l'informe previ i preceptiu que ha d'emetre's per l'advocat o l'advocada general de la Generalitat per a tots aquells contractes o convenis a realitzar per l'Administració de la Generalitat i per les entitats integrants del seu sector públic autonòmic que tinguen per objecte la prestació d'assistència jurídica tant pròpia com externa.

2.º La dirección ordinaria de la misma.

3.º La asistencia personal y directa al abogado o abogada de la Generalitat.

4.º Cualesquiera otras que le atribuya la vigente legislación o se le asignen reglamentariamente.

Unidades administrativas

a) La dirección de los Servicios Contenciosos, con rango de subdirección general.

b) La dirección de los Servicios Consultivos, con rango de subdirección general.

c) La dirección del Gabinete de Estudios, con rango de subdirección general.

d) Los abogados coordinadores.

2. Sin perjuicio de la anterior estructura orgánica, cuando las circunstancias lo aconsejen, se podrán crear, mediante modificación de la correspondiente relación de puestos de trabajo, puestos de abogados coordinadores y abogados coordinadores-adjuntos con el nivel y complemento específico fijados en dicha relación.

3. La Dirección de los Servicios Contenciosos ejerce las funciones establecidas en el artículo 4 del Decreto 84/2006, de 16 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Abogacía General de la Generalitat.

Para el cumplimiento, desarrollo y ejecución de sus funciones, de la Dirección de los Servicios Contenciosos depende el Servicio de Gestión y Coordinación de los Servicios Contenciosos, al que le corresponde:

a) Asesorar y colaborar en el otorgamiento de las autorizaciones dirigidas a la iniciación de acciones judiciales en nombre de la Generalitat, el desistimiento de los procedimientos iniciados o el allanamiento frente a las demandas formuladas de contrario.

b) Redactar los convenios que la Abogacía de la Generalitat suscriba con las entidades integradas en el sector público autonómico de la Generalitat y con las entidades locales de la Comunitat Valenciana, que tengan por objeto su representación y defensa en juicio.

c) Proveer la asistencia letrada de autoridades y personal al servicio de la Generalitat, así como, en su caso, de particulares por razones de interés general.

d) Actuar en la gestión procesal de las costas derivadas de los procedimientos judiciales en los que haya sido parte la Generalitat.

e) Efectuar el seguimiento de la ejecución de las sentencias recaídas en procedimientos judiciales en los que haya intervenido la Generalitat.

f) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

4. La Dirección de los Servicios Consultivos ejercerá las funciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 84/2006, de 16 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Abogacía General de la Generalitat.

Para el cumplimiento, desarrollo y ejecución de sus funciones, de la Dirección de los Servicios Consultivos depende el Servicio de Gestión y Coordinación de Asuntos Consultivos, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Controlar y supervisar el cumplimiento de los requerimientos y documentación exigidos reglamentariamente para la correcta emisión de los informes que sean encomendados a la Dirección de los Servicios Consultivos.

b) Gestionar y llevar la tramitación administrativa de los informes y dictámenes que sean elevados a la Dirección de los Servicios Consultivos, así como la coordinación con los órganos y unidades administrativas solicitantes de informe.

c) Hacer el seguimiento de aquellos informes que sean solicitados directamente a los abogados de la Generalitat que asistan al departamento correspondiente.

d) Gestionar y llevar la tramitación de informes discrepantes y consultas internas que sean elevados al Abogado General o Abogada General de la Generalitat.

e) Gestionar y tramitar los bastantesos que sean encomendados directamente al director de los Servicios Consultivos y hacer el seguimiento de aquellos otros que sean realizados por los abogados de la Generalitat.

f) Gestionar y tramitar el informe previo y preceptivo que debe emitirse por el abogado o la abogada general de la Generalitat para todos aquellos contratos o convenios a celebrar por la administración de la Generalitat y por las entidades integrantes de su sector público autonómico que tengan por objeto la prestación de asistencia jurídica tanto propia como externa.

g) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li puguen ser encomanades.

5. El Gabinet d'Estudis exercirà les funcions establides en l'article 6 del Decret 84/2006, de 16 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de l'Advocacia General de la Generalitat.

Per al compliment, desplegament i execució de les seues funcions, del Gabinet d'Estudis depèn el Servei de Gestió i Coordinació Jurídico-administrativa, al qual li correspon:

a) Tramitar i portar la gestió administrativa dels informes, dictàmens o estudis que siguen encomanats al Gabinet d'Estudis.

b) Organitzar i supervisar les activitats que tinguen com a finalitat el coneixement i difusió de matèries d'indole jurídica, així com aquelles activitats dirigides a la formació i perfeccionament dels advocats de la Generalitat en coordinació, si és el cas, amb l'Institut Valencià d'Administració Pública i altres centres de formació de funcionaris, universitats i col·legis professionals.

c) Gestionar el registre, arxiu, estadística, biblioteca, publicacions i sistemes informàtics de l'Advocacia General de la Generalitat.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Subsecció tercera
De la Direcció General d'Administració Local.

Article 32. La Direcció General d'Administració Local

1. La Direcció General d'Administració Local exercix les funcions establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, les relatives a l'estudi, informe i resolució dels assumptes referits al règim jurídic, personal, organització, béns i servicis de les entitats locals i de l'organització territorial.

2. En especial, té atribuïdes les competències següents:

a) Gestió i execució de la política de la Generalitat en matèria d'administració local, així com la proposta de normativa en el marc del que disposa el títol VIII de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

b) Establiment de les directrius d'eficàcia i coordinació administrativa amb altres administracions públiques amb competència en matèria de règim local.

c) Gestió de totes les competències relatives als funcionaris amb habilitació de caràcter estatal que la legislació bàsica de funció pública atribueix a les comunitats autònomes.

d) Impuls de la racionalització de l'organització territorial i gestió dels procediments relatius a l'organització i demarcació territorial dels municipis de la Comunitat Valenciana.

e) Resolució dels assumptes referits a règim jurídic, personal, organització, béns i servicis de les entitats locals, en l'àmbit del que disposa la normativa de règim local i sobre la base del principi de col·laboració entre administracions públiques.

f) Participació en representació de la Generalitat, en tots aquells òrgans que tenen per objecte la matèria de règim local, la norma de creació de la qual preveja una participació de la comunitat autònoma, llevat que expressament estiga atribuïda a un altre departament.

g) Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

Article 33. Nivell administratiu de la Direcció General d'Administració Local.

1. De la Direcció General d'Administració Local depèn la Subdirecció General d'Administració Local, a la qual li corresponen les funcions següents:

a) Preparar i elaborar els projectes normatius en matèria d'administració local.

b) Coordinar els assumptes referits al règim jurídic, de personal, organització, béns i servicis de les entitats locals en l'àmbit del que disposa la normativa de règim local.

c) Dur a terme l'estudi, informe, gestió i coordinació dels expedients sobre organització territorial.

d) Coordinar les competències relatives als funcionaris amb habilitació de caràcter nacional en el marc de la legislació bàsica i autonòmica

g) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le puedan ser encomendadas.

5. El Gabinete de Estudios ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 84/2006, de 16 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Abogacía General de la Generalitat.

Para el cumplimiento, desarrollo y ejecución de sus funciones, del Gabinete de Estudios depende el Servicio de Gestión y Coordinación Jurídico-Administrativa, al que le corresponde:

a) Tramitar y llevar la gestión administrativa de los informes, dictámenes o estudios que sean encomendados al Gabinete de Estudios.

b) Organizar y supervisar las actividades que tengan por finalidad el conocimiento y difusión de materias de índole jurídica, así como aquellas actividades dirigidas a la formación y perfeccionamiento de los abogados de la Generalitat en coordinación, en su caso, con el Instituto Valenciano de Administración Pública y otros centros de formación de funcionarios, universidades y colegios profesionales.

c) Gestionar el registro, archivo, estadística, biblioteca, publicaciones y sistemas informáticos de la Abogacía General de la Generalitat.

d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Subsección tercera
De la Dirección General de Administración Local

Artículo 32. La Dirección General de Administración Local

1. La Dirección General de Administración Local ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, las relativas al estudio, informe y resolución de los asuntos referidos al régimen jurídico, personal, organización, bienes y servicios de las entidades locales y de la organización territorial.

2. En especial, tiene atribuidas las siguientes competencias:

a) Gestión y ejecución de la política de la Generalitat en materia de administración local, así como la propuesta de normativa en el marco de lo dispuesto en el título VIII del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

b) Establecimiento de las directrices de eficacia y coordinación administrativa con otras administraciones públicas con competencia en materia de régimen local.

c) Gestión de todas las competencias relativas a los funcionarios con habilitación de carácter estatal que la legislación básica de función pública atribuye a las comunidades autónomas.

d) Impulso de la racionalización de la organización territorial y gestión de los procedimientos relativos a la organización y demarcación territorial de los municipios de la Comunitat Valenciana.

e) Resolución de los asuntos referidos a régimen jurídico, personal, organización, bienes y servicios de las entidades locales, en el ámbito de lo dispuesto en la normativa de régimen local y sobre la base del principio de colaboración entre administraciones públicas.

f) Participación en representación de la Generalitat, en todos aquellos órganos que tienen por objeto la materia de régimen local, cuya norma de creación prevea una participación de la comunidad autónoma, salvo que expresamente esté atribuida a otro departamento.

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

Artículo 33. Nivel administrativo de la Dirección General de Administración Local.

1. De la Dirección General de Administración Local depende la Subdirección General de Administración Local, a la que le corresponden las siguientes funciones:

a) Preparar y elaborar los proyectos normativos en materia de administración local.

b) Coordinar los asuntos referidos al régimen jurídico, de personal, organización, bienes y servicios de las entidades locales en el ámbito de lo dispuesto en la normativa de régimen local.

c) Llevar a cabo el estudio, informe, gestión y coordinación de los expedientes sobre organización territorial.

d) Coordinar las competencias relativas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional en el marco de la legislación básica y autonómica

e) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Per al compliment de les seues funcions, la Subdirecció General d'Administració Local s'estructura en els servicis següents:

a) Servici d'Assessorament Municipal i Gestió d'Habilitats Estatals, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Realitzar l'assessorament i suport a les entitats locals en la seua gestió.

2n. Gestionar les competències autonòmiques en matèria de funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

3r. Gestionar, en col·laboració amb el ministeri competent en la matèria, el registre integrat del personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional.

4t. Tramitar els expedients de designació del representant de la Generalitat en els tribunals que, per a la selecció i provisió de llocs de treball, convoque cada entitat local.

5t. Gestionar el Registre Autòmic de Llocs de Treball de les Entitats Locals.

6t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici de Règim Local, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Realitzar la valoració dels actes i acords que les entitats locals han de remetre a la Generalitat, proposant, en els casos legalment previstos, la seua modificació, anul·lació o impugnació.

2n. Tramitar i formular proposta de resolució de les declaracions d'urgent ocupació, en els procediments d'expropiació forçosa aprovats per les entitats locals de la Comunitat Valenciana.

3r. Tramitar i formular proposta de resolució dels expedients en matèria de béns de les entitats locals.

4t. Gestionar el Registre d'Entitats Locals de la Comunitat Valenciana, mantindre la base de dades d'organització municipal i resoldre els expedients relatius a l'alteració de la denominació dels municipis de la Comunitat Valenciana.

5t. Tramitar i formular proposta de resolució en els expedients d'heràldica i vexil·lologia, prestant suport jurídic i operatiu al Consell Tècnic d'Heràldica i Vexil·lologia.

6t. Tramitar la sol·licitud de dictamen facultatiu de les corporacions locals al Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

7m. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

c) Servici d'Organització Territorial i Coordinació, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Realitzar l'estudi, investigació i divulgació en matèria de règim local i organització territorial.

2n. Elaborar propostes de projectes normatius en desplegament de la Llei de Règim Local de la Comunitat Valenciana.

3r. Gestionar els projectes normatius relatius a l'aplicació a determinats municipis del règim d'organització de municipis de gran població i els procediments relatius a organització i demarcació territorial, entitats locals menors i àrees metropolitanes.

4t. Gestionar les iniciatives dirigides a promoure l'associacionisme municipal i la prestació en comú dels servicis públics de competència local i supervisar els actes i estatuts de les mancomunitats, així com ordenar, si és el cas, la publicació oficial d'estos.

5t. Gestionar les subvencions a entitats locals corresponents a la Direcció General de Relacions amb les Administracions Públiques.

6t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Subsecció quarta

De la Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana

Article 34. La Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana

1. La Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana exercix les funcions establides en l'article 70 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com les restants previstes en l'ordenament jurídic, en matèria de transparència, bon govern, participació social i ciutadana i xarxes socials, i el suport als col·lectius de valencians residents fora de la Comunitat Valenciana i el suport a les cases regionals i

e) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Para el cumplimiento de sus funciones la Subdirección General de Administración Local se estructura en los siguientes servicios:

a) Servicio de Asesoramiento Municipal y Gestión de Habilitados Estatales, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Realizar el asesoramiento y apoyo a las entidades locales en su gestión.

2.º Gestionar las competencias autonómicas en materia de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

3.º Gestionar, en colaboración con el ministerio competente en la materia, el registro integrado del personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

4.º Tramitar los expedientes de designación del representante de la Generalitat en los tribunales que, para la selección y provisión de puestos de trabajo, convoque cada entidad local.

5.º Gestionar el Registro Autómic de Puestos de Trabajo de las Entidades Locales.

6.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Régimen Local, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Realizar la valoración de los actos y acuerdos que las entidades locales han de remitir a la Generalitat, proponiendo, en los casos legalmente previstos, su modificación, anulación o impugnación.

2.º Tramitar y formular propuesta de resolución de las declaraciones de urgente ocupación, en los procedimientos de expropiación forçosa aprobados por las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

3.º Tramitar y formular propuesta de resolució de los expedientes en materia de bienes de las entidades locales.

4.º Gestionar el Registro de Entidades Locales de la Comunitat Valenciana, mantener la base de datos de organización municipal y resolver los expedientes relativos a la alteración de la denominación de los municipios de la Comunitat Valenciana.

5.º Tramitar y formular propuesta de resolució en los expedientes de heràldica i vexil·lologia, prestando apoyo jurídic i operatiu al Consejo Técnico de Heràldica i Vexil·lologia.

6.º Tramitar la sol·licitud de dictamen facultatiu de las corporaciones locales al Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.

7.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

c) Servicio de Organización Territorial y Coordinación, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Realizar el estudio, investigación y divulgación en materia de régimen local y organización territorial.

2.º Elaborar propuestas de proyectos normativos en desarrollo de la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

3.º Gestionar los proyectos normativos relativos a la aplicación a determinados municipios del régimen de organización de municipios de gran población y los procedimientos relativos a organización y demarcación territorial, entidades locales menores y áreas metropolitanas.

4.º Gestionar las iniciativas dirigidas a promover el asociacionismo municipal i la prestació en comú dels servicis públics de competencia local i supervisar los actos y estatutos de las mancomunidades, así como ordenar, en su caso, la publicación oficial de estos.

5.º Gestionar las subvenciones a entidades locales correspondientes a la Dirección General de Relaciones con las Administraciones Públicas.

6.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Subsecció quarta

De la Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana

Artículo 34. La Dirección General de Transparencia y Participación Ciutadana

1. La Dirección General de Transparencia y Participación Ciutadana ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como las restantes previstas en el ordenamiento jurídic, en materia de transparencia, buen gobierno, participación social i ciutadana y redes sociales, apoyo a los colectivos de valencianos residentes fuera de la Comunitat Valenciana, y apoyo a las

federacions d'associacions d'altres comunitats autònomes a la Comunitat Valenciana.

2. En especial, tenen atribuïdes les competències següents:

a) Promoció d'accions i disposicions tendents a afavorir la transparència i l'accés a la informació pública.

b) Impuls del desenvolupament i manteniment del Portal de Transparència de la Generalitat.

c) Promoció dels mecanismes adequats que, respecte del Portal de Transparència, faciliten la seua accessibilitat a tota la ciutadania, i, especialment a les persones que presenten alguna discapacitat; la interoperabilitat de la seua informació; la qualitat de les seues dades; la reutilització de la seua informació, la seua adequada identificació i la seua fàcil localització i comprensió.

d) Impuls de l'acostament de les institucions de la Generalitat a la societat civil i als ciutadans i a les ciutadanes.

e) Coordinació de les relacions de l'Administració de la Generalitat amb associacions i entitats ciutadanes de qualsevol tipus

f) Promoció del contacte institucional amb els col·lectius de valencians residents fora de la Comunitat Valenciana.

g) Impuls de la participació ciutadana, propiciant l'ús responsable de les xarxes socials i, en general, per mitjà de l'ús de les noves tecnologies i dels sistemes de la informació.

h) Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

Article 35. Nivell administratiu de la Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana

1. De la Direcció General de Transparència i Participació Ciutadana depèn la Subdirecció General de Transparència i Participació Ciutadana, a la qual li corresponen les funcions següents:

a) Proposar accions que afavorisquen la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la gestió de l'Administració de la Generalitat.

b) Col·laborar en la regulació, desenvolupament i manteniment del Portal de Transparència de la Generalitat, facilitant l'accessibilitat a tota la ciutadania, la interoperabilitat i la reutilització de la informació.

c) Demanar, de les diferents unitats administratives, la informació i les actuacions necessàries per a complir les obligacions de transparència establides en les disposicions legals i reglamentàries.

d) Proposar l'establiment i la regulació dels instruments que es consideren oportuns per a fer pública la informació que permeten les disposicions en vigor, garantint l'accés de la ciutadania a esta.

e) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. De la Subdirecció General de Transparència i Participació Ciutadana, dependran els servicis següents:

a) Servici de Transparència i Ciutadania, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Gestionar el Portal de Transparència i les actuacions que s'enen deriven.

2n. Portar la coordinació i el contacte institucional entre la Generalitat i les col·lectivitats de valencians i valencianes dins i fora de la Comunitat Valenciana.

3r. Desenvolupar les actuacions oportunes en relació amb les cases regionals i federacions d'associacions d'altres comunitats autònomes a la Comunitat Valenciana.

4t. Gestionar i coordinar les campanyes d'acostament de la ciutadania a les institucions.

5t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici de Participació Ciutadana, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Potenciar i realitzar projectes de caràcter participatiu propis de la societat civil.

2n. Assessorar i coordinar fórmules participatives i proposar procediments de decisió ciutadana en els assumptes públics.

3r. Col·laborar amb entitats locals per a la posada en marxa de mecanismes de transparència i altres iniciatives de participació ciutadana.

4t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

casas regionales y federaciones de asociaciones de otras comunidades autónomas en la Comunitat Valenciana.

2. En especial, tienen atribuidas las siguientes competencias:

a) Promoción de acciones y disposiciones tendentes a favorecer la transparencia y el acceso a la información pública.

b) Impulso del desarrollo y mantenimiento del Portal de Transparencia de la Generalitat.

c) Promoción de los mecanismos adecuados que, respecto del Portal de Transparencia, faciliten su accesibilidad a toda la ciudadanía, y, especialmente a las personas que presenten alguna discapacidad; la interoperabilidad de su información; la calidad de sus datos; la reutilización de su información, su adecuada identificación y su fácil localización y comprensión.

d) Impulso del acercamiento de las instituciones de la Generalitat a la sociedad civil y a los ciudadanos y a las ciudadanas.

e) Coordinación de las relaciones de la Administración de la Generalitat con asociaciones y entidades ciudadanas de todo tipo.

f) Promoción del contacto institucional con los colectivos de valencianos residentes fuera de la Comunitat Valenciana.

g) Impulso de la participación ciudadana, propiciando el uso responsable de las redes sociales y, en general, mediante el uso de las nuevas tecnologías y de los sistemas de la información.

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

Artículo 35. Nivel administrativo de la Dirección General de Transparencia y Participación Ciudadana

1. De la Dirección General de Transparencia y Participación Ciudadana depende la Subdirección General de Transparencia y Participación Ciudadana, a la que le corresponden las siguientes funciones:

a) Proponer acciones que favorezcan la transparencia y el acceso público a la información relativa a la gestión de la Administración de la Generalitat.

b) Colaborar en la regulación, desarrollo y mantenimiento del Portal de Transparencia de la Generalitat facilitando la accesibilidad a toda la ciudadanía, la interoperabilidad y la reutilización de la información.

c) Recabar, de las diferentes unidades administrativas, la información y las actuaciones necesarias para cumplir las obligaciones de transparencia establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias.

d) Proponer el establecimiento y la regulación de los instrumentos que se consideran oportunos para hacer pública cuanta información permitan las disposiciones en vigor, garantizando el acceso de la ciudadanía a la misma

e) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas

2. De la Subdirección General de Transparencia y Participación Ciudadana, dependerán los siguientes servicios:

a) Servicio de Transparencia y Ciudadanía, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Gestionar el Portal de Transparencia y cuantas actuaciones se deriven de ello.

2.º Llevar la coordinación y el contacto institucional entre la Generalitat y las colectividades de valencianos y valencianas dentro y fuera de la Comunitat Valenciana.

3.º Desarrollar las actuaciones oportunas en relación con las casas regionales y federaciones de asociaciones de otras comunidades autónomas en la Comunitat Valenciana.

4.º Gestionar y coordinar las campañas de acercamiento de la ciudadanía a las instituciones.

5.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Participación Ciudadana, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Potenciar y realizar proyectos de carácter participativo propios de la sociedad civil.

2.º Asesorar y coordinar fórmulas participativas y proponer procedimientos de decisión ciudadana en los asuntos públicos.

3.º Colaborar con entidades locales para la puesta en marcha de mecanismos de transparencia y otras iniciativas de participación ciudadana.

4.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Subsecció quinta
De les delegacions del Consell

Article 36. Les delegacions del Consell

Sota la directa dependència de la Direcció General d'Administració Local, formant part del nivell administratiu d'esta, es troben les delegacions del Consell a Alacant i Castelló, a les quals se'ls atribueixen les funcions següents:

a) Col·laborar en la coordinació de l'activitat de l'Administració de la Generalitat en les províncies d'Alacant i Castelló.

b) Participar en la comunicació i cooperació de la Generalitat amb les administracions locals, sense perjudi d'altres mecanismes de cooperació i col·laboració legalment previstos.

c) Transmetre i executar, si és el cas, els mandats i directrius que rebra de la Conselleria, o dels titulars de les distintes conselleries, a través d'aquella.

d) Proporcionar suport administratiu bàsic als membres del Consell i als alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat en el desenvolupament de les seues funcions.

e) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Les reunions de seguiment de les actuacions territorials seran convocades i presidides pel titular de la Secretaria de la Delegació del Consell en la respectiva província, el qual tindrà el rang de subdirector general.

CAPÍTOL III

*De la Secretaria Autònoma d'Agricultura,
Pesca, Alimentació i Aigua*

Secció primera

De les competències de la Secretaria Autònoma d'Agricultura,
Pesca, Alimentació i Aigua

Article 37. Competències de la Secretaria Autònoma d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua i el seu nivell directiu

1. La Secretaria Autònoma d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua assumix les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria de foment i garantia agrària, política agrària comuna, desenvolupament rural, investigació agrària, programes operatius, empreses agroalimentàries, cooperativisme agrari, producció i qualitat agroalimentària; ramaderia i pesca, ordenació del sector pesquer i programes operatius en el mencionat àmbit, protecció, innovació i tecnologia agroalimentària, relacions amb la Unió Europea en les esmentades matèries, així com recursos hídrics.

2. En concret, assumix les funcions executives següents:

a) Impuls i coordinació dels programes i l'execució dels projectes que exercixen els centres directius que estan sota la seua dependència, controlant i supervisant el compliment dels seus objectius.

b) Resolució dels recursos que s'interposen contra les resolucions dels centres directius que estan sota la seua dependència i els actes dels quals no esgoten la via administrativa.

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

Secció segona

Del nivell directiu i de les entitats adscrites
a la Secretaria Autònoma d'Agricultura,
Pesca, Alimentació i Aigua

Article 38. Òrgans directius dependents de la Secretaria Autònoma d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua:

De la Secretaria Autònoma d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua depenen els centres directius següents:

1. Direcció General de Producció Agrària i Ramaderia.
2. Direcció General d'Empreses Agroalimentàries i Pesca.
3. Direcció General de l'Aigua.

Subsección quinta
De las delegaciones del Consell

Artículo 36. Las delegaciones del Consell

Bajo la directa dependencia de la Dirección General de Administración Local, formando parte del nivel administrativo de la misma, se encuentran las delegaciones del Consell en Alicante y Castellón, a las que se les atribuyen las siguientes funciones:

a) Colaborar en la coordinación de la actividad de la Administración de la Generalitat en las provincias de Alicante y Castellón.

b) Participar en la comunicación y cooperación de la Generalitat con las administraciones locales, sin perjuicio de otros mecanismos de cooperación y colaboración legalmente previstos.

c) Transmitir y ejecutar, en su caso, los mandatos y directrices que reciba de la Conselleria, o de los titulares de las distintas consellerias, a través de aquella.

d) Proporcionar soporte administrativo básico a los miembros del Consell y a los altos cargos de la Administración de la Generalitat en el desarrollo de sus funciones.

e) Cualquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Las reuniones de seguimiento de las actuaciones territoriales serán convocadas y presididas por el titular de la Secretaria de la Delegación del Consell en la respectiva provincia, el cual tendrá rango de subdirector general.

CAPÍTULO III

*De la Secretaría Autónoma de Agricultura,
Pesca, Alimentación y Agua*

Sección Primera

De las competencias de la Secretaría Autónoma de Agricultura,
Pesca, Alimentación y Agua

Artículo 37. Competencias de la Secretaría Autónoma de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua y su nivel directivo

1. La Secretaría Autónoma de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua asume las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de fomento y garantía agraria, política agraria común, desarrollo rural, investigación agraria, programas operativos, empresas agroalimentarias, cooperativismo agrario, producción y calidad agroalimentaria; ganadería y pesca, ordenación del sector pesquero y programas operativos en dicho ámbito, protección, innovación y tecnología agroalimentaria, relaciones con la Unión Europea en las citadas materias, así como recursos hídricos.

2. En concreto, asume las siguientes funciones ejecutivas:

a) Impulso y coordinación de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñan los centros directivos que están bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de sus objetivos.

b) Resolución de los recursos que se interpongan contra las resoluciones de los centros directivos que están bajo su dependencia y cuyos actos no agoten la vía administrativa.

c) Cualquiera otras que le atribuya la vigente legislación o se le asignen reglamentariamente.

Sección Segunda

Del nivel directivo y de las entidades adscritas
a la Secretaría Autónoma de Agricultura,
Pesca, Alimentación y Agua

Artículo 38. Órganos directivos dependientes de la Secretaría Autónoma de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua:

De la Secretaría Autónoma de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua dependen los siguientes centros directivos:

1. Dirección General de Producción Agraria y Ganadería.
2. Dirección General de Empresas Agroalimentarias y Pesca
3. Dirección General del Agua.

Article 39. Adscripció d'altres entitats.

1. L'Entitat Pública de Sanejament d'Aigües Residuals de la Comunitat Valenciana, que es regirà per la seua normativa específica, s'adscriu a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, a través de la Secretaria Autonòmica d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua.

2. L'Agència Valenciana de Foment i Garantia Agrària s'adscriu a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, a través de la Secretaria Autonòmica d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, com a entitat autònoma de naturalesa mercantil, la direcció de la qual correspon a la persona titular de la secretaria autonòmica amb competències en matèria d'agricultura, sota la superior direcció del conseller o la consellera.

Subsecció primera

De la Direcció General de Producció Agrària i Ramaderia

Article 40. La Direcció General de Producció Agrària i Ramaderia

1. La Direcció General de Producció Agrària i Ramaderia és l'òrgan directiu que assumix les competències en matèria d'infraestructures agràries, investigació agrària, assegurances agràries, experimentació, capacitat i transferència tecnològica, política agrària comuna (d'ara en avant, PAC), sanitat agrària i ramaderia, i desenrotllament rural.

2. En especial, té atribuïdes les competències en matèria de:

- a) Producció primària.
- b) Mitjans de producció i ordenació dels sectors agrícola i ramader.

c) Desenrotllament de polítiques de millora de la competitivitat i de la renda de les explotacions agrícoles i ramaderes, de sanitat vegetal i animal, de seguretat i control de la producció agrària i de benestar animal.

d) Aplicació de les mesures de la política agrària comuna dirigida als agricultors i mercats agraris.

e) Disseny i implantació de les polítiques en matèria de desenrotllament rural.

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

3. S'adscriu a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, a través de la Direcció General de Producció Agrària i Ramaderia, l'Institut Valencià d'Investigacions Agràries.

4. Així mateix, s'adscriu a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, a través de la Direcció General de Producció Agrària i Ramaderia, l'Observatori de Preus dels Productes Agroalimentaris de la Comunitat Valenciana, com a òrgan col·legiat amb funcions d'informació, consulta, assessorament, proposta i estudi en matèria de preus dels aliments.

Article 41. Nivell administratiu de la Direcció General de Producció Agrària i Ramaderia.

1. La Direcció General de Producció Agrària i Ramaderia s'estructura en les subdireccions generals següents:

a) Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat

b) Subdirecció General de Sanitat Agrària i Ramadera

c) Subdirecció General de Desenrotllament Rural

2. La Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat assumix les funcions següents:

a) Desenrotllar els programes d'adaptació de l'oferta del sector agrari a la demanda.

b) Aplicar les mesures de la PAC dirigides a les explotacions agrícoles i ramaderes.

c) Promoure la protecció de les rendes agràries.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que se li encomanen.

De la Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat dependran els servicis següents:

a) Servici de Pagaments Directes i Sol·licitud Única, al qual li corresponen les funcions de:

Artículo 39. Adscripción de otras entidades.

1. La Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunidad Valenciana, que se regirá por su normativa específica, se adscribe a la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, a través de la Secretaría Autonómica de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua.

2. La Agencia Valenciana de Fomento y Garantía Agraria se adscribe a la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, a través de la Secretaria Autonómica de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, como entidad autónoma de naturaleza mercantil, cuya dirección corresponde a la persona titular de la Secretaría Autonómica con competencias en materia de agricultura, bajo la superior dirección del conseller o la consellera.

Subsección primera

De la Dirección General de Producción Agraria y Ganadería

Artículo 40. La Dirección General de Producción Agraria y Ganadería

1. La Dirección General de Producción Agraria y Ganadería es el órgano directivo que asume las competencias en materia de infraestructuras agrarias, investigación agraria, seguros agrarios, experimentación, capacitación y transferencia tecnológica, política agraria común (en adelante, PAC), sanidad agraria y ganadería, y desarrollo rural.

2. En especial, tiene atribuidas las competencias en materia de:

- a) Producción primaria.
- b) Medios de producción y ordenación de los sectores agrícola y ganadero.

c) Desarrollo de políticas de mejora de la competitividad y de la renta de las explotaciones agrícolas y ganaderas, de sanidad vegetal y animal, de seguridad y control de la producción agraria y de bienestar animal.

d) Aplicación de las medidas de la Política Agraria Común dirigida a los agricultores y mercados agrarios.

e) Diseño e implantación de las políticas en materia de desarrollo rural.

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

3. Se adscribe a la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, a través de la Dirección General de Producción Agraria y Ganadería, el Instituto Valenciano de Investigaciones Agrarias.

4. Asimismo, se adscribe a la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, a través de la Dirección General de Producción Agraria y Ganadería el Observatorio de Precios de los Productos Agroalimentarios de la Comunitat Valenciana, como órgano colegiado con funciones de información, consulta, asesoramiento, propuesta y estudio en materia de precios de los alimentos.

Artículo 41. Nivel administrativo de la Dirección General de Producción Agraria y Ganadería.

1. La Dirección General de Producción Agraria y Ganadería se estructura en las siguientes subdirecciones generales:

a) Subdirección General de Política Agraria Común y Competitivitat.

b) Subdirección General de Sanidad Agraria y Ganadera.

c) Subdirección General de Desarrollo Rural.

2. La Subdirección General de Política Agraria Común y Competitivitat asume las siguientes funciones:

a) Desarrollar los programas de adaptación de la oferta del sector agrario a la demanda.

b) Aplicar las medidas de la PAC dirigidas a las explotaciones agrícolas y ganaderas.

c) Promover la protección de las rentas agrarias.

d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que se le encomienden.

De la Subdirección General de Política Agraria Común y Competitivitat dependerán los siguientes servicios:

a) Servicio de Pagos Directos y Solicitud Única, al que le corresponden las funciones de:

1r. Programar, dirigir, executar i controlar els procediments necessaris per a la gestió de les ajudes comunitàries o nacionals, cofinançades amb fons comunitaris, els beneficiaris de les quals siguen els agricultors i ramaders i l'objectiu de les quals siga millorar la renda dels productors i promoure una agricultura sostenible en qualsevol zona del territori.

2n. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici d'Ajudes Estructurals, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Programar, dirigir, executar i controlar els procediments necessaris per a la gestió de les ajudes comunitàries o nacionals, els beneficiaris de les quals siguen els agricultors i ramaders i l'objectiu de les quals siga modernitzar les explotacions agràries i millorar la seua competitivitat.

2n. Promoure la incorporació de noves tecnologies o la seua adaptació a les exigències dels mercats o de la legislació sectorial o mediambiental.

3r. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

c) Servici de Control i Suport Tècnic, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Programar, dirigir, executar i controlar els programes d'ordenació, millora i reestructuració de les produccions agràries.

2n. Programar, dirigir, executar i controlar els programes dirigits a la protecció de les rendes, en especial els que mantinguen el potencial productiu dels sectors, i els que suposen una intervenció en els mercats derivada de la política agrària comuna.

3r. Donar suport tècnic general a l'aplicació dels diferents programes en el sector agrari a través del manteniment dels registres generals d'explotacions agràries, els sistemes d'informació geogràfica relacionats amb les funcions de la Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat.

4t. Actuar com a suport en les relacions amb les organitzacions professionals agràries.

5t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. A la Subdirecció General de Sanitat Agrària i Ramadera li corresponen les funcions següents:

a) Desenvolupar els programes de seguretat, sanitat i qualitat de la producció agrària, benestar animal i els seus respectius controls en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

b) Instruir els expedients sancionadors en les matèries arrelgades en l'apartat anterior.

c) Gestionar els assumptes relacionats amb els assegurances agràries.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

De la Subdirecció General de Sanitat Agrària i Ramadera depenen els servicis següents:

a) Servici de Sanitat Vegetal, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Desenvolupar i aplicar els programes de protecció, prevenció, defensa, control i eradicació de plagues i malalties dels cultius, incloent-hi les campanyes institucionals.

2n. Difondre, fomentar i controlar els programes sanitaris de les explotacions i de les seues associacions i agrupacions, i gestionar les ajudes derivades.

3r. Desenvolupar i aplicar els programes de lluita biològica i gestió integrada de plagues, i els plans derivats de l'autorització i l'ús sostenible de productes fitosanitaris.

4t. Gestionar els registres d'establiments de comercialització de material vegetal, el seu control i l'expedició de passaports fitosanitaris.

5t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici de Sanitat i Benestar Animal, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Desenvolupar i aplicar els programes de protecció, prevenció, defensa, control i eradicació de malalties dels animals de producció, i d'altres zoonosis, incloent-hi els programes oficials.

2n. Controlar el moviment comercial, els programes anuals zoonosanitaris i la gestió de les ajudes derivades, incorporant la ramaderia integrada.

1.º Programar, dirigir, ejecutar y controlar los procedimientos necesarios para la gestión de las ayudas comunitarias o nacionales, cofinanciadas con fondos comunitarios, cuyos beneficiarios sean los agricultores y ganaderos y cuyo objetivo sea mejorar la renta de los productores y promover una agricultura sostenible en cualquier zona del territorio.

2.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Ayudas Estructurales, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Programar, dirigir, ejecutar y controlar los procedimientos necesarios para la gestión de las ayudas comunitarias o nacionales, cuyos beneficiarios sean los agricultores y ganaderos y cuyo objetivo sea modernizar las explotaciones agrarias y mejorar su competitividad.

2.º Promover la incorporación de nuevas tecnologías o su adaptación a las exigencias de los mercados o de la legislación sectorial o medioambiental.

3.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

c) Servicio de Control y Apoyo Técnico, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Programar, dirigir, ejecutar y controlar los programas de ordenación, mejora y reestructuración de las producciones agrarias.

2.º Programar, dirigir, ejecutar y controlar los programas dirigidos a la protección de las rentas, en especial los que mantengan el potencial productivo de los sectores, y los que supongan una intervención en los mercados derivada de la política agraria común.

3.º Dar apoyo técnico general a la aplicación de los diferentes programas en el sector agrario a través del mantenimiento de los registros generales de explotaciones agrarias, los sistemas de información geográfica relacionados con las funciones de la Subdirección General de Política Agraria Común y Competitividad.

4.º Actuar como apoyo en las relaciones con las Organizaciones Profesionales Agrarias.

5.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. A la Subdirección General de Sanidad Agraria y Ganadera le corresponden las siguientes funciones:

a) Desarrollar los programas de seguridad, sanidad y calidad de la producción agraria, bienestar animal y sus respectivos controles en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

b) Instruir los expedientes sancionadores en las materias recogidas en el apartado anterior.

c) Gestionar los asuntos relacionados con los seguros agrarios

d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

De la Subdirección General de Sanidad Agraria y Ganadera dependen los siguientes servicios:

a) Servicio de Sanidad Vegetal, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Desarrollar y aplicar los programas de protección, prevención, defensa, control y erradicación de plagas y enfermedades de los cultivos, incluyendo las campañas institucionales.

2.º Difundir, fomentar y controlar los programas sanitarios de las explotaciones y de sus asociaciones y agrupaciones, y gestionar las ayudas derivadas.

3.º Desarrollar y aplicar los programas de lucha biológica y gestión integrada de plagas, y los planes derivados de la autorización y el uso sostenible de productos fitosanitarios.

4.º Gestionar los registros de establecimientos de comercialización de material vegetal, su control y la expedición de pasaportes fitosanitarios.

5.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Sanidad y Bienestar Animal, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Desarrollar y aplicar los programas de protección, prevención, defensa, control y erradicación de enfermedades de los animales de producción, y de otras zoonosis, incluyendo los programas oficiales.

2.º Controlar el movimiento comercial, los programas anuales zoonosanitarios y la gestión de las ayudas derivadas, incorporando la ganadería integrada.

3r. Aplicar la normativa autonòmica referida a l'ordenació de l'activitat ramadera i identificació animal, així com gestionar la protecció i benestar animal, en animals de producció, companyia i experimentació.

4t. Gestionar els registres corresponents, incloent-hi els parcs i nuclis zoològics.

5t. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

c) **Servici de Seguretat i Control de la Producció Agrària**, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Gestionar el risc per a la salut pública derivat de la utilització de mitjans de la producció agrària, productes fitosanitaris i zosanitaris, i pinsos, la competència dels quals corresponga a l'Administració agrària valenciana, incloent-hi els codis de bones pràctiques, gestionar els registres d'operadors i executar els plans de vigilància de residus en la producció agrària, i aplicar la normativa europea de seguretat alimentària en la producció primària.

2n. Inspeccionar la traçabilitat i qualitat de mitjans de la producció agrària i d'aliments al llarg de la cadena alimentària fins a la primera transformació, o fins al consumidor final en cooperació amb altres servicis de la Generalitat.

3r. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

d) **Servici d'Anàlisi Agrària**, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Realitzar determinacions analítiques, i certificacions si fóra necessari, de mitjans de producció agrària, de productes agrícoles i ramaders, i d'aliments per a la determinació de components, ingredients, contaminants, presència d'agents productors de plagues i malalties, antigens o anticossos, o verificació de la qualitat organolèptica dels productes agroalimentaris.

2n. Desenvolupar l'autocontrol de qualitat de tota la xarxa de laboratoris i registrar i autoritzar els laboratoris privats amb activitat en matèria de producció primària.

3r. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

4. A la Subdirecció General de Desenvolupament Rural li corresponen les funcions següents:

a) Dissenyar i executar l'estratègia territorial rural i l'ordenació del territori dirigida a la millora de les estructures agràries.

b) Promocionar la millora del patrimoni rural a través de l'elaboració de plans i programes d'ajuda.

c) Orientar la política comunitària en matèria de desenvolupament rural.

d) Planificar, publicar, gestionar i controlar les ajudes comunitàries.

e) Coordinar i portar el seguiment de la política estatal en la mencionada matèria.

f) Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

La Subdirecció General de Desenvolupament Rural s'estructura en els servicis següents:

a) **Servici d'Estratègia Territorial Rural**, al qual li correspon l'execució de l'estratègia territorial rural de la Comunitat Valenciana, realitzant les funcions de:

1r. Gestionar, coordinar i resoldre les convocatòries d'ajudes en matèria de desenvolupament rural.

2n. Controlar i aplicar els mecanismes de pagament de les esmentades convocatòries.

3r. Actuar com a unitat de suport en la col·laboració i concertació amb les distintes administracions en la implantació de l'estratègia de desenvolupament rural de la Comunitat.

4t. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) **Servici d'Estructures Agràries**, al qual li corresponen les funcions de:

1r. Gestionar i coordinar les actuacions i projectes en matèria de concentració parcel·l·lària i arrendaments rústics i històrics.

2n. Promoure l'ordenació i millora de les estructures agràries, camins rurals i electrificació rural.

3r. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3.º Aplicar la normativa autonòmica referida a la ordenación de la actividad ganadera e identificación animal, así como gestionar la protección y bienestar animal, en animales de producción, compañía y experimentación.

4.º Gestionar los registros correspondientes, incluyendo los parques y núcleos zoológicos.

5.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

c) **Servicio de Seguridad y Control de la Producción Agraria**, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Gestionar el riesgo para la salud pública derivado de la utilización de medios de la producción agraria, productos fitosanitarios y zosanitarios, y piensos, cuya competencia corresponda a la administración agraria valenciana, incluyendo los códigos de buenas prácticas, gestionar los registros de operadores y ejecutar los planes de vigilancia de residuos en la producción agraria, y aplicar la normativa europea de seguridad alimentaria en la producción primaria.

2.º Inspeccionar la trazabilidad y calidad de medios de la producción agraria y de alimentos a lo largo de la cadena alimentaria hasta la primera transformación, o hasta el consumidor final en cooperación con otros servicios de la Generalitat.

3.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

d) **Servicio de Análisis Agrario** al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Realizar determinaciones analíticas, y certificaciones si fuese necesario, de medios de producción agraria, de productos agrícolas y ganaderos, y de alimentos para la determinación de componentes, ingredientes, contaminantes, presencia de agentes productores de plagas y enfermedades, antígenos o anticuerpos, o verificación de la calidad organoléptica de los productos agroalimentarios.

2.º Desarrollar el autocontrol de calidad de toda la red de laboratorios y registrar y autorizar los laboratorios privados con actividad en materia de producción primaria.

3.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

4. A la Subdirección General de Desarrollo Rural le corresponden las siguientes funciones:

a) Diseñar y ejecutar de la estrategia territorial rural y la ordenación del territorio dirigida a la mejora de las estructures agrarias.

b) Promocionar la mejora del patrimonio rural a través de la elaboración de planes y programas de ayuda.

c) Orientar la política comunitaria en materia de desarrollo rural.

d) Planificar, publicar, gestionar y controlar las ayudas comunitarias.

e) Coordinar y llevar el seguimiento de la política estatal en dicha materia.

f) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

La Subdirección General de Desarrollo Rural se estructura en los siguientes servicios:

a) **Servicio de Estrategia Territorial Rural**, al que le corresponde la ejecución de la estrategia territorial rural de la Comunitat Valenciana, realizando las funciones de:

1.º Gestionar, coordinar y resolver las convocatorias de ayudas en materia de desarrollo rural.

2.º Controlar y aplicar los mecanismos de pago de las citadas convocatorias.

3.º Actuar como unidad de apoyo en la colaboración y concertación con las distintas administraciones en la implantación de la estrategia de desarrollo rural de la Comunitat.

4.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) **Servicio de Estructuras Agrarias**, al que le corresponden las funciones de:

1.º Gestionar y coordinar las actuaciones y proyectos en materia de concentración parcelaria y arrendamientos rústicos e históricos.

2.º Promover la ordenación y mejora de las estructures agrarias, caminos rurales y electrificación rural.

3.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Subsecció segona

De la Direcció General d'Empreses Agroalimentàries i Pesca

Article 42. La Direcció General d'Empreses Agroalimentàries i Pesca

1. La Direcció General d'Empreses Agroalimentàries i Pesca és l'òrgan directiu que assumix les funcions en matèria d'augment del valor afegit dels productes agrícoles, ramaders i forestals, empreses agroalimentàries, cooperativisme agrari, qualitat agroalimentària, pesca, ordenació del sector pesquer i programes operatius en el mencionat àmbit.

2. En especial, assumix competències en matèria de:

a) Tramitació de les ajudes i resolució dels expedients administratius aplicables a les matèries de la seua competència.

b) Gestió de totes les actuacions dirigides a la millora de la industrialització, innovació, transformació, promoció i internacionalització de les indústries agroalimentàries, cooperatives, associacions de productors, figures de qualitat diferenciada o altres operadors que per la seua naturalesa jurídica o la seua activitat puguen ser beneficiaris de les mencionades actuacions.

c) Foment, ordenació, gestió i protecció del sector pesquer i aquícola.

d) Qualsevol altres que li atribuïska la legislació vigent o se li assignen reglamentàriament.

Article 43. Nivell administratiu de la Direcció General d'Empreses Agroalimentàries i Pesca

1. La Direcció General d'Empreses Agroalimentàries i Pesca s'estructura en les subdireccions generals següents:

a) Subdirecció General d'Empreses Agroalimentàries.

b) Subdirecció General de Pesca.

2. A la Subdirecció General d'Empreses Agroalimentàries li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Dissenyar, planificar, coordinar i executar les activitats industrials, d'innovació i de transformació.

b) Promocionar i internacionalitzar les empreses i cooperatives agroalimentàries, així com les activitats de promoció de la qualitat del sector agroalimentari i les seues produccions.

c) Desenrotllar la valoració de la cadena agroalimentària.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

De la Subdirecció General d'Empreses Agroalimentàries depenen els servicis següents:

a) Servici de Concentració de l'Oferta i Cooperativisme, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Gestionar tècnicament i documentalment les activitats de transformació i industrialització de les xicotetes i grans empreses, cooperatives i organitzacions de productors agroalimentaris.

2n. Controlar i monitoritzar les convocatòries i programes d'ajudes destinades a l'exercici de l'activitat industrial i de promoció.

3r. Dirigir, planificar, coordinar i supervisar les polítiques actives en matèria d'ordenació i innovació de les empreses agroalimentàries.

4t. Desenrotllar i gestionar mesures de suport a l'associacionisme agroalimentari, concentració de l'oferta, i programes operatius.

5t. Coordinar el Registre d'Indústries Agroalimentàries, el Registre d'Embotelladors i el Registre d'Etiquetatge d'Empreses Vitivinícoles.

6t. Gestionar i custodiar el Registre de Societats Agràries de Transformació de la Comunitat Valenciana, així com desenrotllar les actuacions que procedisquen en matèria de qualificació, promoció i ordenació d'estes.

7m. Fixar i impulsar les directrius en matèria de cooperativisme agrari, així com planificar, gestionar, coordinar i executar les mesures específiques en la mencionada matèria.

8u. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici de Qualitat Agroalimentària, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Promocionar els productes agroalimentaris.

2n. Impulsar i gestionar les figures de qualitat diferenciada, agricultura ecològica i altres marques de qualitat relatives a la producció agroalimentària de la Comunitat Valenciana.

3r. Gestionar els programes voluntaris de qualitat en la producció.

Subsección segunda

De la Dirección General de Empresas Agroalimentarias y Pesca

Artículo 42. La Dirección General de Empresas Agroalimentarias y Pesca

1. La Dirección General de Empresas Agroalimentarias y Pesca es el órgano directivo que asume las funciones en materia de aumento del valor añadido de los productos agrícolas, ganaderos y forestales, empresas agroalimentarias, cooperativismo agrario, calidad agroalimentaria, pesca, ordenación del sector pesquero y programas operativos en dicho ámbito.

2. En especial, asume competencias en materia de:

a) Tramitación de las ayudas y resolución de los expedientes administrativos aplicables a las materias de su competencia.

b) Gestión de todas las actuaciones dirigidas a la mejora de la industrialización, innovación, transformación, promoción e internacionalización de las industrias agroalimentarias, cooperativas, asociaciones de productores, figuras de calidad diferenciada u otros operadores que por su naturaleza jurídica o su actividad puedan ser beneficiarios de dichas actuaciones.

c) Fomento, ordenación, gestión y protección del sector pesquero y acuícola.

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

Artículo 43. Nivel administrativo de la Dirección General de Empresas Agroalimentarias y Pesca

1. La Dirección General de Empresas Agroalimentarias y Pesca se estructura en las siguientes subdirecciones generales:

a) Subdirección General de Empresas Agroalimentarias.

b) Subdirección General de Pesca.

2. A la Subdirección General de Empresas Agroalimentarias le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar las actividades industriales, de innovación y de transformación.

b) Promocionar e internacionalizar las empresas y cooperativas agroalimentarias, así como las actividades de promoción de la calidad del sector agroalimentario y sus producciones.

c) Desarrollar la valorización de la cadena agroalimentaria.

d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

De la Subdirección General de Empresas Agroalimentarias dependen los siguientes servicios:

a) Servicio de Concentración de la Oferta y Cooperativismo, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Gestionar técnica y documentalmente las actividades de transformación e industrialización de las pequeñas y grandes empresas, cooperativas y organizaciones de productores agroalimentarios.

2.º Controlar y monitorizar las convocatorias y programas de ayudas destinadas al desarrollo de la actividad industrial y de promoción.

3.º Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las políticas activas en materia de ordenación e innovación de las empresas agroalimentarias.

4.º Desarrollar y gestionar medidas de apoyo al asociacionismo agroalimentario, concentración de la oferta, y programas operativos.

5.º Coordinar el Registro de Industrias Agroalimentarias, el Registro de Embotelladores y el Registro de Etiquetado de Empresas Vitivinícolas.

6.º Gestionar y custodiar el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunitat Valenciana, así como desarrollar las actuaciones que procedan en materia de calificación, promoción y ordenación de las mismas.

7.º Fijar e impulsar las directrices en materia de cooperativismo agrario, así como planificar, gestionar, coordinar y ejecutar las medidas específicas en dicha materia.

8.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Calidad Agroalimentaria, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Promocionar los productos agroalimentarios.

2.º Impulsar y gestionar las figuras de calidad diferenciada, agricultura ecológica y otras marcas de calidad relativas a la producción agroalimentaria de la Comunitat Valenciana.

3.º Gestionar los programas voluntarios de calidad en la producción.

4t. Tramitar la resolució i control de les ajudes a favor de la competitivitat del sector agroalimentari.

5t. Col·laborar i coordinar amb altres administracions el foment i la promoció dels productes agroalimentaris, a més del suport a les actuacions de les associacions, fundacions, federacions, i interprofessionals dirigides a eixe mateix fi.

6t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. La Subdirecció General de Pesca té encomanades les funcions següents:

a) Gestionar el Fons Europeu de la Pesca a la Comunitat, així com qualsevol fons europeu i mesures de foment destinades a la millora de la competitivitat del sector pesquer i de l'aqüicultura.

b) Ordenar, fomentar i modernitzar el sector pesquer i aqüícola, millorar la comercialització dels seus productes, i les condicions socioeconòmiques dels pescadors.

c) Protegir els recursos pesquers i del medi marí, incloent-hi els estudis i experimentació en eixes matèries que permeten el seu aprofitament sostenible.

d) Coordinar i donar suport a la innovació en el sector pesquer i en l'aqüicultura.

e) Dirigir les funcions de tutela sobre les confraries de pescadors i les seues federacions.

f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

De la Subdirecció General de Pesca depenen els servicis següents:

a) Servici d'Ordenació del Sector Pesquer, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Ordenar, fomentar i modernitzar el sector pesquer i aqüícola, i millorar les infraestructures vinculades amb la seua comercialització i transformació.

2n. Controlar el cens de la flota operativa, els canvis de modalitats, canvis de base, i controlar la construcció i modernització dels barcos pesquers.

3r. Coordinar i fomentar la diversificació econòmica del sector pesquer i planificar les polítiques d'integració i igualtat en el sector.

4t. Definir la política de promoció dels productes pesquers de la Comunitat Valenciana i fomentar la qualitat d'estos.

5t. Coordinar i donar suport a la innovació en el sector pesquer i aqüícola.

6t. Promocionar l'associacionisme pesquer, fomentar la constitució d'organitzacions de productors pesquers i aqüícoles, i el seu reconeixement, així com col·laborar amb les confraries de pescadors i preparar i fer el seguiment dels processos electorals d'estes i de les seues federacions.

7m. Regular la comercialització i transformació pesquera en general i de la primera venda en llotja en particular, així com determinar els agents autoritzats a exercir eixa activitat i, en general, establir mesures que faciliten la transparència dels mercats pesquers.

8u. Autoritzar els centres d'expedició i de depuració de mariscos, així com els establiments relacionats amb la comercialització pesquera i aqüícola.

9é. Realitzar les activitats formatives del sector, així com gestionar les llicències i autoritzacions corresponents.

10é. Gestionar les línies d'ajudes i altres mesures de foment destinades a la millora estructural del sector pesquer, així com gestionar els registres associats a les funcions pròpies del servici.

11é. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici de Conservació de Recursos Pesquers, que desenvoluparà les funcions següents:

1r. Establir i gestionar les mesures de protecció, conservació i regeneració dels recursos pesquers i del medi marí.

2n. Gestionar l'activitat pesquera en les aigües interiors de la Comunitat Valenciana, i controlar l'esforç pesquer, establint, entre altres mesures, vedes temporals i parades biològiques de la flota.

3r. Coordinar i planificar l'activitat investigadora en matèria de recursos pesquers.

4t. Elaborar propostes de plans de gestió de l'activitat pesquera, així com plans de seguiment dels recursos pesquers.

4.º Tramitar la resolució y control de las ayudas a favor de la competitividad del sector agroalimentario.

5.º Colaborar y coordinar con otras administraciones el fomento y la promoción de los productos agroalimentarios, además del apoyo a las actuaciones de las asociaciones, fundaciones, federaciones, e interprofesionales dirigidas a ese mismo fin.

6.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. La Subdirección General de Pesca tiene encomendadas las siguientes funciones:

a) Gestionar el Fondo Europeo de la Pesca en la Comunitat, así como cualquier fondo europeo y medidas de fomento destinadas a la mejora de la competitividad del sector pesquero y de la acuicultura.

b) Ordenar, fomentar y modernizar el sector pesquero y acuicola, mejorar la comercialización de sus productos, y las condiciones socioeconómicas de los pescadores.

c) Proteger los recursos pesqueros y del medio marino, incluyendo los estudios y experimentación en esas materias que permitan su aprovechamiento sostenible

d) Coordinar y apoyar la innovación en el sector pesquero y en la acuicultura.

e) Dirigir las funciones de tutela sobre las cofradías de pescadores y sus federaciones.

f) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

De la Subdirección General de Pesca dependen los siguientes servicios:

a) Servicio de Ordenación del Sector Pesquero, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Ordenar, fomentar y modernizar el sector pesquero y acuicola, y mejorar las infraestructuras vinculadas con su comercialización y transformación.

2.º Controlar el censo de la flota operativa, los cambios de modalidades, cambios de base, y controlar la construcción y modernización de los buques pesqueros.

3.º Coordinar y fomentar la diversificación económica del sector pesquero y planificar las políticas de integración e igualdad en el sector.

4.º Definir la política de promoción de los productos pesqueros de la Comunitat Valenciana y fomentar la calidad de los mismos.

5.º Coordinar y apoyar la innovación en el sector pesquero y acuicola.

6.º Promocionar el asociacionismo pesquero, fomentar la constitución de organizaciones de productores pesqueros y acuícolas, y su reconocimiento, así como colaborar con las cofradías de pescadores y preparar y hacer el seguimiento de los procesos electorales de las mismas y de sus federaciones.

7.º Regular la comercialización y transformación pesquera en general y de la primera venta en lonja en particular, así como determinar los agentes autorizados a ejercer esa actividad y, en general, establecer medidas que faciliten la transparencia de los mercados pesqueros.

8.º Autorizar los centros de expedición y de depuración de mariscos, así como los establecimientos relacionados con la comercialización pesquera y acuicola.

9.º Realizar las actividades formativas del sector, así como gestionar las licencias y autorizaciones correspondientes.

10.º Gestionar las líneas de ayudas y otras medidas de fomento destinadas a la mejora estructural del sector pesquero, así como gestionar los Registros asociados a las funciones propias del servicio.

11.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Conservación de Recursos Pesqueros, que desarrollará las siguientes funciones:

1.º Establecer y gestionar las medidas de protección, conservación y regeneración de los recursos pesqueros y del medio marino.

2.º Gestionar la actividad pesquera en las aguas interiores de la Comunitat Valenciana, y controlar el esfuerzo pesquero, estableciendo, entre otras medidas, vedas temporales y paradas biológicas de la flota.

3.º Coordinar y planificar la actividad investigadora en materia de recursos pesqueros.

4.º Elaborar propuestas de planes de gestión de la actividad pesquera, así como planes de seguimiento de los recursos pesqueros.

5t. Controlar les zones de producció de mol·luscos, i la presa de mostres, així com establir la classificació d'estes.

6t. Proposar la declaració i gestió de l'activitat corresponent en les zones de protecció pesquera i la creació i seguiment d'esculls artificials.

7m. Participar i coordinar estratègies, plans i mesures per a la conservació dels recursos marins vius i dels seus ecosistemes.

8u. Arreplegar i tractar la informació relativa al control de l'activitat pesquera, referida especialment a notes de primera venda, i esforç de la flota.

9è. Gestionar les línies d'ajudes i altres mesures de foment destinades a la protecció dels recursos pesquers i aqüicultura.

10é. Coordinar, en l'àmbit autonòmic, la participació en els plans nacionals d'aqüicultura.

11é. Inspeccionar, vigilar, controlar i sancionar les activitats relacionades amb els recursos pesquers.

12é. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

5. L'Institut Politècnic Marítimopesquer del Mediterrani s'adscriu a la Direcció General d'Empreses Agroalimentàries i Pesca, a través de la Subdirecció General de Pesca.

Subsecció tercera
De la Direcció General de l'Aigua

Article 44. La Direcció General de l'Aigua

1. La Direcció General de l'Aigua és l'òrgan directiu que assumeix les funcions en matèria de planificació, gestió i protecció de recursos hídrics, projectes d'infraestructures hidràuliques urbanes i de regadiu a la Comunitat Valenciana, construcció i explotació d'infraestructures hidràuliques, planificació i gestió de les conques internes de la Comunitat Valenciana, modernització de regadius, reutilització i estalvi de l'aigua, control i protecció de la qualitat de l'aigua i autorització d'abocaments,

2. En especial, té atribuïdes les següents competències:

a) Elaboració i proposta de la planificació hidrològica que afecta els sistemes d'explotació inclosos íntegrament a la Comunitat, en el marc de la demarcació hidrogràfica corresponent, i la gestió i protecció del domini públic hidràulic en eixos àmbits.

b) Planificació i gestió de la qualitat de les aigües de transició i costaneres de la Comunitat.

c) Optimització de regadius i la racionalització de l'ús de l'aigua.

d) Coordinació de la participació de la Comunitat en les demarcacions hidrogràfiques i la resta d'òrgans estatals de govern, i la planificació i gestió previstos en la legislació d'aigües.

e) Planificació, projecte, construcció, conservació i explotació de les infraestructures hidràuliques d'interès general comunitari.

f) Realització d'estudis, plans, normes, infraestructures i campanyes divulgatives per a l'estalvi i gestió eficient de l'aigua.

g) Elaboració de plans i execució d'obres per a la millora de les infraestructures de reg agrícola, i especialment per a la modernització del regadiu i l'estalvi d'aigua.

h) Planificació i execució d'obres de reutilització de les aigües residuals depurades.

i) Cooperació amb els ens locals en la planificació i construcció d'obres d'abastiment, sanejament i protecció davant d'avingudes en nuclis urbans.

j) Control de la qualitat de les aigües costaneres i de transició, incloses les aigües de bany i l'exercici de les competències autonòmiques en matèria d'autoritzacions d'abocament al domini públic marítim terrestre.

k) Assessorament i cooperació amb tot tipus d'entitats públiques i privades les activitats de les quals tinguen relació amb la conservació i ús eficient de l'aigua a la Comunitat Valenciana, i amb l'obtenció de recursos externs que contribuïsquen a paliar la situació d'escassetat del recurs en el territori valencià.

l) Realització d'activitats d'educació i sensibilització social en relació amb la protecció i conservació dels recursos hídrics.

m) Funcions derivades de la normativa sectorial aplicable en matèria de seguretat de preses, embassaments i basses per a reg ubicats fora del domini públic hidràulic.

5.º Controlar las zonas de producción de moluscos, y la toma de muestras, así como establecer la clasificación de las mismas.

6.º Proponer la declaración y gestión de la actividad correspondiente en las zonas de protección pesquera y la creación y seguimiento de arrecifes artificiales.

7.º Participar y coordinar estrategias, planes y medidas para la conservación de los recursos marinos vivos y de sus ecosistemas.

8.º Recoger y tratar la información relativa al control de la actividad pesquera, referida especialmente a notas de primera venta, y esfuerzo de la flota.

9.º Gestionar las líneas de ayudas y otras medidas de fomento destinadas a la protección de los recursos pesqueros y acuicultura.

10.º Coordinar, a nivel autonómico, la participación en los planes nacionales de acuicultura.

11.º Inspeccionar, vigilar, controlar y sancionar las actividades relacionadas con los recursos pesqueros.

12.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

5. El Instituto Politécnico Marítimo Pesquero del Mediterráneo se adscribe a la Dirección General de Empresas Agroalimentarias y Pesca, a través de la Subdirección General de Pesca.

Subsección tercera
De la Dirección General del Agua

Artículo 44. La Dirección General del Agua

1. La Dirección General del Agua es el órgano directivo que asume las funciones en materia de planificación, gestión y protección de recursos hídricos, proyectos de infraestructuras hidráulicas urbanas y de regadío en la Comunitat Valenciana, construcción y explotación de infraestructuras hidràuliques, planificació i gestió de les conques internes de la Comunitat Valenciana, modernització de regadius, reutilització i estalvi de l'aigua, control i protecció de la qualitat del agua y autorización de vertidos,

2. En especial, tiene atribuidas las siguientes competencias:

a) Elaboración y propuesta de la planificació hidrològica que afecta a los sistemas de explotación incluidos íntegramente en la Comunitat, en el marco de la demarcación hidrogràfica correspondiente, y la gestión y protección del dominio público hidràulic en esos àmbits.

b) Planificació i gestió de la qualitat de les aigües de transició y costeras de la Comunitat.

c) Optimización de regadius y la racionalización del uso del agua.

d) Coordinación de la participació de la Comunitat en las demarcaciones hidrogràfiques y demás órganos estatales de gobierno, y la planificación i gestió previstos en la legislación de aguas.

e) Planificació, proyecto, construcción, conservación i explotació de las infraestructuras hidràuliques de interés general comunitario.

f) Realización de estudios, planes, normas, infraestructuras y campanyes divulgatives para el ahorro y gestión eficiente del agua.

g) Elaboración de planes y ejecución de obras para la mejora de las infraestructuras de riego agrícola, y especialmente para la modernización del regadío y el ahorro de agua.

h) Planificació i ejecución de obras de reutilización de las aguas residuales depuradas.

i) Cooperación con los entes locales en la planificació y construcción de obras de abastecimiento, saneamiento y protección frente a avenidas en núcleos urbanos.

j) Control de la calidad de las aguas costeras y de transició, incluidas las aguas de baño y el ejercicio de las competencias autonómicas en materia de autorizaciones de vertido al dominio público marítim terrestre.

k) Asesoramiento y cooperació amb tot tipus de entitats públiques i privadas cuyas actividades tengan relación con la conservación y uso eficiente del agua en la Comunitat Valenciana, y con la obtención de recursos externos que contribuyan a paliar la situación de escasez del recurso en el territorio valenciano.

l) Realización de actividades de educación i sensibilització social en relación con la protección y conservación de los recursos hídrics.

m) Funciones derivadas de la normativa sectorial aplicable en materia de seguridad de presas, embalses y balsas para riego ubicados fuera del dominio público hidràulic.

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

Article 45. Nivell administratiu de la Direcció General de l'Aigua.

1. Per a l'exercici de les seues funcions, la Direcció General de l'Aigua compta amb la Subdirecció General de Planificació i Infraestructures Hidràuliques.

2. A la Subdirecció General de Planificació i Infraestructures Hidràuliques li corresponen les funcions següents:

- a) Coordinar la planificació hidrològica de la Comunitat Valenciana.
- b) Planificar i gestionar la qualitat de les aigües i la reutilització de les aigües residuals depurades.
- c) Optimitzar i programar la modernització del sistema de regadius i la racionalització de l'ús de l'aigua.
- d) Coordinar la participació de la Comunitat en les demarcacions hidrogràfiques i la resta d'òrgans estatals de govern.
- e) Planificar les infraestructures hidràuliques d'interés general comunitari.
- f) Cooperar amb els ens locals en la planificació i construcció d'obres d'abastiment, sanejament i protecció davant d'avingudes en nuclis urbans.

g) Promoure les activitats d'educació i sensibilització social en relació amb la protecció i conservació dels recursos hídrics.

h) Controlar l'aplicació de la normativa sectorial en matèria de seguretat de preses, embassaments i basses per a reg ubicats fora del domini públic hidràulic.

i) Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

De Subdirecció General de Planificació i Infraestructures Hidràuliques depenen els servicis següents:

a) Servici de Planificació de Recursos Hidràulics i Qualitat de les Aigües, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Realitzar els treballs de planificació que afecten els sistemes d'explotació inclosos íntegrament en la Comunitat, en el marc de la demarcació hidrogràfica corresponent.

2n. Elaborar i proposar accions en la planificació de les demarcacions hidrogràfiques de conques intercomunitàries que afecten la Comunitat Valenciana (Segura, Xúquer, Ebre i Tajo).

3r. Elaborar gestionar i programar plans i estudis relacionats amb l'abastiment i el regadiu, la defensa enfront d'inundacions, i la qualitat, l'estalvi i la reutilització de l'aigua.

4t. Elaborar i gestionar les bases d'informació relatives a l'inventari de recursos hídrics i la seua qualitat, i als estudis, projectes i implantació d'obres hidràuliques.

5t. Realitzar el Seguiment del Pla d'Inversions Estratègiques.

6t. Participar i proposar actuacions en la planificació territorial.

7m. Coordinar les relacions institucionals de la Generalitat amb els òrgans de govern, gestió i planificació de les demarcacions hidrogràfiques de què forma part.

8u. Desenrotllar la Directiva Marco de l'Aigua i el control de qualitat en les aigües costaneres i de transició de la Comunitat.

9é. Controlar les aigües de bany.

10é. Exercir l'autorització i control dels abocaments al domini públic marítim terrestre.

11é. Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici d'Infraestructures Hidràuliques Urbanes, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Dirigir, controlar, gestionar i realitzar la supervisió tècnica dels projectes i la resta de documents tècnics d'infraestructures hidràuliques urbanes de competència de la Generalitat.

2n. Proposar la tramitació de contractes d'assistència tècnica per a la redacció de projectes i direccions d'obra.

3r. Proposar el desenrotllament de normativa aplicable per a la redacció dels projectes i la direcció i control d'obres d'infraestructures hidràuliques urbanes.

4t. Dirigir, supervisar i controlar, certificar i proposar la modificació, si és el cas, de les obres d'infraestructures hidràuliques urbanes que li siguen assignades i, en particular, les d'abastiment urbà, canalització, sanejament i estalvi i reutilització de l'aigua, i la redacció dels

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

Artículo 45. Nivel administrativo de la Dirección General del Agua.

1. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General del Agua cuenta con la Subdirección General de Planificación e Infraestructuras Hidráulicas.

2. A la Subdirección General de Planificación e Infraestructuras Hidráulicas le corresponden las siguientes funciones:

- a) Coordinar la planificación hidrológica de la Comunitat Valenciana.
- b) Planificar y gestionar la calidad de las aguas y la reutilización de las aguas residuales depuradas.
- c) Optimizar y programar la modernización del sistema de regadíos y la racionalización del uso del agua.
- d) Coordinar la participación de la Comunitat en las demarcaciones hidrográficas y demás órganos estatales de gobierno.
- e) Planificar las infraestructuras hidráulicas de interés general comunitario.
- f) Cooperar con los entes locales en la planificación y construcción de obras de abastecimiento, saneamiento y protección frente a avenidas en núcleos urbanos.

g) Promover las actividades de educación y sensibilización social en relación con la protección y conservación de los recursos hídricos.

h) Controlar la aplicación de la normativa sectorial en materia de seguridad de presas, embalses y balsas para riego ubicados fuera del dominio público hidràulic.

i) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

De Subdirecció General de Planificació i Infraestructures Hidràuliques depenen los siguientes servicios:

a) Servicio de Planificació de Recursos Hidràulics i Qualitat de les Aigües, al que corresponden las siguientes funciones:

1.º Realizar los trabajos de planificación que afectan a los sistemas de explotación incluidos íntegramente en la Comunitat, en el marco de la demarcación hidrogràfica correspondiente.

2.º Elaborar y proponer acciones en la planificación de las demarcaciones hidrogràficas de cuencas intercomunitarias que afectan a la Comunitat Valenciana (Segura, Júcar, Ebro y Tajo).

3.º Elaborar gestionar i programar planes y estudios relacionados con el abastecimiento y el regadiu, la defensa frente a inundaciones, y la calidad, el ahorro y la reutilización del agua.

4.º Elaborar y gestionar las bases de información relativas al inventario de recursos hídrics y su calidad, y a los estudios, proyectos e implantación de obras hidràulicas.

5.º Realizar el Seguimiento del Plan de Inversiones Estratègiques.

6.º Participar i proposar actuaciones en la planificación territorial.

7.º Coordinar las relaciones institucionales de la Generalitat con los órganos de gobierno, gestión y planificación de las demarcaciones hidrogràficas de las que forma parte.

8.º Desarrollar la Directiva Marco del Agua y el control de calidad en las aguas costeras y de transición de la Comunitat.

9.º Controlar las aguas de baño.

10.º Ejercer la autorización i control de los vertidos al dominio público marítim terrestre.

11.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Infraestructuras Hidràulicas Urbanas, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Dirigir, controlar, gestionar i realitzar la supervisió tècnica de los proyectos y demás documentos tècnics de infraestructuras hidràulicas urbanas de competencia de la Generalitat.

2.º Proponer la tramitació de contratos de asistencia tècnica para la redacció de proyectos y direcciones de obra.

3.º Proponer el desarrollo de normativa aplicable para la redacció de los proyectos y la direcció i control de obras de infraestructuras hidràulicas urbanas.

4.º Dirigir, supervisar y controlar, y certificar y proponer la modificació, en su caso, de las obras de infraestructuras hidràulicas urbanas que le sean asignadas y, en particular, las de abastecimiento urbano, encauzamiento, saneamiento y ahorro y reutilización del agua, y la

documents tecnicoadministratius necessaris per a les contractacions corresponents.

5t. Realitzar el seguiment en les mencionades obres del compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball i impacte ambiental.

6t. Coordinar l'execució dels distints contractes de projectes i obres per a garantir la major eficiència en el compliment pressupostari.

7m. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

c) Servici d'Infraestructures Hidràuliques de Regadiu, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Dirigir, controlar, gestionar i realitzar la supervisió tècnica dels projectes i la resta de documents tècnics d'infraestructures hidràuliques de regadiu de competència de la Generalitat

2n. Proposar el desenrotllament de normativa aplicable per a la redacció dels projectes i la direcció i control d'obres d'infraestructures hidràuliques de regadiu.

3r. Dirigir, supervisar i controlar, i certificar i proposar la modificació, si és el cas, de les obres d'infraestructures hidràuliques de regadiu que li siguen assignades.

4t. Elaborar el desplegament reglamentari de la legislació en matèria de basses i dipòsits d'aigua per a reg.

5t. Elaborar les normes d'explotació i l'aplicació de les normes sobre seguretat contingudes en la normativa sectorial aplicable en matèria d'ordenació i modernització d'infraestructures agràries a la Comunitat Valenciana, així com en la normativa sectorial sobre seguretat de preses, embassaments i basses.

6t. Realitzar el seguiment en les obres d'infraestructures hidràuliques de regadiu del compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball i impacte ambiental.

7m. Coordinar l'execució dels distints contractes de projectes i obres per a garantir la major eficiència en el compliment pressupostari.

8u. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Secció tercera De l'organització territorial

Article 46. Estructura territorial bàsica

Per a la gestió desconcentrada de les seues competències en matèria d'agricultura, ramaderia, pesca, alimentació i aigua, la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua s'organitza territorialment en direccions territorials i en oficines comarcals.

Article 47. Direccions territorials

1. En cada una de les tres províncies, hi haurà una direcció territorial, que gestionarà les funcions que se li atribueixen en este reglament, i que dependrà orgànicament de la Secretaria Autònoma d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, i funcionalment, segons la matèria, dels òrgans directius competents que la Secretaria Autònoma tinga adscrits.

2. Correspon a la persona titular de cada direcció territorial:

a) Coordinar les oficines comarcals de la seua província, així com les restants unitats i seccions administratives adscrites a la direcció territorial.

b) Vetlar pel seu funcionament correcte, adoptant a este efecte les mesures que siguen necessàries.

c) Exercir totes aquelles facultats que se li deleguen o assignen.

3. Sota la dependència del director o directora territorial, s'integra el secretari o secretària territorial, a qui correspon la funció de coordinar i impulsar els assumptes generals de la direcció territorial en les matèries administratives i econòmiques, així com aquelles funcions que se li atribueixen o deleguen. Substituirà, en cas d'absència, vacant o malaltia, el director o directora territorial.

4. El director o la directora territorial, en coordinació amb els òrgans directius implicats, podrà adscriure el personal de la direcció territorial i de les oficines comarcals a les activitats de gestió, control i inspecció de qualsevol de les diferents línies de treball de la Secretaria Autònoma desenvolupades en la seua província, en funció de les necessitats, amb independència de la unitat o oficina en què estiga destinat.

redacción de los documentos técnico-administrativos necesarios para las contrataciones correspondientes.

5.º Realizar el seguimiento en dichas obras del cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo e impacto ambiental.

6.º Coordinar la ejecución de los distintos contratos de proyectos y obras para garantizar la mayor eficiencia en el cumplimiento presupuestario.

7.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

c) Servicio de Infraestructuras Hidráulicas de Regadío, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Dirigir, controlar, gestionar y realizar la supervisión técnica de los proyectos y demás documentos técnicos de infraestructuras hidràulicas de regadío de competencia de la Generalitat

2.º Proponer el desarrollo de normativa aplicable para la redacción de los proyectos y la dirección y control de obras de infraestructuras hidràulicas de regadío.

3.º Dirigir, supervisar y controlar, y certificar y proponer la modificación, en su caso, de las obras de infraestructuras hidràulicas de regadío que le sean asignadas.

4.º Elaborar el desarrollo reglamentario de la legislación en materia de balsas y depósitos de agua para riego.

5.º Elaborar las normas de explotación y la aplicación de las normas sobre seguridad contenidas en la normativa sectorial aplicable en materia de ordenación y modernización de infraestructuras agrarias en la Comunitat Valenciana, así como en la normativa sectorial sobre seguridad de presas, embalses y balsas.

6.º Realizar el seguimiento en las obras de infraestructuras hidràulicas de regadío del cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo e impacto ambiental.

7.º Coordinar la ejecución de los distintos contratos de proyectos y obras para garantizar la mayor eficiencia en el cumplimiento presupuestario.

8.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Sección tercera De la organización territorial

Artículo 46. Estructura territorial básica

Para la gestión desconcentrada de sus competencias en materia de agricultura, ganadería, pesca, alimentación y agua, la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua se organiza territorialmente en direcciones territoriales y en oficinas comarcales.

Artículo 47. Direcciones territoriales

1. En cada una de las tres provincias, existirá una Dirección Territorial, que gestionará las funciones que se le atribuyen en este Reglamento, y que dependerá orgánicamente de la Secretaría Autónoma de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, y funcionalmente, según la materia, de los órganos directivos competentes que la Secretaría Autónoma tenga adscritos.

2. Corresponde a la persona titular de cada dirección territorial:

a) Coordinar las oficinas comarcales de su provincia, así como las restantes unidades y secciones administrativas adscritas a la dirección territorial.

b) Velar por su correcto funcionamiento, adoptando a tal efecto las medidas que fuesen necesarias

c) Ejercer todas aquellas facultades que se le deleguen o asignen.

3. Bajo la dependencia del director o directora territorial, se integra el secretario o secretaria territorial, a quien corresponde la función de coordinar e impulsar los asuntos generales de la dirección territorial, en las materias administrativas y económicas, así como aquellas funciones que se le atribuyan o deleguen. Sustituirá, en caso de ausencia, vacante o enfermedad, al director o directora territorial.

4. El director o la directora territorial, en coordinación con los órganos directivos implicados, podrá adscribir encomendar al personal de la dirección territorial y de las oficinas comarcales a las actividades de gestión, control e inspección de cualesquiera de las diferentes líneas de trabajo de la Secretaría Autónoma desarrolladas en su provincia, en función de las necesidades, con independencia de la unidad u oficina en la que esté destinado.

Article 48. Oficines comarcals d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua

1. Les oficines comarcals d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua (OCAPA) són unitats administratives territorialment desconcentrades, orgànicament adscrites a la Secretaria Autònoma d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, i funcionalment dependents de les respectives direccions territorials.

2. Les oficines comarcals d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua exerciran les funcions següents:

- a) Informar i assistir els ciutadans i ciutadanes.
- b) Gestionar, inspeccionar i tramitar expedients d'ajudes i subvencions.
- c) Subministrar dades i informació als centres superiors i directius de la Conselleria.
- d) Col·laborar en la formació dels professionals dels sectors productius del seu àmbit material d'actuació.
- e) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

CAPÍTOL IV

De l'estructura comuna a la Presidència i a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua

Article 49. De la Subsecretaria

La Subsecretaria assumix les competències establides en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, respecte a la Presidència de la Generalitat i a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, depenent orgànicament d'esta última, i funcionalment d'ambdós.

1. En especial, li corresponen les competències següents:

- a) Coordinació dels titulars de les subsecretaries de totes les conselleries pel que fa a aquelles actuacions relatives a l'impuls de l'acció política del Consell, la seua activitat legislativa i aquelles actuacions que han de sotmetre's a l'aprovació del Consell.
- b) Coordinació dels titulars de les subsecretaries de les distintes conselleries quant a la política executiva interdepartamental de la Generalitat per a la racionalització de la gestió de la seua administració, així com l'impuls, coordinació i supervisió dels plans d'actuació que respecte d'això siguen aprovats.
- c) Coordinació i impuls de la tramitació de projectes normatius, i supervisió i remissió dels expedients d'assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris, així com al Consell per a l'aprovació o el coneixement.
- d) Direcció del Registre General, així com coordinació, supervisió i control de l'organització i del funcionament de tots els centres, servicis i unitats dependents de la Presidència de la Generalitat i de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua.
- e) Organització i control dels assumptes generals i actualització periòdica de l'inventari de béns i material, així com la gestió de l'arxiu, cuidant el procés i emmagatzematge de les dades i documentació que siguen necessaris per al funcionament correcte dels servicis.
- f) Tramitació d'expedients de contractació i de responsabilitat patrimonial, així com gestió i coordinació dels convenis i els acords de col·laboració que hagen de ser proposats al Consell per a la seua subscripció amb entitats públiques o privades.
- g) Planificació i programació econòmica, elaboració de la proposta d'avantprojecte del pressupost anual, tramitació de les modificacions pressupostàries i seguiment de l'execució del pressupost, així com gestió d'este en totes les seues fases comptables.
- h) Elaboració i emissió d'informes i proposta de disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, així com adopció de resolucions, instruccions i ordes de servicis en l'àmbit de la seua competència, disposant, si és el cas, la publicació en els diaris oficials.
- i) Exercici de la potestat disciplinària respecte al personal adscrit a la Presidència de la Generalitat i a la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, excepte en el cas que la sanció proposada siga la separació del servicis.
- j) Qualsevol altra que li encomane o delegue el president de la Generalitat o la persona titular de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, o li conferisquen les disposicions legals o reglamentàries.

Artículo 48. Oficinas Comarcales de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua

1. Las Oficinas Comarcales de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua (OCAPA) son unidades administrativas territorialmente desconcentradas, orgánicamente adscritas a la Secretaría Autónoma de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, y funcionalmente dependientes de las respectivas Direcciones Territoriales.

2. Las Oficinas Comarcales de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua ejercerán las siguientes funciones:

- a) Informar y asistir a los ciudadanos y ciudadanas.
- b) Gestionar, inspeccionar y tramitar expedientes de ayudas y subvenciones.
- c) Suministrar datos e información a los centros superior y directivos de la Conselleria.
- d) Colaborar en la formación de los profesionales de los sectores productivos de su ámbito material de actuación.
- e) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

CAPITULO IV

De la estructura común a la Presidencia y a la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua

Artículo 49. De la Subsecretaría

La Subsecretaría asume las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, con respecto a la Presidencia de la Generalitat y a la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, dependiendo orgánicamente de esta última, y funcionalmente de ambas.

1. En especial, le corresponden las siguientes competencias:

- a) Coordinación de los titulares de las subsecretarías de todas las consellerías en lo referente a aquellas actuaciones relativas al impulso de la acción política del Consell, su actividad legislativa y aquellas actuaciones que deben someterse a la aprobación del Consell.
- b) Coordinación de los titulares de las subsecretarías de las distintas consellerías en lo relativo a la política ejecutiva interdepartamental de la Generalitat para la racionalización de la gestión de su administración, así como el impulso, coordinación y supervisión de los planes de actuación que al respecto sean aprobados.
- c) Coordinación e impulso de la tramitación de proyectos normativos, y supervisión y remisión de los expedientes de asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios, así como al Consell para su aprobación o conocimiento.
- d) Dirección del Registro General, así como coordinació, supervisión y control de la organización y funcionamiento de todos los centros, servicios y unidades dependientes de la Presidencia de la Generalitat y de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua.
- e) Organización y control de los asuntos generales y actualización periódica del inventario de bienes y material, así como gestión del archivo, cuidando el proceso y almacenamiento de cuantos datos y documentación sean necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios.
- f) Tramitación de expedientes de contratación y de responsabilidad patrimonial, así como la gestión y coordinación de los convenis y acuerdos de colaboración que deban proponerse al Consell para su suscripción con entidades públicas o privadas.
- g) Planificación y programación económica, elaboración de la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual, tramitación de las modificaciones presupuestarias y seguimiento de la ejecución del presupuesto, así como gestión del mismo en todas sus fases contables.
- h) Elaboración y emisión de informes y propuesta de disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como adopción de resoluciones, instrucciones y órdenes de servicis en el ámbito de su competencia, disponiendo, en su caso, la publicación en los diaris oficiales.
- i) Ejercicio de la potestad disciplinaria con respecto al personal adscrito a la Presidencia de la Generalitat y a la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, salvo en el supuesto de que la sanción propuesta sea la separación del servicis.
- j) Cualquier otra que le encomiende o delegue el president de la Generalitat o la persona titular de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, o le confieran las disposiciones legales o reglamentarias.

Article 50. Nivell administratiu de la Subsecretaria

1. De la Subsecretaria depen la Secretaria General Administrativa
2. La Secretaria General Administrativa, de conformitat amb allò que disposa l'article 73 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, és la unitat que, amb la màxima jerarquia del nivell administratiu, presta suport directe a la Subsecretaria i, sota la seua autoritat, exercix la direcció, coordinació i supervisió dels servicis generals de la Presidència de la Generalitat i de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua.

3. Per les especials característiques organitzatives de la Presidència i de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, per a l'execució de les funcions que té assignades la Subsecretaria, i sota la dependència orgànica i funcional de la Secretaria General Administrativa, hi haurà els següents servicis administratius de suport en l'àmbit de la Presidència de la Generalitat i de la Secretaria Autònoma de Presidència:

a) Servici de Suport Administratiu i Coordinació, al qual li competixen les funcions següents:

1r. Tramitar els assumptes que hagen d'elevar-se a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris, així com al Consell, per a la seua aprovació o coneixement, el trasllat dels seus acords i la custòdia de les certificacions d'estos.

2n. Coordinar i proposar la millora dels procediments administratius.

3r. Coordinar i impulsar la tramitació de projectes normatius i convocatòries de subvencions i ajudes.

4t. Tramitar convenis de col·laboració i acords de cooperació, recursos administratius i expedients de responsabilitat patrimonial que li corresponguen.

5t. Informar dels textos normatius provinents d'altres conselleries.

6t. Tramitar els suggeriments i queixes que afecten matèries pròpies.

7m. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) Servici de Contractació i Gestió Econòmica, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Elaborar els criteris sobre procediments de contractació.

2n. Estudiar, preparar i formalitzar els expedients de contractació i el seguiment de la seua execució.

3r. Elaborar la planificació i programació econòmica.

4t. Elaborar l'avantprojecte de pressupostos i tramitar les modificacions pressupostàries.

5t. Gestionar, fer el seguiment i controlar l'execució pressupostària, així com la gestió de gastos i ingressos.

6t. Supervisar l'activitat de gestió economicopressupostària que realitzen altres unitats i tramitar els documents comptables de gastos i ingressos pressupostaris i extrapressupostaris.

7m. Elaborar la informació economicopressupostària necessària per a la gestió de les distintes unitats administratives.

8u. Coordinar i fer el seguiment de les distintes caixes pagadores i la comptabilització dels comptes justificatius dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius.

9é. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

c) Servici de Gestió de Personal i Servicis Comuns, al qual li correspon realitzar les funcions següents:

1r. Gestionar les qüestions de personal i confeccionar les nòmines i les seues incidències.

2n. Coordinar les accions, processos, estructures i mètodes de treball, així com els procediments administratius i instruments de gestió del personal.

3r. Preparar les relacions de llocs de treball i les seues actualitzacions.

4t. Conservar i custodiar els expedients personals dels empleats públics.

5t. Tramitar procediments disciplinaris.

6t. Tramitar reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions laborals.

7m. Gestionar els assumptes generals.

8u. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Artículo 50. Nivel administrativo de la Subsecretaría

1. De la Subsecretaría depende la Secretaría General Administrativa

2. La Secretaría General Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, es la unidad que, con la máxima jerarquía del nivel administrativo, presta apoyo directo a la Subsecretaría y, bajo su autoridad, ejerce la dirección, coordinación y supervisión de los servicios generales de la Presidencia de la Generalitat y de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua.

3. Por las especiales características organizativas de la Presidencia y de la Consellería de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, para la ejecución de las funciones que tiene asignadas la Subsecretaría, y bajo la dependencia orgánica y funcional de la Secretaría General Administrativa, existirán los siguientes servicios administrativos de apoyo en el ámbito de la Presidencia de la Generalitat y de la Secretaría Autónoma de Presidencia:

a) Servicio de Soporte Administrativo y Coordinación, al que le competen las siguientes funciones:

1.º Tramitar los asuntos que deban elevarse a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios, así como al Consell, para su aprobación o conocimiento, el traslado de sus acuerdos y la custodia de la certificaciones de los mismos.

2.º Coordinar y proponer la mejora de los procedimientos administrativos.

3.º Coordinar e impulsar la tramitación de proyectos normativos y convocatorias de subvenciones y ayudas.

4.º Tramitar convenios de colaboración y acuerdos de cooperación, recursos administrativos y expedientes de responsabilidad patrimonial que le correspondan.

5.º Informar los textos normativos provenientes de otras consellerías.

6.º Tramitar las sugerencias y quejas que afecten a materias propias.

7.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) Servicio de Contratación y Gestión Económica, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Elaborar los criterios sobre procedimientos de contratación.

2.º Estudiar, preparar y formalizar los expedientes de contratación y el seguimiento de su ejecución.

3.º Elaborar la planificación y programación económica.

4.º Elaborar el anteproyecto de presupuestos y tramitar las modificaciones presupuestarias.

5.º Gestionar, hacer el seguimiento y controlar la ejecución presupuestaria, así como la gestión de gastos e ingresos.

6.º Supervisar la actividad de gestión económico-presupuestaria que realicen otras unidades y tramitar los documentos contables de gastos e ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios.

7.º Elaborar la información económico-presupuestaria precisa para la gestión de las distintas unidades administrativas.

8.º Coordinar y hacer el seguimiento de las distintas cajas pagadoras y la contabilización de las cuentas justificativas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos.

9.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

c) Servicio de Gestión de Personal y Servicios Comunes al que le corresponde realizar las siguientes funciones:

1.º Gestionar las cuestiones de personal y confeccionar las nóminas y sus incidencias.

2.º Coordinar las acciones, procesos, estructuras y métodos de trabajo, así como los procedimientos administrativos e instrumentos de gestión del personal.

3.º Preparar las relaciones de puestos de trabajo y sus actualizaciones.

4.º Conservar y custodiar los expedientes personales de los empleados y las empleadas públicos.

5.º Tramitar procedimientos disciplinarios.

6.º Tramitar reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones laborales.

7.º Gestionar los asuntos generales.

8.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

4. Per a l'execució de les funcions que té assignades la Subsecretaria de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua en la mencionada conselleria, la Secretaria General Administrativa s'estructura en els servicis següents amb funcions en l'àmbit de la Secretaria Autònoma d'Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua:

a) **Servici Coordinació i Suport Tècnic**, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Coordinar i proposar la millora dels procediments administratius.

2n. Tramitar aquells expedients que li corresponguen relatius a assumptes que hagen d'elevant-se al Consell o a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris per a la seua aprovació o coneixement, el trasllat dels seus acords i la custòdia de les certificacions d'estos.

3r. Coordinar i impulsar la tramitació de projectes normatius i convocatoris de subvencions i ajudes

4t. Tramitar convenis de col·laboració i acords de cooperació, recursos administratius i expedients de responsabilitat patrimonial que li corresponguen.

5t. Informar dels textos normatius provinents d'altres conselleries.

6t. Tramitar els suggeriments i queixes que afecten matèries pròpies.

7m. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

b) **Servici de Programació i Gestió Econòmica**, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Elaborar la planificació i programació econòmica.

2n. Elaborar l'avantprojecte de pressupostos i tramitar les modificacions pressupostàries.

3r. Gestionar, fer el seguiment i controlar l'execució pressupostària, així com la gestió de gastos i ingressos.

4t. Supervisar l'activitat de gestió economicopressupostària que realitzen altres unitats i tramitar els documents comptables de gastos i ingressos pressupostaris i extrapressupostaris.

5t. Elaborar la informació economicopressupostària necessària per a la gestió de les distintes unitats administratives.

6t. Gestionar, fer el seguiment i controlar els fons comunitaris.

7m. Coordinar i fer el seguiment de les distintes caixes, així com de la comptabilització dels comptes justificatius dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius.

8u. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

c) **Servici de Recursos Humans**, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Realitzar la gestió del personal tramitant les seues incidències.

2n. Coordinar les accions, processos, estructures i mètodes de treball, així com els procediments administratius i instruments de gestió del personal.

3r. Preparar les relacions de llocs de treball i les seues actualitzacions.

4t. Conservar i custodiar els expedients personals dels empleats públics.

5t. Confeccionar nòmines i incidències d'estes.

6t. Tramitar procediments disciplinaris.

7m. Tramitar reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions laborals.

8u. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

d) **Servici de Contractació i Assumptes Generals**, al qual li corresponen les funcions següents:

1r. Elaborar els criteris sobre procediments de contractació.

2n. Estudiar, preparar i formalitzar els expedients de contractació i el seguiment de la seua execució.

3r. Gestionar els assumptes generals.

4t. Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

5. Les funcions establides com a funcions pròpies de les oficines de supervisió de projectes, en la vigent legislació en matèria de contractes de les administracions públiques, seran assumides pel servici de la conselleria competent en matèria d'infraestructures que tinga atribuïdes les mencionades funcions.

4. Para la ejecución de las funciones que tiene asignadas la Subsecretaría de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua en dicha conselleria, la Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios con funciones en el ámbito de la Secretaría Autónoma de Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua:

a) **Servicio Coordinación y Apoyo Técnico**, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Coordinar y proponer la mejora de los procedimientos administrativos.

2.º Tramitar aquellos expedientes que le correspondan relativos a asuntos que deban elevarse al Consell o a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios para su aprobación o conocimiento, el traslado de sus acuerdos y la custodia de las certificaciones de los mismos.

3.º Coordinar e impulsar la tramitación de proyectos normativos y convocatorias de subvenciones y ayudas

4.º Tramitar convenios de colaboración y acuerdos de cooperación, recursos administrativos y expedientes de responsabilidad patrimonial que le correspondan.

5.º Informar los textos normativos provenientes de otras consellerias.

6.º Tramitar las sugerencias y quejas que afecten a materias propias.

7.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

b) **Servicio de Programación y Gestión Económica**, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Elaborar la planificación y programación económica.

2.º Elaborar el anteproyecto de presupuestos y tramitar las modificaciones presupuestarias.

3.º Gestionar, hacer el seguimiento y controlar la ejecución presupuestaria, así como la gestión de gastos e ingresos.

4.º Supervisar la actividad de gestión económico-presupuestaria que realicen otras unidades y tramitar los documentos contables de gastos e ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios.

5.º Elaborar la información económico-presupuestaria precisa para la gestión de las distintas unidades administrativas.

6.º Gestionar, hacer el seguimiento y controlar los fondos comunitarios.

7.º Coordinar y hacer el seguimiento de las distintas cajas, así como de la contabilización de las cuentas justificativas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos.

8.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

c) **Servicio de Recursos Humanos**, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Realizar la gestión del personal tramitando sus incidencias.

2.º Coordinar las acciones, procesos, estructuras y métodos de trabajo, así como los procedimientos administrativos e instrumentos de gestión del personal.

3.º Preparar las relaciones de puestos de trabajo y sus actualizaciones.

4.º Conservar y custodiar los expedientes personales de los empleados y las empleadas públicos.

5.º Confeccionar nóminas e incidencias de las mismas.

6.º Tramitar procedimientos disciplinarios.

7.º Tramitar reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones laborales.

8.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

d) **Servicio de Contratación y Asuntos Generales**, al que le corresponden las siguientes funciones:

1.º Elaborar los criterios sobre procedimientos de contratación.

2.º Estudiar, preparar y formalizar los expedientes de contratación y el seguimiento de su ejecución.

3.º Gestionar los asuntos generales.

4.º Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

5. Las funciones establecidas como funciones propias de las oficinas de supervisión de proyectos, en la vigente legislación en materia de contratos de las administraciones públicas, serán asumidas por el servicio de la Conselleria competente en materia de infraestructuras que tenga atribuidas dichas funciones.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Competència sancionadora en matèria de subvencions

Correspon al president de la Generalitat i a la persona titular de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, en el seu respectiu àmbit competencial, la imposició de les sancions que deriven dels procediments sancionadors instruits en matèria de subvencions.

Segona. Actes que posen fi a la via administrativa en la Presidència de la Generalitat

1. Dins de l'àmbit de competències de la Presidència de la Generalitat, posen fi a la via administrativa els actes dictats pel director del Gabinet del President, i per les persones titulars de la Secretaria Autònoma d'Organització, Coordinació i Relacions Institucionals i de la Secretaria Autònoma de Comunicació.

2. Així mateix, posen fi a la via administrativa els actes dictats per les persones titulars de la Direcció General de Relacions amb la Unió Europea, de la Direcció General de Coordinació Institucional, i de la Direcció General de Relacions Informatives i Promoció Institucional.

Tercera. Actes que posen fi a la via administrativa en la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua

1. Dins de l'àmbit de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, posen fi a la via administrativa els actes dictats per la Secretaria Autònoma de Presidència i els de les direccions generals de Secretariat del Consell i Relacions amb les Corts, d'Administració Local, i de Transparència i Participació Ciutadana, en l'exercici de les seues pròpies competències.

2. També posen fi a la via administrativa els actes dictats per la Subsecretaria de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua quan ho hagen sigut en l'exercici de les funcions que estableix l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, respecte a l'àmbit material de la Secretaria Autònoma de Presidència, així com quan, en virtut del que preveu l'article 49.1 d'este reglament, actue en l'àmbit de la Presidència de la Generalitat.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única

Queda derogat el Decret 82/2013, de 21 de juny, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Presidència i de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, així com el Decret 197/2013, de 20 de desembre, del Consell, que modifica l'anterior.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desplegament

Es faculta al president de la Generalitat i la persona titular de la Conselleria de Presidència i Agricultura, Pesca, Alimentació i Aigua, en el seu respectiu àmbit de competències, per a dictar totes les disposicions que requerisca el desplegament i l'execució d'este decret, en compliment del que disposa l'article 65 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

Segona. Entrada en vigor

Este decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 13 de juny de 2014

El president de la Generalitat,
ALBERTO FABRA PART

El conseller de Presidència i Agricultura,
Pesca, Alimentació i Aigua,
JOSÉ CÍSCAR BOLUFER

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Competencia sancionadora en materia de subvenciones

Corresponde al presidente de la Generalitat y a la persona titular de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, en su respectivo ámbito competencial, la imposición de las sanciones que deriven de los procedimientos sancionadores instruidos en materia de subvenciones.

Segunda. Actos que ponen fin a la vía administrativa en la Presidencia de la Generalitat

1. Dentro del ámbito de competencias de la Presidencia de la Generalitat, ponen fin a la vía administrativa los actos dictados por el director del Gabinete del President, y por las personas titulares de la Secretaría Autònoma de Organización, Coordinación y Relaciones Institucionales y de la Secretaría Autònoma de Comunicación.

2. Asimismo, ponen fin a la vía administrativa los actos dictados por las personas titulares de la Dirección General de Relaciones con la Unión Europea, de la Dirección General de Coordinación Institucional, y de la Dirección General de Relaciones Informativas y Promoción Institucional.

Tercera. Actos que ponen fin a la vía administrativa en la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua

1. Dentro del ámbito de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, ponen fin a la vía administrativa los actos dictados por la Secretaría Autònoma de Presidencia y los de las direcciones generales de Secretariado del Consell y Relaciones con Les Corts, de Administración Local, y de Transparencia y Participación Ciudadana, en el ejercicio de sus propias competencias.

2. También ponen fin a la vía administrativa los actos dictados por la Subsecretaria de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua cuando lo hayan sido en el ejercicio de las funciones que establece el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, con respecto al ámbito material de la Secretaria Autònoma de Presidencia, así como cuando, en virtud de lo previsto en el artículo 49.1 de este reglamento, actúe en el ámbito de la Presidencia de la Generalitat.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única

Queda derogado el Decreto 82/2013, de 21 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Presidencia y de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, así como el Decreto 197/2013, de 20 de diciembre, del Consell, que modifica el anterior.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo

Se faculta al presidente de la Generalitat y a la persona titular de la Conselleria de Presidencia y Agricultura, Pesca, Alimentación y Agua, en su respectivo ámbito de competencias, para dictar cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del presente decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

Segunda. Entrada en vigor

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 13 de junio de 2014

El president de la Generalitat,
ALBERTO FABRA PART

El conseller de Presidencia y Agricultura,
Pesca, Alimentación y Agua,
JOSÉ CÍSCAR BOLUFER