

Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació

DECRET 160/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació. [2015/7704]

ÍNDEX

Preàmbul
Títol I. Disposicions generals
Article 1. Competències de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació
Article 2. Òrgans superiors, centres directius i nivell administratiu

Títol II. Estructura i funcions dels òrgans superiors, directius i serveis centrals de la Conselleria
Capítol primer. la Conselleria
Article 3. Competències de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació
Article 4. Gabinet de la persona titular de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació.
Article 5. Consell de Direcció
Article 6. Substitucions
Capítol II. La Secretaria Autònoma
Secció primera. La Secretaria Autònoma de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació
Article 7. Secretaria Autònoma de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació
Secció segona. La Direcció General de Transparència i Participació

Article 8. Direcció General de Transparència i Participació
Article 9. Nivell administratiu de la Direcció General de Transparència i Participació
Secció tercera. La Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern
Article 10. Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern
Article 11. Nivell administratiu de la Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern
Secció quarta. La Direcció General de Cooperació i Solidaritat
Article 12. Direcció General de Cooperació i Solidaritat
Article 13. Nivell administratiu de la Direcció General de Cooperació i Solidaritat
Capítol III. La Subsecretaria
Article 14. Subsecretaria
Article 15. Secretaria General Administrativa
Article 16. Subdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Serveis.
Article 17. Subdirecció General del Gabinet Tècnic
Títol III. Organització territorial
Article 18. Serveis territorials
Disposicions transitòries
Disposició transitòria primera. Unitats administratives
Disposició transitòria segona. Direccions i Serveis territorials
Disposició derogatòria
Disposicions finals
Primera. Desplegament
Segona. Entrada en vigor

PREÀMBUL

El Decret 7/2015, de 29 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les conselleries en què s'organitza l'Administració de la Generalitat, crea la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació, amb competències en matèria de transparència, responsabilitat social, foment de l'autogovern, participació ciutadana i cooperació al desenvolupament.

Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación

DECRETO 160/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación. [2015/7704]

ÍNDICE

Preámbulo
Título I. Disposiciones generales
Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación
Artículo 2. Órganos superiores, centros directivos y nivel administrativo
Título II. Estructura y funciones de los órganos superiores, directivos y servicios centrales de la Conselleria
Capítulo primero. la Conselleria
Artículo 3. Competencias de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación
Artículo 4. Gabinete de la persona titular de la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación
Artículo 5. Consejo de Dirección
Artículo 6. Sustituciones
Capítulo II. La Secretaría Autónoma
Sección primera. La Secretaría Autónoma de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación
Artículo 7. Secretaría Autónoma de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación
Sección segunda. La Dirección General de Transparencia y Participación

Artículo 8. Dirección General de Transparencia y Participación
Artículo 9. Nivel administrativo de la Dirección General de Transparencia y Participación
Sección tercera. La Dirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno
Artículo 10. Dirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno
Artículo 11. Nivel administrativo de la Dirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno
Sección cuarta. La Dirección General de Cooperación y Solidaridad
Artículo 12. Dirección General de Cooperación y Solidaridad
Artículo 13. Nivel administrativo de la Dirección General de Cooperación y Solidaridad
Capítulo III. La Subsecretaria
Artículo 14. Subsecretaria
Artículo 15. Secretaría General Administrativa
Artículo 16. Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios.
Artículo 17. Subdirección General del Gabinete Técnico
Título III. Organización territorial
Artículo 18. Servicios territoriales
Disposiciones transitorias
Disposición transitoria primera. Unidades administrativas
Disposición transitoria segunda. Direcciones y servicios territoriales
Disposición derogatoria
Disposiciones finales
Primera. Desarrollo
Segunda. Entrada en vigor

PREÁMBULO

El Decreto 7/2015, de 29 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan las consellerias en que se organiza la Administración de la Generalitat, crea la Conselleria de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, con competencias en materia de transparencia, responsabilidad social, fomento del autogobierno, participación ciudadana y cooperación al desarrollo.

D'altra banda, el Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat.

Partint d'eixa organització, i a l'empara del que disposa l'article 64 de la Llei del 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, cal aprovar el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació.

Per tot això, de conformitat amb el que estableixen els articles 28.f i 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre,

del Consell, a proposta del conseller de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 18 de setembre de 2015,

DECRETE

TÍTOL I Disposicions generals

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

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

Article 2. Òrgans superiors, centres directius i nivell administratiu

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

- a) Secretaria Autònoma de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació.
- b) Subsecretaria.
- c) Direcció General de Transparència i Participació.
- d) Direcció General de Responsabilitat Social i Foment de l'Autogovern.
- e) Direcció General de Cooperació i Solidaritat.

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

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

CAPÍTOL I La Conselleria

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

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

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

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

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

Directament dependent de la persona titular de la Conselleria està el gabinet del conseller o de la consellera com a òrgan de suport i assistència immediata a aquesta.

Por otro lado, el Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.

Partiendo de esa organización, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley del 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, debe aprobarse el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación.

Por todo ello, de conformidad con lo que establecen los artículos 28.f y 64 de la Ley 30/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta del conseller de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 18 de septiembre de 2015,

DECRETO

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación

La Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación es el máximo órgano encargado de la dirección y ejecución de la política del Consell en materia de transparencia de la actividad pública, participación de la sociedad civil y ciudadana, responsabilidad social, fomento del autogobierno y desarrollo estatutario, cooperación al desarrollo y solidaridad.

Artículo 2. Órganos superiores, centros directivos y nivel administrativo

1. Bajo la autoridad del conseller o consellera, la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación está integrada por los órganos superiores y centros directivos siguientes:

- a) Secretaría Autònoma de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación.
- b) Subsecretaria.
- c) Dirección General de Transparència y Participación.
- d) Dirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno.
- e) Dirección General de Cooperación y Solidaridad.

2. El nivel administrativo de la Conselleria está constituido por todas las unidades dependientes directamente de los órganos superiores y del nivel directivo.

TÍTULO II Estructura y funciones de los órganos superiores, directivos y servicios centrales de la Conselleria

CAPÍTULO I La Conselleria

Artículo 3. Competencias de la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación

1. El conseller o la consellera es la autoridad superior de la Conselleria y ejerce las competencias que le confiere la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado en la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación.

2. Bajo la superior dirección de su titular, la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación se estructura en tres niveles: nivel superior, nivel directivo y nivel administrativo.

3. Por razón del ámbito territorial en el que se ejercen sus atribuciones, los órganos de la Conselleria se clasifican en servicios centrales y servicios territoriales.

Artículo 4. Gabinete de la persona titular de la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación

Directamente, dependiente de la persona titular de la Conselleria, está el gabinete del conseller o de la consellera como órgano de apoyo y asistencia inmediata a esta.

Article 5. Consell de Direcció

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

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

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

Article 6. Substitucions

1. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular del departament serà aplicable el que disposa la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell. Fins que es resolga la substitució, les competències de qui exercisca la titularitat del departament, a excepció de les que li corresponen com a membre del Consell, seran exercides temporalment per la persona que posseïssa la titularitat de la Secretaria Autònoma i, en la seua absència, se seguirà l'orde de prelación previst en l'article 2 d'este reglament.

2. Este orde serà aplicable, així mateix, a l'efecte de la seua substitució, per a les persones titulars de la Secretaria Autònoma, la Subsecretaria i les direccions generals.

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

CAPÍTOL II

La Secretaria Autònoma

Secció primera

La Secretaria Autònoma de Transparència,
Responsabilitat Social, Participació i Cooperació

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

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

2. La Secretaria Autònoma coordinarà els distints òrgans de la Conselleria que se li adscriuen i vetlarà per l'eficax tramitació dels assumptes que hagen d'atendre els serveis que en depenguen i que afecten la resta de departaments, per a la qual cosa exercirà les competències determinades en l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

3. Correspon a la Secretaria Autònoma de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació exercir les competències establides en l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, en matèria de transparència de l'activitat pública, participació de la societat civil i ciutadana, responsabilitat social de l'Administració, foment de l'autogovern i desplegament estatutari, cooperació al desenvolupament i solidaritat.

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

Secció segona

La Direcció General de Transparència i Participació

Article 8. Direcció General de Transparència i Participació

1. La Direcció General de Transparència i Participació és el centre directiu de la Conselleria que programa i executa les polítiques del

Artículo 5. Consejo de Dirección

1. El Consejo de Dirección es el órgano colegiado de asesoramiento y asistencia a la persona titular de la Conselleria en la elaboración, coordinación y ejecución del programa de actuaciones del departamento. Bajo su presidencia, el Consejo de Dirección está integrado por los titulares de la Secretaría Autónoma, la Subsecretaría, las direcciones generales y el Gabinete del Conseller o de la Consellera, que ejercerá la secretaría de el mencionado consejo.

2. A las sesiones del Consejo de Dirección podrán asistir, además, las personas responsables de centros, órganos, unidades o entes adscritos al departamento cuando la persona titular de la Conselleria lo considere conveniente.

3. La persona titular de la Conselleria puede acordar, siempre que lo considere conveniente, la constitución de otros órganos o comisiones de carácter consultivo y de asesoramiento para materias concretas o asuntos específicos con la composición que en cada caso determine.

Artículo 6. Sustituciones

1. En los casos de ausencia o enfermedad de la persona titular del departamento será aplicable lo que dispone la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell. Hasta que se resuelva su sustitución, las competencias de quien ejerza la titularidad del departamento, a excepción de las que le correspondan como miembro del Consejo, serán ejercidas temporalmente por la persona que posea la titularidad de la Secretaría Autónoma y, en su ausencia, se seguirá la orden de prelación previsto en el artículo 2 de este reglamento.

2. Este orden será aplicable, asimismo, al efecto de su sustitución, para las personas titulares de la Secretaría Autónoma, la Subsecretaría y las direcciones generales.

3. Lo que establecen los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de lo que, en su caso, disponga la persona titular de la Conselleria mediante una resolución.

CAPÍTULO II

La Secretaría Autónoma

Sección primera

La Secretaría Autónoma de Transparencia,
Responsabilidad Social, Participación y Cooperación

Artículo 7. Secretaría Autónoma de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación

1. La Secretaría Autónoma de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, dependiente de la persona titular de la Conselleria, es el órgano al que corresponde dirigir y coordinar los órganos directivos adscritos bajo su dependencia, así como las unidades administrativas integradas en esta. De la Secretaría Autónoma dependen las direcciones generales incluidas en este capítulo.

2. La Secretaría Autónoma coordinará los distintos órganos de la Conselleria que se le adscriban y velará por el eficaz tramitación de los asuntos que deban atender los servicios que dependan de ella y que afecten al resto de departamentos, para lo que ejercerá las competencias determinadas en el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

3. Corresponde a la Secretaría Autónoma de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación ejercer las competencias establecidas en el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, en materia de transparencia de la actividad pública, participación de la sociedad civil y ciudadana, responsabilidad social de la Administración, fomento del autogobierno y desarrollo estatutario, cooperación al desarrollo y solidaridad.

4. La Secretaría Autónoma asumirá la dirección superior de los instrumentos de planificación que sean de competencia de la Conselleria.

Sección segunda

La Dirección General de Transparencia y Participación

Artículo 8. Dirección General de Transparencia y Participación

1. La Dirección General de Transparencia y Participación es el centro directivo de la Conselleria que programa y ejecuta las políticas del

Consell i exercix les seues competències en matèria de transparència en l'activitat pública i participació de la societat civil i ciutadana.

2. En especial, té atribuïdes les competències següents:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Exercir les competències sobre el Registre d'Activitats i Bens i Drets Patrimonials d'Alts Càrrecs.

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

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

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

2.1. Servei de Transparència de l'activitat pública, amb les funcions següents:

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

b) 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 aquesta.

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

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

e) Coordinar i demanar a les diferents unitats administratives de cada Conselleria i del sector públic instrumental de la Generalitat, la

Consell y ejerce sus competencias en materia de transparencia en la actividad pública y participación de la sociedad civil y ciudadana.

2. En especial, tiene atribuidas las siguientes competencias:

a) Diseñar la planificación y las directrices de actuación en materia de transparencia y participación ciudadana.

b) Organizar y coordinar los programas y acciones relativos a la transparencia en la actividad pública y la participación ciudadana, impulsar la ejecución de las políticas de la Generalitat en estas materias y coordinar la comunicación de las instituciones autonómicas con la ciudadanía a través de las redes sociales y otros medios tecnológicos.

c) Promover, coordinar y supervisar la formación y evaluación de los mecanismos de participación y transparencia, en todos los sectores de la población, con especial atención a los colectivos tradicionalmente menos activos en los asuntos públicos.

d) Dar apoyo a la relación institucional con los colectivos de valencianos residentes fuera de la Comunitat Valenciana, las casas regionales y federaciones de asociaciones de otras comunidades autónomas en la Comunitat Valenciana y otras entidades cívicas que aglutinan a ciudadanos valencianos que residen en el extranjero, especialmente aquellas relacionadas con los jóvenes desplazados por razones económicas, y mantener esta relación.

e) Actuar, en su caso, en representación del Consell, en los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, en las conferencias sectoriales y en otros órganos de cooperación que se creen en materia de transparencia y participación.

f) Formar parte de los órganos colegiados de la Generalitat en los que se aborde la aplicación de las medidas de transparencia, y encargarse de la dirección técnica y de la preparación de los asuntos que deban ser tratados, y de la coordinación de la ejecución y seguimiento de los acuerdos que adopten los mencionados órganos.

g) Intervenir, en su caso, en representación del Consell, en los foros, jornadas, simposios, debates u otros encuentros en que se traten temas relacionados con la materia propia de la dirección general.

h) Diseñar, coordinar y gestionar las ayudas adscritas para fomentar las políticas de transparencia y participación.

i) Emitir informe sobre la oportunidad de los proyectos normativos de la Generalitat que incidan directamente en las materias de transparencia y participación.

j) Emitir informe previo sobre la oportunidad de la aprobación de programas, ayudas o subvenciones en cada uno de los sectores de la Administración de la Generalitat que estén destinados a la realización de políticas públicas relacionadas con las materias de transparencia y participación.

k) Elaborar convenios u otras formas de colaboración, así como proyectos normativos relativos a la materia.

l) Ejercer las competencias sobre el Registro de Actividades y Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos.

Artículo 9. Nivel administrativo de la Dirección General de Transparencia y Participación

1. De la Dirección General de Transparencia y Participación depende la Subdirección General de Transparencia y Participación, a la que corresponde coordinar y supervisar, en las materias propias de la dirección general, los servicios que dependan de ella.

2. De la Subdirección General de Transparencia y Participación dependen los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Transparencia de la Actividad Pública, con 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) Proponer el establecimiento y regulación de los instrumentos que se consideran oportunos para hacer pública la información que permitan las disposiciones en vigor, garantizando su acceso a la ciudadanía.

c) Colaborar en la regulación, desarrollo y mantenimiento del portal de transparencia de la Generalitat, facilitando su accesibilidad a toda la ciudadanía, su interoperabilidad y la reutilización de su información.

d) Gestionar el portal de transparencia, las redes del portal y las actuaciones que se deriven.

e) Coordinar y pedir a las diferentes unidades administrativas de cada conselleria y del sector público instrumental de la Generalitat, la

informació i les actuacions necessàries per a complir les obligacions de transparència establides en les disposicions legals i reglamentàries.

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

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

h) Exercir les competències sobre el Registre d'Activitats i Bens i Drets Patrimonials d'Alts Càrrecs.

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

2.2. Servei de Participació de la ciutadania i de la societat civil, amb les funcions següents:

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

b) Demanar compte i supervisar la participació ciutadana en l'elaboració de les disposicions normatives i dels pressupostos de la Generalitat d'acord amb les normes establides a aquest efecte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Secció tercera

La Direcció General de Responsabilitat Social
i Foment de l'Autogovern

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

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

2. En especial, té atribuïdes les funcions següents:

información y las actuaciones necesarias para cumplir las obligaciones de transparencia establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias.

f) Proponer y colaborar en la realización de planes de formación específicos en materia de transparencia, buen gobierno y reutilización de datos abiertos.

g) Gestionar las ayudas adscritas a fomentar las políticas de transparencia en la actividad pública.

h) Ejercer las competencias sobre el Registro de Actividades y Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos.

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

2.2. Servicio de Participación de la Ciudadanía y de la Sociedad Civil, con las siguientes funciones:

a) Potenciar y realizar proyectos de carácter participativo propios de la sociedad civil.

b) Pedir cuenta y supervisar la participación ciutadana en la elaboración de las disposiciones normativas y de los presupuestos de la Generalitat de acuerdo con las normas establecidas a este efecto.

c) Gestionar y coordinar las campañas de acercamiento de la ciudadanía a las instituciones.

d) Asesorar y coordinar fórmulas participativas telemáticas y presenciales y proponer procedimientos de decisión ciutadana en los asuntos públicos.

e) Coordinar y pedir a las diferentes unidades administrativas de cada Conselleria y del sector público instrumental de la Generalitat, la información y las actuaciones necesarias para cumplir las obligaciones de participación ciutadana establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias.

f) Colaborar con entidades locales para la puesta en marcha de mecanismos de transparencia y otras iniciativas de participación ciutadana.

g) Coordinar y mantener el contacto institucional entre la Generalitat y las colectividades de valencianos y valencianas de fuera de la Comunitat Valenciana. Especialmente ejecutará las acciones de relación y apoyo a jóvenes valencianos residentes fuera de la Comunitat Valenciana, desplazados por razones económicas en el extranjero, coordinándose con otras consellerias.

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

i) Realizar acciones institucionales dentro de este ámbito y organizar visitas a edificios de la Generalitat que susciten el interés de la ciudadanía, en coordinación con los departamentos competentes en materia de patrimonio y de cultura.

j) Gestionar las ayudas adscritas para fomentar las políticas de participación ciutadana en la actividad pública.

k) Dar apoyo administrativo al Consejo de Participación Ciutadana y al Consejo de Centres Valencianos en el Exterior.

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

2.3. Oficina de Apoyo al Consejo de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Buen Gobierno.

La Oficina de Apoyo al Consejo de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, con rango administrativo de servicio, prestará apoyo administrativo al Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y a sus comisiones a fin de que puedan ejercer las funciones que tienen normativamente atribuidas. Asimismo, le corresponderá cualesquiera otras que se establezcan las disposiciones legales o reglamentarias.

Sección tercera

La Dirección General de Responsabilidad Social
y Fomento del Autogobierno

Artículo 10. Dirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno

1. La Dirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno es el órgano directivo que programa y ejecuta las políticas del Consell en materia de responsabilidad social y dirige y gestiona las políticas de la Generalitat destinadas al desarrollo del autogobierno y recuperación del derecho foral civil valenciano.

2. En especial, tiene atribuidas las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Informar i donar suport a les administracions de la Comunitat Valenciana en matèria de promoció de l'autogovern.

j) Dissenyar i executar les actuacions relacionades amb la promoció i divulgació de l'autogovern i les seues institucions i participar en els òrgans de decisió i coordinació relatius a la recuperació de la memòria històrica, com a eina per completar la visió que deu tindre la societat valenciana del seu autogovern.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Diseñar la planificación y las directrices de actuación en materia de responsabilidad social, así como ejecutar las políticas de la Generalitat en este ámbito.

b) Dirigir y gestionar las políticas de la Generalitat adscritas al desarrollo del autogobierno.

c) Dar apoyo a la iniciativa legislativa popular en el marco del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y de la legislación vigente, y promoverla.

d) Diseñar, coordinar y gestionar las ayudas adscritas al fomento y divulgación del autogobierno y la responsabilidad social.

e) Coordinar el desarrollo normativo del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana para la creación de los organismos previstos en este.

f) Impulsar, coordinar y desarrollar la normativa de la Generalitat, dentro del ámbito de la responsabilidad social y del fomento del autogobierno, en materia de procesos de participación diferentes a las consultas populares.

g) Fomentar las relaciones de la Comunitat Valenciana con otros países en materia de responsabilidad social y fomento del autogobierno.

h) Fomentar la recuperación, difusión y estudio del derecho civil valenciano.

i) Informar y dar apoyo a las administraciones de la Comunitat Valenciana en materia de promoción del autogobierno y participar en los órganos de decisión y coordinación relativos a la recuperación de la memoria histórica, como herramienta para completar la visión que debe tener la sociedad valenciana de su autogobierno.

j) Diseñar y ejecutar las actuaciones relacionadas con la promoción y divulgación del autogobierno y sus instituciones.

k) Ejecutar aquellas competencias que en un futuro le pueda encomendar el titular de la Conselleria por delegación o por desarrollo de la normativa vigente.

Artículo 11. Nivel administrativo de la Dirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno

1. De la Dirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno depende la Subdirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno, a la que corresponde coordinar y supervisar, en las materias propias de la dirección general, los servicios que dependan de ella.

2. De la Subdirección General de Responsabilidad Social y Fomento del Autogobierno dependen los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Responsabilidad Social, con las siguientes funciones:

a) Impulsar y dinamizar los procesos de implantación de la cultura de la responsabilidad social en el conjunto de la sociedad valenciana.

b) Impulsar y coordinar la aplicación de las políticas e instrumentos de responsabilidad social en las administraciones públicas y, especialmente, en el ámbito competencial de la Generalitat y su sector público.

c) Fomentar la búsqueda de nuevas fórmulas de aplicación de la responsabilidad social y realizar los estudios, análisis comparativos, evaluaciones e informes necesarios por su implantación en territorio de la Comunitat Valenciana.

d) Promover el conocimiento y la difusión de la responsabilidad social en la sociedad en general a través de formación, publicaciones, premios, incentivos o fomento de las colaboraciones entre el sector público y el privado.

e) Impulsar la creación de un marco de actuación en materia de responsabilidad social que sistematice de manera clara y accesible a la ciudadanía los procesos, metodologías e instrumentos existentes en esta materia.

f) Impulsar la participación ciudadana en el ámbito de la responsabilidad social, mediante procesos diferentes a las consultas populares.

g) Fomentar las relaciones de la Comunitat Valenciana con otros países en materia de responsabilidad social.

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

2.2. Servicio de Promoción del Autogobierno y Derecho Foral Valenciano, con las siguientes funciones:

a) Estudiar, informar y efectuar propuestas en materia de desarrollo estatutario, y hacer estudios, análisis comparativos, evaluación e informes sobre derecho comparado.

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

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

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

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

f) Gestionar la Comissió de Codificació Civil Valenciana i el seu corresponent òrgan assessor, l'Observatori de Dret Civil Valencià, així com altres comissions o grups de treball que es pugen crear en matèria de dret foral civil valencià, ja directament, ja mitjançant altres institucions, incloent la coordinació en aquest àmbit amb les universitats valencianes.

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

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

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

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

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

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

m) Dissenyar i executar les actuacions relacionades amb la promoció i la divulgació de l'autogovern i les seues institucions i participar en els òrgans de decisió i coordinació relatius a la recuperació de la memòria històrica, a eina per completar la visió que deu tindre la societat valenciana del seu autogovern o autonomia.

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

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

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

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

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

Secció quarta

La Direcció General de Cooperació i Solidaritat

Article 12. Direcció General de Cooperació i Solidaritat

1. La Direcció General de Cooperació i Solidaritat és l'òrgan directiu que programa i executa les polítiques del Consell i exercix les seues competències en matèria de cooperació i solidaritat ciutadana, educació per al desenvolupament i sensibilització social, codesenvolupament, estudis i investigació per al desenvolupament, i voluntariat social i participació en aquest àmbit.

2. En especial, té atribuïdes les competències següents:

a) Elaborar i efectuar el seguiment i avaluació del pla director, els plans anuals i els plans estratègics de cooperació al desenvolupament i solidaritat ciutadana que s'han d'executar en el territori de la Comunitat Valenciana i en països desfavorits, per a l'eradicació de la pobresa, a fi

b) Informar y dar apoyo a la Administración autonómica de la Comunitat Valenciana en materia de desarrollo estatutario y promoción del autogobierno.

c) Coordinarse con los servicios correspondientes de las administraciones locales y departamentos en los que incidan las iniciativas legislativas de desarrollo estatutario.

d) Efectuar las tareas de documentación, publicaciones, comunicación y compilación, crear, sistematizar y custodiar su archivo, y promocionar la investigación y el estudio del derecho foral valenciano.

e) Promover las iniciativas legislativas pertinentes para la recuperación y el desarrollo del derecho foral civil valenciano, y establecer los criterios y las directrices que permitan la adaptación a las necesidades sociales y económicas de la Comunitat Valenciana.

f) Gestionar la Comisión de Codificación Civil Valenciana y su correspondiente órgano asesor, el Observatorio de Derecho Civil Valenciano, así como otras comisiones o grupos de trabajo que se puedan crear en materia de derecho foral civil valenciano, ya directamente, ya mediante otras instituciones, incluyendo la coordinación en este ámbito con las universidades valencianas.

g) Colaborar, preparar, estudiar y elaborar los informes en los que se apoyen las solicitudes necesarias para verificar las transferencias del Estado a la Comunitat Valenciana de conformidad con el procedimiento legalmente establecido.

h) Informar, asesorar y dar apoyo a la representación en la Comisión Mixta de Transferencias.

i) Diseño, coordinación y gestión de las ayudas adscritas al fomento y divulgación del autogobierno y de la responsabilidad social.

j) Coordinar el desarrollo normativo del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana para la creación de los organismos previstos en este.

k) Impulsar, coordinar y desarrollar la normativa de la Generalitat en materia de procesos de participación diferentes a las consultas populares, en el ámbito del fomento del autogobierno.

l) Fomentar las relaciones de la Comunitat Valenciana con otros países en materia de fomento del autogobierno.

m) Diseñar y ejecutar las actuaciones relacionadas con la promoción y divulgación del autogobierno y sus instituciones y participar en los órganos de decisión y coordinación relativos a la recuperación de la memoria histórica, como herramienta para completar la visión que debe tener la sociedad valenciana de su autogobierno o autonomía.

n) Divulgar y promover el autogobierno, así como la identidad, valores, cultura, historia e instituciones propias de la Comunitat Valenciana, mediante la suscripción de convenios, campañas informativas o de divulgación e imagen y planes de formación.

o) Proponer la aprobación de planes de formación con el fin de impartir cursos en materia de autogobierno y desarrollo estatutario en la enseñanza primaria y secundaria, en colaboración con la conselleria competente en materia de educación.

p) Estudiar, impulsar y proponer la creación de organismos e instituciones que dimanen del Estatuto de Autonomía, así como todos aquellos institutos, organismos o centros de investigación orientados a promover y desarrollar el autogobierno.

q) Coordinar y publicar la *Revista Valenciana de Estudios Autónomicos* y otras publicaciones relacionadas con estos objetivos.

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

Sección cuarta

La Dirección General de Cooperación y Solidaridad

Artículo 12. Dirección General de Cooperación y Solidaridad

1. La Dirección General de Cooperación y Solidaridad es el órgano directivo que programa y ejecuta las políticas del Consell y ejerce sus competencias en materia de cooperació i solidaritat ciutadana, educació para el desenvolupament i sensibilització social, codesenvolupament, estudis e investigació para el desenvolupament, i voluntariado social y participación en este ámbito.

2. En especial, tiene atribuidas las siguientes competencias:

a) Elaborar y efectuar el seguimiento y evaluación del plan director, los planes anuales y los planes estratégicos de cooperación al desarrollo y solidaridad ciutadana que se deban ejecutar en el territorio de la Comunitat Valenciana y en países desfavorecidos, para la erradicación

de propiciar el desenvolupament humà sostenible i endogen dels països i poblacions empobrits i facilitar el seu progrés social i econòmic, la sostenibilitat mediambiental i la promoció i defensa dels drets humans.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

de la pobresa, con el fin de propiciar el desarrollo humano sostenible y endógeno de los países y poblaciones empobrecidos y facilitar su progreso social y económico, la sostenibilidad medioambiental y la promoción y defensa de los derechos humanos.

b) Impulsar, promocionar, fomentar y desarrollar proyectos y acciones de cooperación y solidaridad, así como efectuar su seguimiento y evaluación por el aprendizaje institucional y la mejora continua de las políticas e intervenciones.

c) Dar apoyo a las iniciativas solidarias de cooperación que lleven a cabo las organizaciones no gubernamentales y el resto de agentes de la cooperación valenciana, así como, si corresponde, efectuar su control, seguimiento y evaluación.

d) Realizar acciones de carácter humanitario, encaminadas a paliar en otros países los efectos originados por los desastres naturales o provocados por el ser humano como consecuencia de guerras o conflictos.

e) Coordinar los planes, los programas y los proyectos de cooperación al desarrollo y las acciones humanitarias de la Comunitat Valenciana, así como establecer las relaciones adecuadas de colaboración con todos los agentes públicos y privados, nacionales e internacionales, para la realización de programas conjuntos en materias de su competencia.

f) Coordinar, con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo y con otras administraciones públicas, organismos e instituciones nacionales o supranacionales, la realización de programas conjuntos en materias de su competencia.

g) Impulsar, promocionar, fomentar y desarrollar proyectos y acciones de educación para el desarrollo y sensibilización de la sociedad valenciana, mediante la información de las diferentes realidades, a través del fomento de valores como la solidaridad, la justa distribución de la riqueza y el racional aprovechamiento de los recursos, así como su seguimiento y evaluación.

h) Dar apoyo y promocionar los proyectos de codesarrollo como instrumento para favorecer la participación de la población inmigrante como potencial para el desarrollo de sus pueblos de origen.

i) Realizar estudios e investigaciones, por si misma o por otros medios, para la cooperación y el desarrollo, así como promocionar iniciativas de nuevas formas de cooperación.

j) Establecer y llevar a cabo actuaciones de sensibilización social dirigidas a impulsar la solidaridad ciudadana con el fin de remover obstáculos que impidan el ejercicio pleno y efectivo de los derechos fundamentales de las personas recogidos en la Constitución a través de instrumentos y mecanismos de participación.

k) Elaborar proyectos normativos, anteproyectos de presupuestos, programas y ayudas y subvenciones sobre materias de competencia de la dirección general.

l) Cualesquiera otras actuaciones que determinen la presencia y la participación efectiva del Consejo en el ámbito de la cooperación y la solidaridad.

Artículo 13. Nivel administrativo de la Dirección General de Cooperación y Solidaridad

1. De la Dirección General de Cooperación y Solidaridad depende la Subdirección General de Cooperación y Solidaridad, a la que corresponde coordinar y supervisar, en las materias propias de la dirección general, los servicios que dependan de ella.

2. De la Subdirección General de Cooperación y Solidaridad dependen los siguientes servicios.

2.1. Servicio de Análisis, Estudios, Promoción y Seguimiento, con las siguientes funciones:

a) Elaborar el anteproyecto de Plan Director de la Cooperación Valenciana, en colaboración con la resta de los departamentos implicados y agentes de la cooperación valenciana, y ejecutar su coordinación, seguimiento y evaluación.

b) Elaborar planes y programas de cooperación al desarrollo a partir de los objetivos, prioridades y líneas de actuación señalados por la dirección general.

c) Elaborar y realizar programas de seguimiento y evaluación de los proyectos y acciones de cooperación internacional al desarrollo y la solidaridad financiados con cargo a los presupuestos de la Generalitat.

d) Proponer directrices técnicas para la preparación de las convocatorias de ayudas y convenios de colaboración en materia de cooperación al desarrollo y la solidaridad financiados con cargo a los presupuestos de la Generalitat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTOL III *La Subsecretaria*

Article 14. Subsecretaria

1. La Subsecretaria presta assistència tècnica al conseller, al secretari autonòmic i als directors generals en tot el que es requerisca i vetla per l'eficaz tramitació dels assumptes que han d'atendre els serveis que en depenen. Per a això, sota la dependència de la persona titular de la Conselleria, exercirà les competències determinades en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com la promoció i la coordinació de les accions i mesures de transparència que s'establisquen en l'àmbit de la Conselleria, en compliment del que disposa la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana, i portar el seu seguiment i la vigilància. També li correspon l'exercici de la potestat disciplinària pel que fa al personal adscrit a la Conselleria, excepte en el supòsit que la sanció proposada siga la de separació del servei.

e) Proponer e impulsar medidas de coordinación, coherencia interna, colaboración y coordinación de la dirección general con otros departamentos, administraciones públicas y agentes de la cooperación valenciana, bajo los principios de complementariedad y calidad, para el optimización de los recursos existentes y la eficacia de las intervenciones.

f) Facilitar la consulta y participación de las instituciones y agentes sociales implicados en la cooperación valenciana, en las políticas y acciones del Consell en materia de cooperación al desarrollo y la solidaridad.

g) Promover la formación especializada, el voluntariado y la profesionalización de los cooperantes de la Comunitat Valenciana, así como la búsqueda e innovación en cuestiones relacionadas con la cooperación al desarrollo.

h) Proponer, impulsar y coordinar con la Administración general del Estado, comunidades autónomas, administraciones e instituciones públicas, estatales y supraestatales, en el ámbito de la cooperación internacional al desarrollo, programas y proyectos de cooperación.

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

2.2. Servicio de Gestión de Programas y Cooperación, con las siguientes funciones:

a) Gestionar económicamente y presupuestariamente los programas de cooperación y las convocatorias de ayudas y de los convenios de colaboración que se suscriban en materia de cooperación y solidaridad financiados con cargo a los presupuestos de la Generalitat. Asimismo, el control de los proyectos y acciones financiadas con cargo a los presupuestos de la Generalitat.

b) Establecer y llevar a cabo actuaciones de sensibilización social dirigidas a impulsar la solidaridad ciudadana con el fin de remover obstáculos que impidan el ejercicio pleno y efectivo de los derechos fundamentales de las personas recogidos en la Constitución a través de instrumentos y mecanismos de participación.

c) Colaborar en la coordinación de actuaciones de ayuda humanitaria y emergencias y su coordinación con la ayuda humanitaria de las comunidades autónomas y del Estado.

d) Proponer directrices normativas para la preparación de las convocatorias de ayudas y convenios de colaboración en materia de cooperación al desarrollo financiados con cargo a los presupuestos generales de la Generalitat.

e) Elaborar proyectos normativos, anteproyectos de presupuestos, programas y ayudas y subvenciones sobre materias de competencia de la dirección general.

f) Coordinar la información sobre actuaciones y convocatorias de varios organismos de ámbito local, autonómico, estatal y de la Unión Europea, en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad.

g) Gestionar el Registro Autonómico de las Personas Cooperantes Valencianas y el Registro de Agentes de la Cooperación al Desarrollo de la Comunitat Valenciana.

h) Elaborar estadísticas sobre la cooperación al desarrollo financiada con cargo a los presupuestos de la Generalitat.

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

CAPÍTULO III *La Subsecretaría*

Artículo 14. Subsecretaría

1. La Subsecretaría presta asistencia técnica al conseller, al secretario autonómico y a los directores generales en todo lo que se requiera y vela por el eficaz tramitación de los asuntos que deben atender los servicios que dependen de ella. Para ello, bajo la dependencia de la persona titular de la Conselleria, ejercerá las competencias determinadas en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como la promoción y coordinación de las acciones y medidas de transparencia que se establezcan en el ámbito de la Conselleria, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparència, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, y llevar su seguimiento y vigilancia. También le corresponde el ejercicio de la potestad disciplinaria con respecto al personal adscrito a la Conselleria, salvo en el supuesto de que la sanción propuesta sea la de separación del servicio.

2. Així mateix, la Subsecretaria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació coordina i demana a les diferents unitats administratives de cada conselleria la informació i les actuacions necessàries per a complir amb les obligacions de millora de la qualitat dels serveis públics i simplificació administrativa establides en les disposicions legals i reglamentàries.

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

4. Directament de la Subsecretaria depenen:

a) La Secretaria General Administrativa.

b) La Subdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Serveis.

c) La comissió de transparència que es constituïska dins de l'àmbit de la Conselleria, integrada per personal propi d'aquesta, en els termes que s'establisca reglamentàriament.

5. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic depèn orgànicament de la Subsecretaria i funcionalment de la persona titular de la Conselleria. Al seu torn, depèn, de la Subdirecció General de Gabinet Tècnic, la Unitat d'Igualtat, dins de l'àmbit de la Conselleria, integrada per personal propi d'aquesta.

Article 15. Secretaria General Administrativa

1. A la Secretaria General Administrativa li corresponen les funcions de suport a la Subsecretaria en la gestió de tots els serveis generals de la Conselleria, exercint, entre d'altres les funcions establides en l'article 73.2 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

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

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

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

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

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

d) Gestionar el programa pressupostari de la Conselleria.

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

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

g) Avaluar els programes pressupostaris i, en general, desenvolupar quantes funcions de caràcter econòmic i pressupostari li siguen encomanades pels òrgans superiors.

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

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

j) Efectuar la gestió patrimonial dels béns mobles.

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

2.2. Servei de Coordinació Administrativa i Suport Tècnic i de Personal, amb les funcions següents:

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

b) Realitzar els estudis, propostes i actuacions que respecte al personal de la Conselleria hagen d'efectuar-se, i encarregar-se de la conservació i custòdia dels expedients personals dels empleats públics al servei de la Conselleria.

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

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

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

2. Asimismo, la Subsecretaría de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación coordina y pide a las diferentes unidades administrativas de cada conselleria la información y las actuaciones necesarias para cumplir con las obligaciones de mejora de la calidad de los servicios públicos y simplificación administrativa establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias.

3. La Subsecretaría dirige y coordina las funciones correspondientes a la gestión administrativa y de personal, contratación, asuntos generales, gestión económica y presupuestaria, y organización.

4. Directamente de la Subsecretaría dependen:

a) La Secretaría General Administrativa.

b) La Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios.

c) La comisión de transparencia que se constituya dentro del ámbito de la Conselleria, integrada por personal propio de esta, en los términos en que se establezca reglamentariamente.

5. La Subdirección General del Gabinete Técnico depende orgánicamente de la Subsecretaría y funcionalmente de la persona titular de la Conselleria. A su vez, depende, de la Subdirección General de Gabinete Técnico, la Unidad de Igualdad, integrada por personal propio de esta.

Artículo 15. Secretaría General Administrativa

1. A la Secretaría General Administrativa le corresponden las funciones de apoyo a la Subsecretaría en la gestión de todos los servicios generales de la Conselleria, ejerciendo, entre otras, las funciones establecidas en el artículo 73.2 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

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

2.1. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, con las siguientes funciones:

a) Elaborar el anteproyecto de presupuestos de la Conselleria.

b) Tramitar y formalizar los ingresos que se originan por las actividades de los distintos centros directivos de la Conselleria.

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

d) Gestionar el programa presupuestario de la Conselleria.

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

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

g) Evaluar los programas presupuestarios y, en general, desarrollar cuantas funciones de carácter económico y presupuestario le sean encomendadas por los órganos superiores.

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

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

j) Efectuar la gestión patrimonial de los bienes muebles.

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

2.2. Servicio de Coordinación Administrativa y Soporte Técnico y de Personal, con las siguientes funciones:

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

b) Realizar los estudios, propuestas y actuaciones que con respecto al personal de la Conselleria deban efectuarse, y encargarse de la conservación y custodia los expedientes personales de los empleados públicos al servicio de la Conselleria.

c) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de personal, y tramitar, en su caso, los expedientes disciplinarios.

d) Proponer al Instituto Valenciano de Administración Pública y, en su caso, realizar cursos de formación en materias de competencias de la Conselleria.

e) Coordinar e impulsar la tramitación de los proyectos normativos, así como colaborar con las direcciones generales en su elaboración.

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

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

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

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

j) Supervisar i remetre els expedients corresponents als assumptes que s'hagen d'eleva a la comissió de secretaris autonòmics i subsecretaris i al Consell per a la seua aprovació o coneixement, preparar l'informe de la Subsecretaria i traslladar dels acords al centre directiu corresponent de la Conselleria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16. Subdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Serveis.

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

2. De la Subdirecció General d'Atenció al Ciutadà, Qualitat i Inspecció de Serveis depenen la Inspecció General de Serveis i l'àrea funcional referida a l'atenció a la ciutadania i a la qualitat en la prestació dels serveis públics, i té la següent estructura i funcions:

2.1. La Inspecció General de Serveis, que desenvolupa l'execució de les funcions de control i inspecció general dels serveis.

D'acord amb allò que estableix el Decret 68/2014, de 9 de maig, del Consell, pel que se regula l'exercici de la competència i les funcions d'inspecció general dels serveis de l'Administració de la Generalitat, la competència d'inspecció de serveis compren essencialment:

f) Racionalizar los procedimientos administrativos, impulsar y coordinar la implantación y desarrollo de los sistemas e instrumentos de la gestión de calidad y transparencia en la Conselleria, y efectuar estudios y propuestas sobre normalización de documentación, simplificación y transparencia administrativa.

g) Coordinar, informar y rendir cuentas al órgano superior o centro directivo competente en materia de calidad de los servicios públicos y simplificación administrativa, de transparencia y participación ciudadana y de responsabilidad social, de todas las actuaciones de la Conselleria en estas materias.

h) Realizar la asistencia técnica a las direcciones generales para la preparación de convocatorias de subvenciones y concertos, así como para la implantación de procedimientos de gestión.

i) Efectuar la coordinación, seguimiento, supervisión e impulso de la tramitación de los convenios de colaboración a suscribir por la Conselleria, así como la remisión de los convenios suscritos al Registro de Convenios.

j) Supervisar y remitir los expedientes correspondientes a los asuntos que se deban elevar a la comisión de secretarios autonómicos y subsecretarios y al Consell para su aprobación o conocimiento, preparar el informe de la Subsecretaría y trasladar los acuerdos al centro directivo correspondiente de la Conselleria.

k) Tramitar la publicación de normas y actos de la Conselleria en los diarios oficiales.

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

2.3. Servicio de Contratación y Asuntos Generales, con las siguientes funciones:

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

b) Estudiar, preparar y formalizar los expedientes de contratación de la Conselleria.

c) Llevar el seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratación de la Conselleria.

d) Elaborar los informes, propuestas de resolución y el resto de incidencias que se derivan de los contratos y cualquier otra función relativa a contratación.

e) Efectuar la gestión patrimonial de los bienes inmuebles adscritos en la Conselleria y cualquier otra función relativa a patrimonio.

f) Gestionar los asuntos generales y dependencias comunes, como régimen interior, mantenimiento de instalaciones, organización y coordinación del personal subalterno y conductores y otros cometidos semejantes.

g) Establecer criterios de racionalización y homogeneización en materia de adquisición y utilización de material de tipo general y elaborar la propuesta y gestionar la adquisición de mobiliario y material fungible e inventariable.

h) Velar por el funcionamiento correcto del registro general de entrada y salida de documentos y del archivo general.

i) Efectuar la propuesta de resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial de la Conselleria y tramitar las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones laborales.

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

Artículo 16. Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios.

1. La Subdirección General de Atención a la Ciudadanía, Calidad e Inspección de Servicios dirige, controla, coordina y supervisa la ejecución de los proyectos, objetivos o actividades que se le asignen, así como los servicios y las unidades administrativas que se le adscriban.

2. De la Subdirección General de Atención al Ciudadano, Calidad e Inspección de Servicios dependen la Inspección General de Servicios y el área funcional referida a la atención a la ciudadanía y a la calidad en la prestación de los servicios públicos, con la siguiente estructura y funciones:

2.1. La Inspección General de Servicios, que desarrolla la ejecución de las funciones de control e inspección general de los servicios.

De acuerdo con lo que establece el Decreto 68/2014, de 9 de mayo, del Consell, por el que se regula el ejercicio de la competencia y las funciones de inspección general de los servicios de la Administración de la Generalitat, la competencia de inspección de servicios comprende esencialmente:

a) Efectuar la inspecció general de totes les activitats, centres i serveis dels òrgans i entitats inclosos en l'apartat 1 de l'article 2 del decret esmentat, vigilar i comprovar que el seu funcionament i la gestió dels programes, les estructures, els processos i els procediments, i els recursos personals i materials, s'ajusten en tot moment a les lleis, als reglaments i a la resta de disposicions aplicables en cada cas.

b) Avaluar, controlar i efectuar l'anàlisi de l'eficàcia i l'eficiència en la gestió de les dites activitats, programes i serveis, en funció dels objectius finalment aconseguits i en relació amb els recursos utilitzats.

c) Qualsevol altra acció d'anàloga naturalesa que puguen incloure les lleis o els reglaments com a constitutiva de la competència d'inspecció general dels serveis.

d) Amb caràcter complementari, encara que igualment essencial, la competència d'inspecció general dels serveis comprén també la participació activa en l'impuls, la coordinació, la supervisió, el seguiment, el suport tècnic i l'avaluació dels plans, els programes i les iniciatives de millora de la qualitat dels serveis públics, amb l'abast i la dimensió que en cada pla o projecte s'establisquen.

e) Pel que fa a la matèria de queixes i suggeriments, es considera inclosa en la competència d'inspecció general dels serveis la seua tramitació i resolució, en els termes que explicita l'article 4 del decret esmentat.

f) Desenvolupar les actuacions d'investigació i informe que els atribuisquen els protocols d'actuació en matèria d'assetjament moral en el treball (*mobbing*) o davant de l'assetjament sexual o per raó de sexe en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.

La Inspecció General de Serveis està conformada pel personal inspector i els seus llocs de treball, amb rang de cap de servei, depenen jeràrquicament, de forma directa, de la persona titular de la dita subdirecció general, qui dirigeix, controla, coordina i supervisa directament l'execució de les mencionades funcions.

2.2. Per a les seues restants funcions, la Subdirecció General d'Atenció a la Ciutadania, Qualitat i Inspecció de Serveis s'estructura en els serveis següents:

2.2.1. Servei de Atenció a la Ciutadania i Qualitat dels serveis, amb les funcions següents:

a) Coordinar i gestionar les activitats d'atenció a la ciutadania en la Generalitat, que integren la coordinació del Sistema d'Informació al Ciutadà i la direcció dels canals d'atenció, tant presencials en les oficines Prop, com no presencials: en la plataforma 012, en terminals mòbils, en la web, així com en els nous canals emergents que proporcionen la implantació de les noves tecnologies.

b) Coordinar, homogeneïtzar i validar la informació que continga el catàleg de procediments administratius de la Generalitat, i el seu sector públic, la normalització dels seus formularis i la coordinació i gestió de la guia de persones i departaments de la Generalitat.

c) Coordinar les infraestructures d'atenció al ciutadà en les oficines Prop i del Projecte d'Oficines Integrades d'Atenció al Ciutadà en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

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

e) Gestionar les funcions atribuïdes pel Decret 165/2006, de 3 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les queixes i els suggeriments en l'àmbit de l'administració i les organitzacions de la Generalitat.

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

g) L'execució dels programes d'actuació per al mesurament de la qualitat dels serveis públics de la Generalitat.

h) L'execució dels programes d'avaluació de la qualitat dels serveis públics i d'acreditació i certificació de la qualitat dels serveis.

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

2.2.2. Servei d'Assistència Tècnica a la Inspecció General de Serveis, amb les funcions següents:

a) Efectuar la inspecció general de todas las actividades, centros y servicios de los órganos y entidades incluidos en el apartado 1 del artículo 2 del decreto mencionado, vigilando y comprobando que su funcionamiento y la gestión de sus programas, estructuras, procesos y procedimientos, y recursos personales y materiales, se ajustan en todo momento a las leyes, reglamentos y al resto de disposiciones aplicables en cada caso.

b) Evaluar, controlar y efectuar el análisis de la eficacia y la eficiencia en la gestión de dichas actividades, programas y servicios, en función de los objetivos finalmente conseguidos y en relación con los recursos utilizados.

c) Cualquier otra acción de análoga naturaleza que puedan incluir las leyes o los reglamentos como constitutiva de la competencia de inspección general de los servicios.

d) Con carácter complementario, aunque igualmente esencial, la competencia de inspección general de los servicios comprende también su participación activa en el impulso, coordinación, supervisión, seguimiento, asistencia técnica y evaluación de los planes, programas e iniciativas de mejora de la calidad de los servicios públicos, con el alcance y dimensión que en cada plan o proyecto se establezcan.

e) Por lo que respecta a la materia de quejas y sugerencias, se considera incluida en la competencia de inspección general de los servicios su tramitación y resolución, en los términos que explicita el artículo 4 del decreto mencionado.

f) Desarrollar las actuaciones de investigación e informe que les atribuyan los protocolos de actuación en materia de acoso sexual o por razón de sexo en el ámbito de la Administración de la Generalitat.

La Inspecció General de Serveis està conformada pel personal inspector, y sus puestos de trabajo, con rango de jefe de servicio, dependen jeràrquicament, de forma directa, de la persona titular de dicha subdirecció general, quien dirige, controla, coordina y supervisa directamente la ejecució de las mencionadas funciones.

2.2. Para sus restantes funciones, la Subdirecció General de Atenció a la Ciutadania, Calidad e Inspecció de Servicios se estructura en los siguientes servicios:

2.2.1. Servicio de Atención a la Ciutadania y Calidad de los Servicios, con las siguientes funciones:

a) Coordinar y gestionar las actividades de atención a la ciudadanía en la Generalitat, que integran la coordinació del Sistema de Información al Ciudadano y la dirección de los canales de atención, tanto presenciales en las oficinas Prop, como no presenciales: en la plataforma 012, en terminales móviles, en la web, así como en los nuevos canales emergentes que surjan de la implantación de las nuevas tecnologías.

b) Coordinar, homogeneizar y validar la información que contenga el catálogo de procedimientos administrativos de la Generalitat y su sector público, la normalización de sus formularios y la coordinación y gestión de la guía de personas y departamentos de la Generalitat.

c) Coordinar las infraestructuras de atención al ciudadano en las oficinas Prop y del Proyecto de Oficinas Integradas de Atención al Ciudadano en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

d) Coordinar la implantación y desarrollo del sistema de información del mercado interior europeo (IMI).

e) Gestionar las funciones atribuidas por el Decreto 165/2006, de 3 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las quejas y las sugerencias en el ámbito de la administración y las organizaciones de la Generalitat.

f) Gestionar y hacer el seguimiento de los planes y programas en materia de calidad, mediante el impulso de medidas de simplificación administrativa, el desarrollo de las cartas de servicios y otros instrumentos de gestión análogos dirigidos a la mejora final de la calidad en la prestación de los servicios públicos.

g) La ejecución de los programas de actuación para la medición de la calidad de los servicios públicos de la Generalitat.

h) La ejecución de los programas de evaluación de la calidad de los servicios públicos y de acreditación y certificación de la calidad de los servicios.

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

2.2.2. Servicio de Asistencia Técnica a la Inspecció General de Servicios, con las siguientes funciones:

a) Recopilar la documentació normativa i tècnica necessària per a les actuacions de control i inspecció de serveis.

b) Realitzar estudis específics relacionats amb la funció d'inspecció de serveis que li siguen encomanats.

c) Col·laborar en el disseny de guies, protocols, formularis i metodologies d'avaluació, anàlisi, control i inspecció per a la seua utilització en les actuacions desenvolupades pel personal inspector de serveis.

d) Assistir al personal inspector de serveis en les tasques de planificació, execució i supervisió de les actuacions desenvolupades, així com en la realització de visites d'inspecció i en l'elaboració dels informes finals.

e) Prestar suport tècnic en els processos de millora de la qualitat impulsats per la subdirecció general.

f) Atendre les incidències que es produïsquen en la xarxa d'oficines Prop relatives als seus mitjans materials i humans.

g) Recolzar les distintes comissions i grups de treball en què partícipe la Subdirecció General, preparar tota la documentació necessària, i portar el seguiment dels acords aconseguits i exercir la secretaria d'aquestes quan s'estime convenient.

h) En general, qualsevol altra funció de suport tècnic a la labor inspectora, tant en les actuacions específiques de control i inspecció com en el desenvolupament de programes i projectes de millora de la qualitat dels serveis en què partícipe el personal inspector.

Article 17. Subdirecció General del Gabinet Tècnic

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Recopilar la documentació normativa i tècnica necessària para las actuaciones de control e inspección de servicios.

b) Realizar estudios específicos relacionados con la función de inspección de servicios que le sean encomendados.

c) Colaborar en el diseño de guías, protocolos, formularios y metodologías de evaluación, análisis, control e inspección para su utilización en las actuaciones desarrolladas por el personal inspector de servicios.

d) Asistir al personal inspector de servicios en las tareas de planificación, ejecución y supervisión de las actuaciones desarrolladas, así como en la realización de visitas de inspección y en la elaboración de los informes finales.

e) Prestar apoyo técnico a los procesos de mejora de la calidad impulsados por la Subdirección General.

f) Atender las incidencias que se produzcan en la red de oficinas Prop relativas a sus medios materiales y humanos.

g) Apoyar las distintas comisiones y grupos de trabajo en los que partícipe la Subdirección General, preparando toda la documentación necesaria, llevando el seguimiento de los acuerdos conseguidos y ejerciendo la secretaría de los mismos cuando se estime conveniente.

h) En general, cualquier otra función de asistencia técnica a la labor inspectora, tanto en las actuaciones específicas de control e inspección como en el desarrollo de programas y proyectos de mejora de la calidad de los servicios en los que partícipe el personal inspector.

Artículo 17. Subdirección General del Gabinete Técnico

1. A la Subdirección General del Gabinete Técnico le corresponde coordinar y supervisar los servicios que dependan de ella en relación a las funciones relativas al asesoramiento técnico al titular de la Conselleria, informes, estudios, documentación, publicaciones, estadísticas y seguimiento parlamentario. Además, ejercerá como Unidad de Igualdad de la Conselleria, con carácter transversal y en coordinación con el órgano competente de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas. Las funciones como Unidad de Igualdad serán:

a) Velar por la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

b) Llevar a cabo el seguimiento, la evaluación del desarrollo y el grado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

c) Asesorar en la elaboración de informes sobre impacto por razón de género.

d) Supervisar y proponer medidas para la incorporación de la perspectiva de género en los contratos, subvenciones, convenios, acuerdos, gestión de recursos humanos y cualquier otra actuación que se lleve a cabo en el ámbito de sus competencias, así como analizar el impacto de los resultados que el hecho de realizarlas ha tenido respecto del género.

e) Supervisar y proponer medidas para la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de los presupuestos.

f) Pedir la información estadística generada por la actividad del departamento y asesorar en relación con la elaboración, así como realizar el análisis, el seguimiento y el control, desde la dimensión de género, de las estadísticas oficiales relacionadas con su ámbito competencial.

g) Promover la elaboración de estudios de investigación e informes técnicos de diagnóstico de la situación de las mujeres, en relación con las áreas de actividad del departamento, con la finalidad de detectar y corregir posibles situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTOL III **Organització territorial**

Article 18. Serveis territorials

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, en cada una de les tres províncies de la Comunitat Valenciana estaran els serveis territorials, que gestionaran les funcions que se li atribuïsquen en la matèria, en el respectiu àmbit territorial.

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

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

4. A cada director/a territorial, dins del seu àmbit territorial, li correspon l'exercici de les funcions següents:

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

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

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

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Règim transitori de les unitats i llocs de treball

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

Al mateix temps, les unitats i els llocs de treball de nivell administratiu configurades de conformitat amb l'anterior estructura de conselleries del Consell i els corresponents reglaments orgànics i funcionals continuaran subsistents, retribuïdes amb càrrec als mateixos crèdits pressupostaris amb els quals ho eren fins al moment, i donaran el suport administratiu en relació amb aquells assumptes i expedients que els corresponguen en les matèries que venien gestionant amb anterioritat a l'entrada en vigor del present decret, sense perjudici de la competència per a resoldre dels òrgans als qui els ha sigut atribuïda.

Tot açò es mantindrà fins que es duguen a terme les modificacions pressupostàries derivades d'aquest reglament, així com les actuacions que procedisquen sobre els llocs de treball indicats en el marc de la vigent normativa en matèria de funció pública per a l'adequació de la nova estructura orgànica i sense perjudici que, posteriorment, siguen

2.1. Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, con las siguientes funciones:

a) Asesorar, de acuerdo con criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinaria, a la persona titular del departamento.

b) Elaborar y analizar la información y documentación sobre las materias propias de la Conselleria, preparando los informes y estudios técnicos y memorias necesarios.

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

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

2.2. Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, con las siguientes funciones:

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

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

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

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

TÍTULO III **Organización territorial**

Artículo 18. Servicios territoriales

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, en cada una de las tres provincias de la Comunitat Valenciana estarán los servicios territoriales, que gestionarán las funciones que se les atribuyan en la materia, en el respectivo ámbito territorial.

2. Los servicios territoriales dependerán orgánicamente de la Subsecretaría y funcionalmente de las direcciones generales en las materias de la respectiva competencia.

3. En cada una de las provincias, un director o directora territorial, con el rango de subdirector o subdirectora general, dirigirá y coordinará los servicios, secciones y unidades administrativas, velará por su funcionamiento correcto mediante la adopción de las medidas necesarias y ejercerá todas aquellas facultades que se le asignen o deleguen.

4. A cada director/a territorial, dentro de su ámbito territorial, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Ejercer la dirección de todos los servicios, programas y actividades que realizan los servicios, secciones, unidades y negociados y el resto de centros dependientes o integrados en la dirección territorial.

b) Velar por la adecuada realización y ejecución de las funciones propias de la Conselleria en su ámbito territorial.

c) Ejercer las funciones que le atribuyan las disposiciones vigentes, así como las que expresamente le deleguen los centros directivos competentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo

Los distintos centros directivos gestionarán los créditos relativos a las competencias que les han sido atribuidas por el presente decreto.

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

Todo ello se mantendrá hasta que se lleven a cabo las modificaciones presupuestarias derivadas del presente reglamento, así como las actuaciones que procedan sobre los citados puestos de trabajo en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, poste-

aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a aquesta. Així mateix, des del moment de l'entrada en vigor d'aquest decret, i sense perjudici de l'anterior, es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que procedisquen, de conformitat amb la reorganització efectuada.

Aegona. Direccions i Serveis territorials

Les Direccions i Serveis territorials de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació no entraran en funcionament en tant que no existisca una necessitat real d'aquests i consignació pressupostària adequada i suficient amb aquest fi.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Decret 119/2015, de 24 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desplegament

Es faculta el conseller o la consellera de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació per a dictar totes les disposicions que requerisca l'aplicació i el desplegament d'aquest decret, en compliment del que disposa la Llei del 5/1983, de 30 de desembre, Consell.

Segona. Entrada en vigor

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

Valencia, 18 de setembre de 2015

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

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

riormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Asimismo, desde el momento de la entrada en vigor del presente decreto, y sin perjuicio de lo anterior, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

Segunda. Direcciones y servicios territoriales

Las direcciones y servicios territoriales de la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación no entrarán en funcionamiento mientras no exista una necesidad real de las mismas y una consignación presupuestaria adecuada y suficiente para este fin.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 119/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo

Se faculta al conseller o consellera de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación para dictar cuantas disposiciones requiera la aplicación y el desarrollo de este decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell.

Segunda. Entrada en vigor

Este decreto entrarà en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 18 de septiembre de 2015

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

El conseller de Transparència,
Responsabilidad Social, Participación y Cooperación,
MANUEL ALCARAZ RAMOS