

## **Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball**

*DECRET 157/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball. [2015/7708]*

### **ÍNDEX**

Preàmbul
Títol I. Disposicions generals
Article 1. Competències de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball
Article 2. Òrgans superiors i centres directius
Article 3. Nivell administratiu
Títol II. Estructura i funcions dels òrgans superiors, directius i serveis centrals de la Conselleria
Capítol I. Titular de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball
Article 4. Atribucions de la persona titular de la Conselleria
Article 5. Substitucions
Article 6. Gabinet
Article 7. Consell de Direcció
Capítol II. Secretaria Autònoma i òrgans directius dependents
Secció primera. La Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i treball
Article 8. Competències de la Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball
Article 9. Nivell directiu i administratiu de la Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball
Secció segona. Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme
Article 10. Competències de la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme
Article 11. Nivell administratiu de la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme
Secció tercera. Direcció General de Treball i Benestar Laboral
Article 12. Competències de la Direcció General de Treball i Benestar Laboral
Article 13. Nivell administratiu de la Direcció General de Treball i Benestar Laboral
Secció quarta. Direcció General d'Indústria i Energia
Article 14. Competències de la Direcció General d'Indústria i Energia
Article 15. Nivell administratiu de la Direcció General d'Indústria i Energia
Secció cinquena. Direcció General d'Internacionalització
Article 16. Competències de la Direcció General d'Internacionalització
Secció sisena. Direcció General de Comerç i Consum
Article 17. Competències de la Direcció General de Comerç i Consum
Article 18. Nivell administratiu de la Direcció General de Comerç i Consum
Capítol III. La Sotssecretaria
Article 19. Sotssecretaria
Article 20. Secretaria General Administrativa
Article 21. Subdirecció General del Gabinet Tècnic
Títol III. Organització territorial.
Article 22. Direccions territorials
Disposició addicional
Única. Funcions atribuïdes a l'INVASSAT
Disposicions transitòries
Primera. Unitats administratives
Segona. Règim transitori de funcions de la Direcció Territorial del SERVEF
Disposició derogatòria
Única. Normativa derogada
Disposicions finals
Primera. Desplegament
Segona. Entrada en vigor

## **Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo**

*DECRETO 157/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. [2015/7708]*

### **ÍNDICE**

Preámbulo
Título I. Disposiciones generales
Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
Artículo 2. Órganos superiores y centros directivos
Artículo 3. Nivel administrativo
Título II. Estructura y funciones de los órganos superiores, directivos y servicios centrales de la Conselleria
Capítulo I. Titular de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
Artículo 4. Atribuciones de la persona titular de la Conselleria
Artículo 5. Sustituciones
Artículo 6. Gabinete
Artículo 7. Consejo de Dirección
Capítulo II. Secretaría Autónoma y órganos directivos dependientes
Sección primera. La Secretaría Autónoma de Economía Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo
Artículo 8. Competencias de la Secretaría Autónoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
Artículo 9. Nivel directivo y administrativo de la Secretaría Autónoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
Sección segunda. Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo
Artículo 10. Competencias de la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo
Artículo 11. Nivel administrativo de la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo
Sección tercera. Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral
Artículo 12. Competencias de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral
Artículo 13. Nivel administrativo de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral
Sección cuarta. Dirección General de Industria y Energía
Artículo 14. Competencias de la Dirección General de Industria y Energía
Artículo 15. Nivel administrativo de la Dirección General de Industria y Energía
Sección quinta. Dirección General de Internacionalización
Artículo 16. Competencias de la Dirección General de Internacionalización
Sección sexta. Dirección General de Comercio y Consumo
Artículo 17. Competencias de la Dirección General de Comercio y Consumo
Artículo 18. Nivel administrativo de la Dirección General de Comercio y Consumo
Capítulo III. La Subsecretaría
Artículo 19. Subsecretaría
Artículo 20. Secretaría General Administrativa
Artículo 21. Subdirección General del Gabinete Técnico
Título III. Organización territorial
Artículo 22. Direcciones territoriales
Disposición adicional única.
Funciones atribuidas al INVASSAT
Disposiciones transitorias
Primera. Unidades administrativas
Segunda. Régimen transitorio de funciones de la Dirección Territorial del SERVEF
Disposición derogatoria
Única. Normativa derogada
Disposiciones finales
Primera. Desarrollo
Segunda. Entrada en vigor

## PREÀMBUL

Mitjançant el Decret 7/2015, de 29 de juny, del president de la Generalitat, modificat pel Decret 10/2015, de 7 de juliol, s'han determinat les conselleries en què s'estructura l'Administració de la Generalitat, i se'ls ha assignat, alhora, l'àmbit competencial material que és propi a cada una d'aquestes.

D'altra banda, pel Decret 9/2015, de 30 de juny, del president de la Generalitat, es determinen les secretaries autonòmiques en què s'estructura la Presidència de la Generalitat i les conselleries.

Pel que fa a la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, se li atribueixen les competències en matèria d'economia sostenible, foment de l'ocupació i de l'economia social, formació professional ocupacional i contínua, intermediació en el mercat laboral, indústria, energia, sectors productius, comerç interior i exterior, fires sectorials i activitats promocionals, artesanía, consum i investigació i innovació tecnològica.

En el desplegament d'aquest, el Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries, i dissenya el nivell directiu d'aquestes d'acord amb les competències assignades.

Partint d'aquesta estructura orgànica bàsica, i a l'empara del que disposa l'article 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, es fa necessari procedir a l'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball.

Per tot això, de conformitat amb el que estableix l'article 28, lletra f, de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta del conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 18 de setembre de 2015,

## DECRETE

### TÍTOLI I Disposicions generals

*Article 1. Competències de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball*

La Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball és el departament del Consell al qual correspon l'exercici de les competències en matèria d'economia sostenible, foment de l'ocupació i de l'economia social, formació professional ocupacional i contínua, intermediació en el mercat laboral, indústria, energia, mineria, sectors productius, comerç interior i exterior, fires sectorials i activitats promocionals, artesanía, consum i investigació i innovació tecnològica, i que exerceix les competències que legalment té atribuïdes a aquests efectes.

Sota la superior autoritat de la persona titular del departament, la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball dirigeix, impulsa i executa l'acció política i administrativa en les matèries de la seua competència.

*Article 2. Òrgans superiors i centres directius*

1. Sota l'autoritat de la persona titular del departament, la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball s'estructura en els següents òrgans superiors i centres directius:

- a) Secretaria Autonòmica d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball
- b) Sotssecretaria
- c) Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme
- d) Direcció General de Treball i Benestar Laboral
- e) Direcció General d'Indústria i Energia
- f) Direcció General d'Internacionalització
- g) Direcció General de Comerç i Consum

2. Adscrit a la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball s'enquadra, a través de la persona titular de la Conselleria a qui correspondrà la direcció estratègica, l'avaluació i el control dels resultats de la seua activitat, l'entitat pública empresarial

## PREÁMBULO

Mediante el Decreto 7/2015, de 29 de junio, del presidente de la Generalitat, modificado por el Decreto 10/2015, de 7 de julio, se han determinado las consellerias en las que se estructura la administración de la Generalitat, asignándoles, al mismo tiempo, el ámbito competencial material que es propio a cada una de ellas.

Por otra parte, por Decreto 9/2015, de 30 de junio, del presidente de la Generalitat, se determinan las secretarías autonómicas en que se estructura la Presidencia de la Generalitat y las consellerias.

En lo que respecta a la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, se le atribuyen las competencias en materia de economía sostenible, fomento del empleo y de la economía social, formación profesional ocupacional y continua, intermediación en el mercado laboral, industria, energía, sectores productivos, comercio interior y exterior, ferias sectoriales y actividades promocionales, artesanía, consumo e investigación e innovación tecnológica.

En desarrollo del mismo, el Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias, diseñando el nivel directivo de las mismas de acuerdo con las competencias asignadas.

Partiendo de esta estructura orgánica básica, y al amparo de lo que dispone el artículo 64 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, se hace necesario proceder a la aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, letra f, de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta del conseller de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, 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 Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo*

La Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo es el departamento del Consell al que corresponde el ejercicio de las competencias en materia de economía sostenible, fomento del empleo y de la economía social, formación profesional ocupacional y continua, intermediación en el mercado laboral, industria, energía, minería, sectores productivos, comercio interior y exterior, ferias sectoriales y actividades promocionales, artesanía, consumo e investigación e innovación tecnológica, ejerciendo las competencias que legalmente tiene atribuidas a estos efectos.

Bajo la superior autoridad de la persona titular del departamento, la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo dirige, impulsa y ejecuta la acción política y administrativa en las materias de su competencia.

*Artículo 2. Órganos superiores y centros directivos*

1. Bajo la autoridad de la persona titular del departamento, la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo se estructura en los siguientes órganos superiores y centros directivos:

- a) Secretaría Autonómica de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
- b) Subsecretaría
- c) Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo
- d) Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral
- e) Dirección General de Industria y Energía
- f) Dirección General de Internacionalización
- g) Dirección General de Comercio y Consumo

2. Adscrito a la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo se encuadra, a través de la persona titular de la Conselleria a quien correspondrá la dirección estratégica, la evaluación y el control de los resultados de su actividad, la entidad

Institut Valencià de Competitivitat Empresarial (IVACE). Així mateix, a través de la Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball s'enquadren l'organisme Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF) i l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT).

3. Així mateix, correspon a la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball la tutela de la Xarxa d'Instituts Tecnològics de la Comunitat Valenciana.

4. Per raó de l'àmbit territorial en què s'exerceixen les atribucions, els òrgans de la Conselleria es classifiquen en serveis centrals i serveis perifèrics.

#### *Article 3. Nivell administratiu*

El nivell administratiu està constituït per totes les unitats d'aquesta naturalesa dependents directament dels òrgans superiors i nivell directiu del departament.

## **TÍTOL II**

### **Estructura i funcions dels òrgans superiors, directius i serveis centrals de la Conselleria**

#### **CAPÍTOL I**

*Titular de la Conselleria d'Economia Sostenible,  
Sectors Productius, Comerç i Treball*

#### *Article 4. Atribucions de la persona titular de la Conselleria*

1. La persona titular de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball és l'òrgan jeràrquic superior del departament, i exerceix totes les atribucions conferides per la Llei del Consell, i també qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a aquesta Conselleria.

2. La persona titular de la Conselleria, sota l'autoritat superior del Consell, assumeix la representació orgànica de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball davant de qualsevol classe d'institucions públiques i privades.

#### *Article 5. Substitucions*

1. En els casos d'absència o malaltia de la persona titular del departament, serà aplicable el que disposa l'article 12.1.i de la Llei del Consell.

2. Fins que es resolga la substitució, les funcions d'aquella persona titular del departament seran exercides temporalment per la persona titular de la secretaria autonòmica i resta de centres directius, llevat de les que li corresponen com a membre del Consell, seguint l'ordre de prelación previst en l'article 2 d'aquest decret.

3. Aquest ordre serà aplicable, així mateix, als efectes de la seua substitució, per a la Secretaria Autònoma, Sotssecretaria i direccions generals.

4. El que estableixen els paràgrafs anteriors s'entén sense perjudici del que, si és el cas, dispose el conseller o la consellera mitjançant una resolució.

#### *Article 6. Gabinet*

1. El gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata al titular del departament, de qui depèn directament.

2. El gabinet de la persona titular de la Conselleria té a càrrec seu el manteniment de les relacions de la persona titular del departament amb els alts òrgans i institucions de la Generalitat, de l'Estat i de les altres administracions públiques, i també el desenvolupament de totes les funcions que se li encomanen.

#### *Article 7. Consell de Direcció*

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 Sotssecretaria, les direccions generals i el Gabinet

pública empresarial Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE). Asimismo, a través de la Secretaría Autónoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo se encuadran el organismo Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF) y el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

3. Asimismo, corresponde a la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo la tutela de la Red de Institutos Tecnológicos de la Comunitat Valenciana.

4. Por razón del ámbito territorial en el que se ejercen las atribuciones, los órganos de la conselleria se clasifican en servicios centrales y servicios periféricos.

#### *Artículo 3. Nivel administrativo*

El nivel administrativo está constituido por todas las unidades de esta naturaleza dependientes directamente de los órganos superiores y nivel directivo del departamento.

## **TÍTULO II**

### **Estructura y funciones de los órganos superiores, directivos y servicios centrales de la conselleria**

#### **CAPÍTULO I**

*Titular de la Conselleria de Economía Sostenible,  
Sectores Productivos, Comercio y Trabajo*

#### *Artículo 4. Atribuciones de la persona titular de la Conselleria*

1. La persona titular de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo es el órgano jerárquico superior del departamento, y ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a dicha conselleria.

2. La persona titular de la Conselleria, bajo la superior autoridad del Consell, asume la representación orgánica de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo ante toda clase de instituciones públicas y privadas.

#### *Artículo 5. Sustituciones*

1. En los casos de ausencia o enfermedad de la persona titular del departamento, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 12.1.i de la Ley del Consell.

2. Hasta que se resuelva la sustitución, las funciones de aquella persona titular del departamento serán ejercidas temporalmente por la persona titular de la secretaria autonómica y resto de centros directivos, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, siguiendo el orden de prelación previsto en el artículo 2 del presente decreto.

3. Dicho orden será de aplicación, asimismo, a los efectos de su sustitución, para la secretaria autonómica, subsecretaría y direcciones generales.

4. Lo que establecen los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de lo que, en su caso, disponga el conseller o consellera mediante resolución.

#### *Artículo 6. Gabinete*

1. El gabinete de la persona titular de la Conselleria es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata al titular del departamento, de quien depende directamente.

2. El gabinete de la persona titular de la Conselleria tiene a su cargo el mantenimiento de las relaciones de la persona titular del departamento con los altos órganos e instituciones de la Generalitat, del Estado y de las demás administraciones públicas, así como el desarrollo de cuantas funciones se le encomienden.

#### *Artículo 7. 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

del conseller o de la consellera, que exercirà la secretaria del Consell esmentat.

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.

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 es determine.

## CAPÍTOL II

### *Secretaria Autònoma i òrgans directius dependents*

#### Secció primera

#### La Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball

*Article 8. Competències de la Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball*

1. Sota l'autoritat de la persona titular de la Conselleria, la Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball assumeix les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat, del Consell, en matèria d'economia sostenible, planificació econòmica i estadística de la Generalitat, les relatives a la matèria de treball i emprenedoria, seguretat i salut laboral, foment de l'ocupació, del cooperativisme i de l'economia social, intermediació en el mercat laboral i relacions laborals, indústria, seguretat industrial, investigació i innovació, i també les d'energia i mineria, comerç interior i exterior, artesanía i consum. Així mateix, establirà les directrius generals de la política creditícia en l'àmbit de les seues competències, promovent els instruments financers relacionats amb l'economia sostenible, el cooperativisme i l'economia social, que amb aquesta finalitat es constituïsquen en coordinació amb l'Institut Valencià de Finances, d'acord amb les oportunes previsions pressupostàries.

2. La Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball té atribuïdes les funcions de la Direcció General del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF).

*Article 9. Nivell directiu i administratiu de la Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball*

1. A la Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball li correspon dirigir i coordinar els centres directius que s'adscriuen sota la seua dependència, i també les unitats administratives que s'integren en aquests centres.

2. Li correspon, així mateix, impulsar i coordinar la consecució dels programes i l'execució dels projectes que exercisquen els centres directius que estiguen sota la seua dependència, i també controlar i supervisar el compliment dels objectius.

3. La Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball està composta pels òrgans directius següents:

- a) Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme
- b) Direcció General de Treball i Benestar Laboral
- c) Direcció General d'Indústria i Energia
- d) Direcció General d'Internacionalització
- e) Direcció General de Comerç i Consum

#### Secció segona

#### Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme

*Article 10. Competències de la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme*

1. La Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme assumeix les competències que preveu l'article 70 de la Llei del Consell en matèria d'estudi i avaluació de l'economia valenciana, d'orientació, planificació i seguiment de les polítiques econòmiques

generales y el gabinete del conseller o de la consellera, que ejercerá la secretaria del citado 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 se determine.

## CAPÍTULO II

### *Secretaria Autònoma i òrgans directius dependientes*

#### Sección primera

#### La Secretaria Autònoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

*Artículo 8. Competencias de la Secretaria Autònoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo*

1. Bajo la autoridad de la persona titular de la Conselleria, la Secretaria Autònoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo asume las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, en materia de economía sostenible, planificación económica y estadística de la Generalitat, las relativas a la materia de trabajo y emprendimiento, seguridad y salud laboral, fomento del empleo, del cooperativismo y de la economía social, intermediación en el mercado laboral y relaciones laborales, industria, seguridad industrial, investigación e innovación, así como las de energía y minería, comercio interior y exterior, artesanía y consumo. Asimismo establecerá las directrices generales de la política crediticia en el ámbito de sus competencias, promoviendo los instrumentos financieros relacionados con la economía sostenible, el cooperativismo y la economía social, que a tal fin se constituyan en coordinación con el Institut Valencià de Finances, de acuerdo con las oportunas previsions presupuestarias.

2. La Secretaria Autònoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo tiene atribuidas las funciones de la Dirección General del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF).

*Artículo 9. Nivel directivo y administrativo de la Secretaria Autònoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo*

1. A la Secretaria Autònoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo le corresponde dirigir y coordinar los centros directivos que se adscriben bajo su dependencia, así como las unidades administrativas integradas en los mismos.

2. Le corresponde, asimismo, impulsar y coordinar la consecución de los programas y la ejecución de los proyectos que desempeñen los centros directivos que estén bajo su dependencia, controlando y supervisando el cumplimiento de los objetivos.

3. La Secretaria Autònoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo se compone de los siguientes órganos directivos:

- a) Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo
- b) Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral
- c) Dirección General de Industria y Energía
- d) Dirección General de Internacionalización
- e) Dirección General de Comercio y Consumo

#### Sección segunda

#### Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo

*Artículo 10. Competencias de la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo*

1. La Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo asume las competencias previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de estudio y evaluación de la economía valenciana, de orientación, planificación y seguimiento de las políticas económi-

generals i de competitivitat sectorials i territorials, de gestió estadística, les relatives a la supervisió de mediació d'assegurances i reassurances privades, i també la promoció de l'emprenedoria, cooperativisme i economia social, registre de cooperatives de la Comunitat Valenciana i els registres administratius d'entitats d'economia social. A més, establirà les directrius generals de la política creditícia en l'àmbit de les seues competències i promourà els instruments financers relacionats amb l'economia sostenible, el cooperativisme i l'economia social, que amb aquest fi es constituïsquen en coordinació amb l'IVF, d'acord amb les previsions pressupostàries oportunes. Així mateix, li correspon assumir les competències que, derivades de la normativa estatal en matèria d'assegurances, afecten la Comunitat Valenciana. I també qualsevol altra competència que li encomanen les persones titulars de la conselleria o de la secretaria autonòmica de què depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

*Article 11. Nivell administratiu de la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme*

1. De la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme depèn la Subdirecció General d'Anàlisi, Planificació i Coordinació Econòmica, a la qual correspon el desenvolupament de les competències atribuïdes a la Direcció General en matèria d'estudi, avaluació i difusió de l'economia valenciana, d'avaluació, orientació, planificació, coordinació i seguiment de les polítiques econòmiques de suport a la competitivitat socioeconòmica de la Comunitat, en l'àmbit de les direccions generals de la Conselleria i de la Conselleria amb les altres conselleries, de la coordinació interna dels serveis de la Direcció General, i també la supervisió de la mediació d'assegurances i reassurances privades.

2. La Subdirecció General d'Anàlisi, Planificació i Coordinació Econòmica s'estructura en els serveis següents:

2.1. Servei d'Anàlisi i Avaluació Econòmica, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Realitzar estudis i anàlisis econòmiques de caràcter temàtic i/o sectorial i/o territorial de la Comunitat a fi d'identificar, definir i enfortir els factors d'especialització i potencialitat sectorial i polisectorial dels motors principals de la nostra economia regional.

b) Dur a terme l'elaboració documental, gestió de la participació en grups de treball i de la comunicació en el marc del procés de planificació de l'economia valenciana, de conformitat amb les directrius del Model Valencià de Desenvolupament Sostenible.

c) Coordinar i orientar les actuacions econòmiques vinculades al procés de planificació de l'economia valenciana per part dels participants públics i privats en aquest procés.

d) Vetlar per la coherència social i econòmica de les polítiques i iniciatives de millora de la competitivitat amb la política econòmica general de la Generalitat Valenciana, i també avaluar l'impacte de les polítiques sectorials en el desenvolupament econòmic sostenible.

e) Impulsar i assessorar projectes estratègics per a la promoció econòmica i la competitivitat de l'economia valenciana, orientades a la vertebració i reforç de la cadena de valor de les seues parts integrants.

f) Gestionar les eines de control d'execució dels indicadors i objectius macroeconòmics inclosos en la planificació de l'economia valenciana.

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

2.2. Servei de Promoció i Coordinació de la Competitivitat Territorial, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Realitzar els informes d'anàlisi econòmica d'oferta programada encaminats a un millor coneixement de la conjuntura econòmica valenciana i les seues perspectives.

b) Realitzar informes d'anàlisi i predicció econòmica a demanda específica d'altres àrees de la Generalitat, encaminats a un millor coneixement de la conjuntura econòmica valenciana i les seues perspectives.

c) Dur a terme la difusió dels informes econòmics, a través dels canals disponibles, per als òrgans superiors de la Conselleria, resta d'àrees interessades de l'administració de la Generalitat, i també per a tots els usuaris externs interessats.

d) Estudiar i analitzar la incidència de la regulació en la política econòmica, i fomentar-ne la millora, creant entorns de regulació favo-

cas generales y de competitividad sectoriales y territoriales, de gestión estadística, las relativas a la supervisión de mediación de seguros y reaseguros privados, así como la promoción del emprendimiento, cooperativismo y economía social, Registro de Cooperativas de la Comunitat Valenciana y los registros administrativos de entidades de economía social. Además, establecerá las directrices generales de la política crediticia en el ámbito de sus competencias y promoverá los instrumentos financieros relacionados con la economía sostenible, el cooperativismo y la economía social, que a tal fin se constituyan en coordinación con el IVF, de acuerdo con las oportunas previsiones presupuestarias. Asimismo le corresponde asumir las competencias que, derivadas de la normativa estatal en materia de seguros, afecten a la Comunitat Valenciana. Así como cualquier otra competencia que le encomienden las personas titulares de la conselleria o de la secretaria autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

*Artículo 11. Nivel administrativo de la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo*

1 De la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo depende la Subdirección General de Análisis, Planificación y Coordinación Económica a la que corresponde el desarrollo de las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de estudio, evaluación y difusión de la economía valenciana, de evaluación, orientación, planificación, coordinación y seguimiento de las políticas económicas de apoyo a la competitividad socio-económica de la Comunitat, en el ámbito de las direcciones generales de la Conselleria y de la Conselleria con las demás consellerias, de la coordinación interna de los servicios de la Dirección General, así como la supervisión de la mediación de seguros y reaseguros privados.

2. La Subdirección General de Análisis, Planificación y Coordinación Económica se estructura en los siguientes servicios:

2.1. Servicio de Análisis y Evaluación Económica, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Realizar estudios y análisis económicos de carácter temático y/o sectorial y/o territorial de la Comunitat con objeto de identificar, definir y fortalecer los factores de especialización y potencialidad sectorial y polisectorial de los motores principales de nuestra economía regional.

b) Llevar a cabo la elaboración documental, gestión de la participación en grupos de trabajo y de la comunicación en el marco del proceso de planificación de la economía valenciana, de conformidad con las directrices del Modelo Valenciano de Desarrollo Sostenible.

c) Coordinar y orientar las actuaciones económicas vinculadas al proceso de planificación de la economía valenciana por parte de los participantes públicos y privados en dicho proceso.

d) Velar por la coherencia social y económica de las políticas e iniciativas de mejora de la competitividad con la política económica general de la Generalitat Valenciana, así como evaluar el impacto de las políticas sectoriales en el desarrollo económico sostenible.

e) Impulsar y asesorar proyectos estratégicos para la promoción económica y la competitividad de la economía valenciana, orientadas a la vertebración y refuerzo de la cadena de valor de sus partes integrantes.

f) Gestionar las herramientas de control de ejecución de los indicadores y objetivos macro-económicos incluidos en la planificación de la economía valenciana.

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

2.2. Servicio de Promoción y Coordinación de la Competitividad Territorial, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Realizar los informes de análisis económico de oferta programada encaminados a un mejor conocimiento de la coyuntura económica valenciana y sus perspectivas.

b) Realizar informes de análisis y predicción económica a demanda específica de otras áreas de la Generalitat, encaminados a un mejor conocimiento de la coyuntura económica valenciana y sus perspectivas.

c) Llevar a cabo la difusión de los informes económicos, a través de los canales disponibles, para los órganos superiores de la Conselleria, resto de áreas interesadas de la administración de la Generalitat, así como para todos los usuarios externos interesados.

d) Estudiar y analizar la incidencia de la regulación en la política económica, fomentando su mejora, creando entornos de regulación

rables al creixement econòmic i a la competitivitat, tant sectorial com territorial, en un marc de política econòmica sostenible.

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

3. Així mateix, de la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme depén la Subdirecció General d'Estadística, a la qual correspon el desenvolupament de les competències atribuïdes a la Direcció General en matèria de gestió, coordinació i difusió de l'estadística pública de la Generalitat, en els aspectes del seu desenvolupament i coordinació institucional en el conjunt de les conselleries, en la difusió de les dades estadístiques d'interès públic, i en la producció de les operacions estadístiques pròpies de l'àmbit econòmic, social i demogràfic de la Conselleria.

4. La Subdirecció General d'Estadística s'estructura en els serveis següents:

4.1. Servei de Coordinació, Planificació i Difusió Estadística, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Impulsar les tasques de coordinació i planificació estadística de la Comunitat Valenciana assignades a la Direcció General en l'aplicació de la normativa vigent.

b) Donar suport permanentment a l'activitat i gestió del règim intern dels òrgans col·legiats de l'organització estadística de la Comunitat Valenciana.

c) Elaborar l'informe preceptiu de convenis de contingut estadístic que subscriuen les conselleries, organismes i empreses de la Generalitat i impulsar la cooperació amb altres administracions públiques o ens privats en matèria estadística.

d) Donar suport a l'elaboració, adaptació i manteniment de normes, classificacions, codis i nomenclatures que utilitze l'organització estadística de la Comunitat Valenciana.

e) Dur a terme l'atenció a usuaris externs, promoció estadística i prospectiva de demanda, i també estudis de satisfacció d'usuaris i gestió del Centre de Documentació i Informació Estadística.

f) Elaborar obres de recopilació i divulgació estadística i dur a terme el manteniment del Banc de Dades Territorial de la Comunitat Valenciana.

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

4.2. Servei d'Estadístiques Econòmiques, Demogràfiques i Socials, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Elaborar el disseny i l'execució d'estadístiques econòmiques, demogràfiques i socials assignades a la Direcció General en el Pla Valencià d'Estadística vigent.

b) Dur a terme la sistematització i implementació de procediments i instruments per a control i millora contínua de la qualitat de la producció estadística oficial.

c) Impulsar la política d'arxius i registres administratius com a fonts d'informació estadística que correspon a la Direcció General, i col·laboració en la creació i manteniment d'infraestructura de directoris i marcs de mostreig basant-se en la gestió d'un sistema de registres que integre amb fins exclusivament estadístics la informació administrativa i estadística disponible.

d) Elaborar propostes de noves estadístiques conjunturals i estructurals, indicadors, panells i estadístiques de síntesi que completen i actualitzen l'oferta d'informació estadística pública valenciana i gestió tècnica i administrativa associada, per a incorporar-ho eventualment als instruments de planificació estadística de la Comunitat Valenciana.

e) Proporcionar assistència tècnica a les unitats estadístiques de la Generalitat en la utilització de mètodes i estàndards estadístics.

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

5. Així mateix, de la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme depén la Subdirecció General d'Economia Social i Emprenedoria, a la qual correspon el desenvolupament de les competències atribuïdes a la Direcció General en matèria de promoció de l'economia social a la Comunitat, en totes les modalitats i col·lectius, particularment en el cas dels emprenedors, els autònoms, les cooperatives i les societats laborals, i que portarà a terme les actuacions de registre, comunicació, promoció i suport públic als col·lectius esmentats.

favorables al crecimiento económico y a la competitividad, tanto sectorial como territorial, en un marco de política económica sostenible.

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

3. Asimismo, de la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo depende la Subdirección General de Estadística, a la que corresponde el desarrollo de las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de gestión, coordinación y difusión de la estadística pública de la Generalitat, en los aspectos de su desarrollo y coordinación institucional en el conjunto de las consellerias, en la difusión de los datos estadísticos de interés público, y en la producción de las operaciones estadísticas propias del ámbito económico, social y demográfico de la Conselleria.

4. La Subdirección General de Estadística se estructura en los siguientes servicios:

4.1. Servicio de Coordinación, Planificación y Difusión Estadística, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Impulsar las tareas de coordinación y planificación estadística de la Comunitat Valenciana asignadas a la Dirección General en aplicación de la normativa vigente.

b) Apoyar permanentemente la actividad y gestión del régimen interno de los órganos colegiados de la organización estadística de la Comunitat Valenciana.

c) Elaborar el informe preceptivo de convenios de contenido estadístico a suscribir por las consellerias, organismos y empresas de la Generalitat e impulsar la cooperación con otras administraciones públicas o entes privados en materia estadística.

d) Prestar soporte a la elaboración, adaptación y mantenimiento de normas, clasificaciones, códigos y nomenclaturas a utilizar por la organización estadística de la Comunitat Valenciana.

e) Llevar a cabo la atención a usuarios externos, promoció estadística y prospectiva de demanda, así como estudios de satisfacción de usuarios y gestión del Centro de Documentación e Información Estadística.

f) Elaborar obras de recopilación y divulgación estadística y llevar a cabo el mantenimiento del Banco de Datos Territorial de la Comunitat Valenciana.

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

4.2. Servicio de Estadísticas Económicas, Demográficas y Sociales, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar el diseño y la ejecución de estadísticas económicas, demográficas y sociales asignadas a la dirección general en el Plan Valenciano de Estadística vigente.

b) Llevar a cabo la sistematización e implementación de procedimientos e instrumentos para control y mejora continua de la calidad de la producción estadística oficial.

c) Impulsar la política de archivos y registros administrativos como fuentes de información estadística que corresponde a la Dirección General y colaboración en la creación y mantenimiento de infraestructura de directorios y marcos de muestreo en base a la gestión de un sistema de registros que integre a fines exclusivamente estadísticos la información administrativa y estadística disponible.

d) Elaborar propuestas de nuevas estadísticas coyunturales y estructurales, indicadores, paneles y estadísticas de síntesis que completen y actualicen la oferta de información estadística pública valenciana y gestión técnica y administrativa asociada para su eventual incorporación a los instrumentos de planificación estadística de la Comunitat Valenciana.

e) Proporcionar asistencia técnica a las unidades estadísticas de la Generalitat en la utilización de métodos y estándares estadísticos.

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

5. Asimismo, de la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo, depende la Subdirección General de Economía Social y Emprendimiento, a la que le corresponde el desarrollo de las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de promoción de la economía social en la Comunitat, en todas las modalidades y colectivos, particularmente en el caso de los emprenedores, los autónomos, las cooperativas y las sociedades laborales, desarrollando las actuaciones de registro, comunicació, promoció y apoyo público a dichos colectivos.

6. La Subdirecció General d'Economia Social i Emprenedoria s'estructura en els serveis següents:

6.1. Servei de Foment del Cooperativisme i Economia Social, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Exercir les competències de la Generalitat en matèria d'assessorament, inscripció, fiscalització i, si és el cas, intervenció de societats cooperatives.

b) Exercir les funcions registrals atribuïdes a l'Oficina Central del Registre de Cooperatives de la Comunitat, i també les de coordinació de les oficines del registre, vigilància, formació, estadística i publicació també atribuïdes a aquest.

c) Atendre la Secretaria Tècnica i tramitació administrativa de les competències del Consell Valencià del Cooperativisme

d) Exercir les competències registrals i les altres administratives no atribuïdes expressament a altres òrgans de la Generalitat en relació amb les mutualitats de previsió social no integrades en la Seguretat Social.

e) Exercir les funcions en matèria de qualificació administrativa i registre de societats laborals.

f) Gestionar en el seu àmbit funcional el seguiment i control de les mesures de foment de l'economia social.

g) Tramitar expedients sancionadors en matèria de cooperatives, societats laborals, i mutualitats de previsió no integrades en la Seguretat Social, quan no corresponga a un altre òrgan o unitat.

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

6.2. Servei de Foment de l'Emprenedoria, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Fomentar la cultura emprenedora, l'esperit empresarial i l'autoocupació.

b) Elaborar propostes per al desenvolupament de polítiques públiques i programes de foment de l'emprenedoria.

c) Preparar, en col·laboració amb el SERVEF, disposicions normatives en matèria de foment de l'autoocupació i de l'emprenedoria.

d) Efectuar la prospecció financera de vies de finançament per a les polítiques de suport a l'emprenedoria.

e) Dur a terme anàlisis d'experiències en el marc de la Unió Europea sobre programes de suport a emprenedors.

f) Fomentar la responsabilitat social empresarial.

g) Impulsar i donar suport a mesures en favor de la dona emprenedora, dels joves i dels treballadors afectats per expedients de regulació d'ocupació.

h) Efectuar la coordinació, orientació i supervisió de totes les polítiques actives d'ocupació, a fi d'enfocar-les a afavorir la iniciativa i l'emprenedoria empresarial.

i) Supervisar l'activitat de tots els departaments de la Generalitat amb competències en matèria d'emprenedoria i autoocupació.

j) Donar suport als emprenedors i a les empreses naixents, mitjançant l'oferta de serveis especialitzats i assessorament.

k) Dur a terme la creació d'una xarxa de centres de difusió i informació, i també l'organització d'esdeveniments i campanyes de promoció per al foment de la iniciativa empresarial.

l) Impulsar accions, que permeten aprofitar la infraestructura dels centres SERVEF d'ocupació, centres de formació professional i projectes de formació en alternança amb l'ocupació per a convertir-los en centres d'estímul i suport a l'emprenedor.

m) Elaborar informes d'execució i estadístiques per a l'anàlisi de resultats dels programes de promoció i suport a emprenedors.

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

Secció tercera

Direcció General de Treball i Benestar Laboral

*Article 12. Competències de la Direcció General de Treball i Benestar Laboral*

a) La Direcció General de Treball exercirà les competències previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria de treball, conciliació laboral, inspecció de treball i relacions laborals. En particular, li corresponen les funcions següents:

b) Exercir com a autoritat laboral a la Comunitat Valenciana.

6. La Subdirección General de Economía Social y Emprendimiento se estructura en los siguientes servicios:

6.1. Servicio de Fomento del Cooperativismo y Economía Social, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Ejercer las competencias de la Generalitat en materia de asesoramiento, inscripción, fiscalización y, en su caso, intervención de sociedades cooperativas.

b) Ejercer las funciones registrales atribuidas a la Oficina Central del Registro de Cooperativas de la Comunitat, así como las de coordinación de las oficinas del registro, vigilancia, formación, estadística y publicación también atribuidas al mismo.

c) Atender la Secretaría Técnica y tramitación administrativa de las competencias del Consejo Valenciano del Cooperativismo

d) Ejercer las competencias registrales y las demás administrativas no atribuidas expresamente a otros órganos de la Generalitat en relación con las mutualidades de previsión social no integradas en la Seguridad Social.

e) Ejercer las funciones en materia de calificación administrativa y registro de sociedades laborales.

f) Gestionar en su ámbito funcional, el seguimiento y control de las medidas de fomento de la economía social.

g) Tramitar expedientes sancionadores en materia de cooperativas, sociedades laborales, y mutualidades de previsión no integradas en la Seguridad Social, cuando no corresponda a otro órgano o unidad.

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

6.2. Servicio de Fomento del Emprendimiento, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Fomentar la cultura emprenedora, el espíritu empresarial y el autoempleo.

b) Elaborar propuestas para el desarrollo de políticas públicas y programas de fomento del emprendimiento.

c) Preparar, en colaboración con el SERVEF, disposiciones normativas en materia de fomento del autoempleo y del emprendimiento.

d) Efectuar la prospección financiera de vías de financiación para las políticas de apoyo al emprendimiento.

e) Llevar a cabo análisis de experiencias en el marco de la Unión Europea sobre programas de apoyo a emprenedors.

f) Fomentar la responsabilidad social empresarial.

g) Impulsar y apoyar medidas en favor de la mujer emprenedora, de los jóvenes y de los trabajadores afectados por expedientes de regulación de empleo.

h) Efectuar la coordinación, orientación y supervisión de todas las políticas activas de empleo, al objeto de enfocarlas a favorecer la iniciativa y el emprendimiento empresarial.

i) Supervisar la actividad de todos los departamentos de la Generalitat con competencias en materia de emprendimiento y autoempleo.

j) Apoyar a los emprenedors y a las empresas nacientes, mediante la oferta de servicios especializados y asesoramiento.

k) Llevar a cabo la creación de una red de centros de difusión e información, así como la organización de eventos y campañas de promoción para el fomento de la iniciativa empresarial.

l) Impulsar acciones, que permitan aprovechar la infraestructura de los centros SERVEF de empleo, centros de formación profesional y proyectos de formación en alternancia con el empleo para convertirlos en centros de estímulo y apoyo al emprenedor.

m) Elaborar informes de ejecución y estadísticas para el análisis de resultados de los programas de promoción y apoyo a emprenedors.

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

Sección tercera

Direcció General de Treball i Benestar Laboral

*Artículo 12. Competencias de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral*

a) La Dirección General de Trabajo ejercerá las competencias previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de trabajo, conciliación laboral, inspección de trabajo y relaciones laborales. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

b) Ejercer como autoridad laboral en la Comunitat Valenciana.

c) Regular les condicions individuals i col·lectives de treball en els casos que legalment siga procedent.

d) Resoldre els expedients sancionadors de l'ordre social i de prevenció de riscos laborals.

e) Exercir les funcions de mediació, arbitratge i conciliació laboral i d'Oficina Pública de Registre d'Actes Electorals Sindicals, i també les competències de l'exercici d'autoritat pública.

f) Gestionar els registres administratius d'associacions empresarials i professionals, sindicals, de treballadors autònoms, d'empreses acreditades del sector de la construcció, el registre dels convenis col·lectius de treball i la inspecció i, si és el cas, sanció.

g) Executar les disposicions d'aplicació en l'àmbit dels treballadors autònoms.

h) Exercir les competències atribuïdes a la Comunitat Valenciana en l'àmbit del benestar laboral dels treballadors.

i) Prestar assistència tècnica i pressupostària al Consell del Treball Autònom de la Comunitat Valenciana.

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

### *Article 13. Nivell administratiu de la Direcció General de Treball i Benestar Laboral*

1. De la Direcció General de Treball i Benestar Laboral depén la Subdirecció General de Relacions Laborals, que té les funcions següents:

a) Executar la legislació laboral de l'Estat.

b) Ordenar, en el seu àmbit funcional, l'actuació de la Inspecció de Treball, i també tramitar i, si és el cas, resoldre els expedients sancionadors de l'ordre social i de prevenció de riscos laborals.

c) Exercir les facultats transferides a la Generalitat en matèria de representació col·lectiva i dret de reunió dels treballadors.

d) Fomentar l'increment de la productivitat a través d'estudis, assessoraments i resolucions sobre sistemes d'organització del treball i relacions humanes en els centres de treball.

e) Exercir les competències atribuïdes a la Generalitat en matèria d'oci i temps lliure dels treballadors.

f) Exercir les competències que comporten l'exercici d'autoritat pública, les de l'Oficina Pública Autònoma de Registre d'Actes d'Eleccions a òrgans de representació dels treballadors, en l'empresa i a òrgans de representació dels funcionaris i la resta d'empleats públics i també les d'inspecció i, si és el cas, sanció.

g) Donar suport tècnicament i administrativament al Consell Tripartit per al Desenvolupament de les Relacions Laborals i la Negociació Col·lectiva de la Comunitat Valenciana.

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

2. A la Subdirecció General de Relacions Laborals correspon dirigir, planificar, coordinar i supervisar l'activitat del Servei de Relacions Laborals i Gestió de Programes, que s'enquadra sota la seua dependència amb les funcions següents:

a) Executar les disposicions i normes legals en matèria de relacions individuals i col·lectives de treball, i proposar-ne el desplegament.

b) Tramitar els expedients atribuïts a l'autoritat laboral en matèria de mobilitat geogràfica, quan no siguen competència de les direccions territorials.

c) Elaborar el calendari de festes laborals en l'àmbit local i de festes pròpies de la Comunitat Valenciana.

d) Tramitar expedients de regulació d'ocupació que afecten distints centres de treball d'una mateixa empresa, ubicats en més d'una província dins de l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i també els que per la seua importància avoquen de les direccions territorials.

e) Gestionar l'autorització i registre de les empreses de treball temporal que no siguen competència de les direccions territorials.

f) Exercir totes les funcions atribuïdes per la legislació vigent a l'Oficina Pública Autònoma de Registre d'Actes d'Eleccions a òrgans de representació dels treballadors, en l'empresa i a òrgans de representació dels funcionaris i la resta d'empleats públics, regular, en l'execució de la legislació de l'Estat, tots els processos electorals sindicals i determinar la representativitat de les organitzacions sindicals.

c) Regular las condiciones individuales y colectivas de trabajo en los casos que legalmente proceda.

d) Resolver los expedientes sancionadores del orden social y de prevención de riesgos laborales.

e) Ejercer las funciones de mediación, arbitraje y conciliación laboral y de Oficina Pública de Registro de Actas Electorales Sindicales, así como las competencias del ejercicio de autoridad pública.

f) Gestionar los registros administrativos de asociaciones empresariales y profesionales, sindicales, de trabajadores autónomos, de empresas acreditadas del sector de la construcción, el registro de los convenios colectivos de trabajo y la inspección y, en su caso, sanción.

g) Ejecutar las disposiciones de aplicación en el ámbito de los trabajadores autónomos.

h) Ejercer las competencias atribuidas a la Comunitat Valenciana en el ámbito del bienestar laboral de los trabajadores.

i) Prestar asistencia técnica y presupuestaria al Consejo del Trabajo Autónomo de la Comunitat Valenciana.

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

### *Artículo 13. Nivel administrativo de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral*

1. De la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral depende la Subdirección General de Relaciones Laborales, que ostenta las siguientes funciones:

a) Ejecutar la legislación laboral del Estado.

b) Ordenar, en su ámbito funcional, la actuación de la Inspección de Trabajo, así como tramitar y, en su caso, resolver los expedientes sancionadores del orden social y de prevención de riesgos laborales.

c) Ejercer las facultades transferidas a la Generalitat en materia de representación colectiva y derecho de reunión de los trabajadores.

d) Fomentar el incremento de la productividad a través de estudios, asesoramientos y resoluciones sobre sistemas de organización del trabajo y relaciones humanas en los centros de trabajo.

e) Ejercer las competencias atribuidas a la Generalitat en materia de ocio y tiempo libre de los trabajadores.

f) Ejercer las competencias que conllevan el ejercicio de autoridad pública, las de la Oficina Pública Autònoma de Registro de Actas de Elecciones a òrgans de representació de los trabajadores, en la empresa y a òrgans de representació de los funcionarios y demás empleados públicos así como las de inspección y, en su caso, sanción.

g) Apoyar técnica y administrativamente al Consejo Tripartito para el Desarrollo de las Relaciones Laborales y la Negociación Colectiva de la Comunitat Valenciana.

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

2. A la Subdirección General de Relaciones Laborales le corresponde dirigir, planificar, coordinar y supervisar la actividad del Servicio de Relaciones Laborales y Gestión de Programas, que se encuadra bajo su dependencia con las siguientes funciones:

a) Ejecutar las disposiciones y normas legales en materia de relaciones individuales y colectivas de trabajo, y proponer el desarrollo de las mismas.

b) Tramitar los expedientes atribuidos a la autoridad laboral en materia de movilidad geográfica, cuando no sean competencia de las direcciones territoriales.

c) Elaborar el calendario de fiestas laborales en el ámbito local y de fiestas propias de la Comunitat Valenciana.

d) Tramitar expedientes de regulación de empleo que afecten a distintos centros de trabajo de una misma empresa, ubicados en más de una provincia dentro del ámbito de la Comunitat Valenciana, así como aquellos que por su importancia avoquen de las direcciones territoriales.

e) Gestionar la autorización y registro de las empresas de trabajo temporal que no sean competencia de las direcciones territoriales.

f) Ejercer todas las funciones atribuidas por la legislación vigente a la Oficina Pública Autònoma de Registro de Actas de Elecciones a òrgans de representació de los trabajadores, en la empresa y a òrgans de representació de los funcionarios y demás empleados públicos, regular, en ejecución de la legislación del Estado, todos los procesos electorales sindicales y determinar la representatividad de las organizaciones sindicales.

g) Exercir la coordinació dels serveis de mediació, arbitratge i conciliació laboral, en les relacions individuals i col·lectives de treball.

h) Exercir les facultats en matèria de vagues, tancaments patronals i conflictes col·lectius que afecten més d'una província, dins de l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

i) Realitzar estudis i informes sobre diferents aspectes vinculats a les relacions laborals, a través de la gestió de la informació jurídica i econòmica de les empreses i sectors econòmics presents en l'economia valenciana.

j) Exercir les funcions en matèria de Registre de Convenis Col·lectius de Treball i Acords Col·lectius, d'àmbit de la Comunitat Valenciana.

k) Exercir les funcions inherents a l'Oficina Pública de Depòsit d'Estatuts de les Organitzacions de Treballadors i Funcionaris, i també d'Associacions Empresarials i Professionals d'àmbit de comunitat autònoma, i també el Registre Autòmic d'Associacions de Treballadors Autònoms.

l) Exercir les funcions administratives en matèria d'autorització i registre de les empreses acreditades del sector de la construcció.

m) Tramitar expedients sancionadors en l'ordre social i en matèria de prevenció de riscos laborals.

n) Efectuar la gestió i seguiment dels ingressos dimanants dels procediments sancionadors en matèria competència d'aquesta Direcció General, i també el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

o) Elaborar els projectes de normes per les quals s'aproven les bases i convocatòries que regulen les ajudes i subvencions, la competència de gestió de les quals té la Direcció General.

p) Tramitar les propostes de contractació administrativa de la Direcció General.

q) Dur a terme la gestió, seguiment, avaluació i control dels programes d'ajudes i incentius inclosos en les activitats de foment competència de la Direcció General.

r) Efectuar la coordinació i el seguiment dels programes europeus que afecten les competències assignades a aquest centre directiu.

s) Exercir les funcions atribuïdes a la Generalitat en matèria d'oci i temps lliure dels treballadors.

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

Secció quarta  
Direcció General d'Indústria i Energia

*Article 14. Competències de la Direcció General d'Indústria i Energia*

La Direcció General d'Indústria i Energia assumeix les competències previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria d'empresa, indústria, seguretat industrial, investigació industrial i innovació i parcs tecnològics, coordinació de la Xarxa d'Instituts Tecnològics, i l'elaboració, gestió i execució d'actuacions per al desenvolupament i foment dels sectors energètic i miner, i també qualsevol altra competència que li encomanen les persones titulars de la Conselleria o la Secretaria Autònoma de la qual depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

*Article 15. Nivell administratiu de la Direcció General d'Indústria i Energia*

1. De la Direcció General d'Indústria i Energia depèn la Subdirecció General d'Indústria, a la qual correspon el desenvolupament de les competències atribuïdes a la Direcció General, i en especial la supervisió i coordinació de totes les corresponents als serveis que estan sota la seua dependència.

2. La Subdirecció General d'Indústria s'estructura en els serveis següents:

2.1. Servei de Planificació i Ordenació Industrial, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Elaborar estudis i propostes normatives, i també dur a terme la coordinació, suport i seguiment de l'ordenació i planificació estratègica del Consell en matèria d'indústria, innovació empresarial i investigació industrial.

b) Impulsar, coordinar i desenvolupar les actuacions en matèria de transferència de tecnologia, prospectiva tecnològica i industrial, intel·li-

g) Ejercer la coordinación de los servicios de mediación, arbitraje y conciliación laboral, en las relaciones individuales y colectivas de trabajo.

h) Ejercer las facultades en materia de huelgas, cierres patronales y conflictos colectivos que afecten a más de una provincia, dentro del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

i) Realizar estudios e informes sobre diferentes aspectos vinculados a las relaciones laborales, a través de la gestión de la información jurídica y económica de las empresas y sectores económicos presentes en la economía valenciana.

j) Ejercer las funciones en materia de Registro de Convenios Colectivos de Trabajo y Acuerdos Colectivos de ámbito de la Comunitat Valenciana.

k) Ejercer las funciones inherentes a la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de las Organizaciones de Trabajadores y Funcionarios, así como de Asociaciones Empresariales y Profesionales de ámbito de Comunidad Autónoma, así como el Registro Autómic de Asociaciones de Trabajadores Autónomos.

l) Ejercer las funciones administrativas en materia de autorización y registro de las empresas acreditadas del sector de la construcción.

m) Tramitar expedientes sancionadores en el orden social y en materia de prevención de riesgos laborales.

n) Efectuar la gestión y seguimiento de los ingresos dimanantes de los procedimientos sancionadores en materia competencia de esta Dirección General, así como el control de la recaudación por ingresos indebidos y reintegros de subvenciones.

o) Elaborar los proyectos de normas por las que se aprueban las bases y convocatorias que regulan las ayudas y subvenciones, cuya competencia de gestión ostenta la Dirección General.

p) Tramitar las propuestas de contratación administrativa de la Dirección General.

q) Llevar a cabo la gestión, seguimiento, evaluación y control de los programas de ayudas e incentivos incluidos en las actividades de fomento competencia de la Dirección General.

r) Efectuar la coordinación y el seguimiento de los programas europeos que afecten a las competencias asignadas a este centro directivo.

s) Ejercer las funciones atribuidas a la Generalitat en materia de ocio y tiempo libre de los trabajadores.

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

Sección cuarta  
Dirección General de Industria y Energía

*Artículo 14. Competencias de la Dirección General de Industria y Energía*

La Dirección General de Industria y Energía asume las competencias previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de empresa, industria, seguridad industrial, investigación industrial e innovación y parques tecnológicos, coordinación de la Red de Institutos Tecnológicos, y la elaboración, gestión y ejecución de actuaciones para el desarrollo y fomento de los sectores energético y minero, así como cualquier otra competencia que le encomienden las personas titulares de la conselleria o la secretaria autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

*Artículo 15. Nivel administrativo de la Dirección General de Industria y Energía*

1. De la Dirección General de Industria y Energía depende la Subdirección General de Industria a la que corresponde el desarrollo de las competencias atribuidas a la Dirección General y en especial la supervisión y coordinación de todas aquellas correspondientes a los servicios que se encuentren bajo su dependencia.

2. La Subdirección General de Industria se estructura en los siguientes servicios:

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

a) Elaborar estudios y propuestas normativas, así como llevar a cabo la coordinación, apoyo y seguimiento de la ordenación y planificación estratégica del Consell en materia de industria, innovación empresarial e investigación industrial.

b) Impulsar, coordinar y desarrollar las actuaciones en materia de transferencia de tecnología, prospectiva tecnològica e industrial, inteli-

gència competitiva, millora de l'organització i gestió empresarial, de la capacitat innovadora i del nivell tecnològic de les empreses.

c) Dur a terme la programació, gestió, promoció, seguiment i avaluació dels plans, programes, projectes i altres actuacions de foment i desenvolupament de la política industrial, especialment els encaminats a millorar la competitivitat dels sectors i al foment de la creació d'empreses innovadores.

d) Impulsar la participació d'entitats i empreses, en programes tecnològics nacionals i internacionals, i també el seguiment i avaluació d'aquesta participació.

e) Efectuar la identificació, caracterització, anàlisi estratègica, promoció i diversificació dels sectors empresarials.

f) Promocionar i fomentar els polígons industrials, parcs tecnològics, parcs logístics i centres empresarials de desenvolupament i innovació, atenent-ne especialment la localització eficient.

g) Dur a terme la proposta, avaluació, gestió i seguiment de convenis en matèries pròpies de les seues funcions.

h) Efectuar la coordinació i seguiment del Registre Integrat Industrial.

i) Efectuar la coordinació i seguiment de la informació que, sobre ordenació i planificació industrial, s'interrelacione amb la territorial, mediambiental, urbanística, sanitària i qualsevol altres.

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

2.2. Servei de Qualitat i Control Industrial, Vehicles i Metrologia, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Dur a terme la planificació, coordinació, seguiment i control de les actuacions relatives a la qualitat i seguretat dels establiments, equips, aparells i productes industrials, i també de vehicles de motor.

b) Efectuar la proposta, avaluació, gestió i seguiment de convenis i altres instruments de col·laboració amb institucions públiques i privades en matèria de qualitat i control industrial.

c) Promoure iniciatives normatives, plans d'actuació i coordinació en el seu àmbit competencial.

d) Dur a terme la col·laboració, seguiment i desenvolupament de programes i actuacions en matèria de qualitat i seguretat industrial.

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

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

g) Actualitzar i mantindre els registres autonòmics constituïts en matèria de seguretat industrial, i també la gestió de les bases de dades sobre registres especials que siguen competència seua.

h) Dur a terme la coordinació i seguiment d'actuacions de les entitats d'inspecció i control reglamentari en l'aplicació dels reglaments tècnics i normes de seguretat industrial.

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

j) Habilitar i controlar els laboratoris d'assaig i contrast d'objectes fabricats amb metalls preciosos.

k) Realitzar les actuacions necessàries per a l'autorització, seguiment i control de les estacions d'inspecció tècnica de vehicles dins del seu àmbit competencial.

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

3. De la Direcció General d'Indústria i Energia depèn la Subdirecció General d'Energia i Mines, a la qual correspon el desenvolupament de les competències atribuïdes en matèria d'energia i mines al centre directiu esmentat, i en especial, la supervisió i coordinació de totes les corresponents als serveis que estan sota la seua dependència.

4. La Subdirecció General d'Energia i Mines s'estructura en els serveis següents:

4.1. Servei d'Energia, amb l'exercici de les funcions següents en matèria del sector energètic i d'instal·lacions radioactives i rajos X:

gència competitiva, mejora de la organización y gestión empresarial, de la capacidad innovadora y del nivel tecnológico de las empresas.

c) Llevar a cabo la programación, gestión, promoción, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y otras actuaciones de fomento y desarrollo de la política industrial, especialmente los encaminados a mejorar la competitividad de los sectores y al fomento de la creación de empresas innovadoras.

d) Impulsar la participación de entidades y empresas, en programas tecnológicos nacionales e internacionales, así como el seguimiento y evaluación de dicha participación.

e) Efectuar la identificación, caracterización, análisis estratégico, promoción y diversificación de los sectores empresariales.

f) Promocionar y fomentar los polígonos industriales, parques tecnológicos, parques logísticos y centros empresariales de desarrollo e innovación, atendiendo especialmente a su eficiente localización.

g) Llevar a cabo la propuesta, evaluación, gestión y seguimiento de convenios en materias propias de sus funciones.

h) Efectuar la coordinación y seguimiento del Registro Integrado Industrial.

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

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

2.2. Servicio de Calidad y Control Industrial, Vehículos y Metrología, con el ejercicio de las siguientes funciones:

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

b) Efectuar la propuesta, evaluación, gestión y seguimiento de convenios y otros instrumentos de colaboración con instituciones públicas y privadas en materia de calidad y control industrial.

c) Promover iniciativas normativas, planes de actuación y coordinación en su ámbito competencial.

d) Llevar a cabo la colaboración, seguimiento y desarrollo de programas y actuaciones en materia de calidad y seguridad industrial.

e) Elaborar informes y propuestas sobre resolución de expedientes, procedimiento, organización, ordenación procedimental y normativa en materia de calidad y seguridad industrial.

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

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

h) Llevar a cabo la coordinación y seguimiento de actuaciones de las entidades de inspección y control reglamentario en la aplicación de los reglamentos técnicos y normas de seguridad industrial.

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

j) Habilitar y controlar los laboratorios de ensayo y contraste de objetos fabricados con metales preciosos.

k) Realizar las actuaciones necesarias para la autorización, seguimiento y control de las estaciones de inspección técnica de vehículos dentro de su ámbito competencial.

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

3. De la Dirección General de Industria y Energía depende la Subdirección General de Energía y Minas a la que corresponde el desarrollo de las competencias atribuidas en materia de energía y minas al citado centro directivo, y en especial, la supervisión y coordinación de todas aquellas correspondientes a los servicios que se encuentren bajo su dependencia.

4. La Subdirección General de Energía y Minas se estructura en los siguientes servicios:

4.1. Servicio de Energía, con el ejercicio de las siguientes funciones en materia del sector energético y de instalaciones radiactivas y rayos X:

a) Proposar i participar en el desplegament normatiu l'elaboració de plans, programes i estudis relatius a les matèries assignades, i també el seu control i seguiment.

b) Dur a terme l'elaboració i proposta de criteris de planificació de la informació, inspecció i supervisió relatives als sectors d'activitat de les matèries que té atribuïdes; assessorament i coordinació de les unitats territorials en aquesta funció i realització del seguiment, anàlisi i avaluació de la seua execució.

c) Dur a terme l'elaboració d'informes i propostes sobre resolució d'expedients administratius en les matèries que té assignades.

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

e) Efectuar la proposta, avaluació, gestió i seguiment de convenis i altres instruments de cooperació amb administracions públiques i altres institucions públiques i privades, en les matèries que li han sigut assignades.

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

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

4.2. Servei de Mines, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Desenvolupar les funcions de caràcter tècnic relatives a la planificació, impuls, assessorament, coordinació, seguiment, anàlisi, control i avaluació de les actuacions en matèria de mines i de seguretat minera i pirotècnica.

b) Dur a terme l'elaboració i proposta de criteris de planificació de la informació, inspecció i supervisió relatives a l'ordenació tècnica de les exploracions i investigació minera, aprofitament de jaciments miners, aigües minerals i termals i, en general, dels recursos naturals existents, i també en matèria d'explosius i pirotècnica; assessorament i coordinació de les unitats territorials en aquesta funció i realització del seguiment, anàlisi i avaluació de la seua execució.

c) Participar en l'elaboració de propostes normatives, plans d'actuació, coordinació i control en les matèries que li han sigut assignades.

d) Efectuar la proposta, avaluació, gestió i seguiment de convenis i altres instruments de cooperació amb administracions públiques i altres institucions públiques i privades, en les matèries que li han sigut assignades.

e) Participar, en matèria de mines, en les propostes per a la centralització del Registre Integrat Industrial, i també per a la seua actualització i manteniment.

f) Dur a terme l'elaboració d'informes i propostes sobre resolució d'expedients, procediment, organització i ordenació en matèria de mines i de seguretat minera i pirotècnica.

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

#### Secció cinquena

#### Direcció General d'Internacionalització

*Article 16. Competències de la Direcció General d'Internacionalització*

1. La Direcció General d'Internacionalització assumeix les competències previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria en matèria d'elaboració, gestió i execució d'actuacions per al desenvolupament i foment del comerç exterior, defensa de la internacionalització dels sectors empresarials de la Comunitat Valenciana i de la seua projecció i defensa en el mercat global.

2. En particular, li correspon l'exercici de les següents competències en matèria d'internacionalització:

a) Dur a terme el posicionament de la Comunitat Valenciana en el mercat global de forma integral.

b) Dissenyar i executar programes destinats a incrementar la internacionalització i millorar la posició competitiva dels sectors productius de la Comunitat Valenciana en els mercats exteriors.

c) Dirigir i coordinar les actuacions encaminades a la captació d'inversions, en especial les que tinguen un major efecte multiplicador per a

a) Proponer i participar en el desenvolupament normatiu, la elaboració de planes, programes i estudis relatius a les matèries assignades, así como en su control y seguimiento.

b) Llevar a cabo la elaboració i proposta de criteris de planificació de la informació, inspecció i supervisió relatives a los sectores de actividad de las materias que tiene atribuidas; asesoramiento y coordinación de las unidades territoriales en tal función y realización del seguimiento, análisis y evaluación de su ejecución.

c) Llevar a cabo la elaboració de informes y propuestas sobre resolución de expedientes administrativos en las materias que tiene asignadas.

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

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

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

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

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

a) Desarrollar las funciones de carácter técnico relativas a la planificación, impulso, asesoramiento, coordinación, seguimiento, análisis, control y evaluación de las actuaciones en materia de minas y de seguridad minera y pirotécnica.

b) Llevar a cabo la elaboració i proposta de criteris de planificació de la informació, inspecció i supervisió relatives a la ordenació tècnica de les exploracions e investigació minera, aprofitament de yacimientos mineros, aguas minerales y termales y, en general, de los recursos naturales existentes, así como en materia de explosivos y pirotecnia; asesoramiento y coordinación de las unidades territoriales en tal función y realización del seguimiento, análisis y evaluación de su ejecución.

c) Participar en la elaboració de propuestas normativas, planes de actuación, coordinación y control en las materias que le han sido asignadas.

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

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

f) Llevar a cabo la elaboració de informes y propuestas sobre resolución de expedientes, procedimiento, organización y ordenación en materia de minas y de seguridad minera y pirotecnia.

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

#### Sección quinta

#### Dirección General de Internacionalización

*Artículo 16. Competencias de la Dirección General de Internacionalización*

1. La Dirección General de Internacionalización asume las competencias previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia en materia de elaboración, gestión y ejecución de actuaciones para el desarrollo y fomento del comercio exterior, defensa de la internacionalización de los sectores empresariales de la Comunitat Valenciana y de su proyección y defensa en el mercado global.

2. En particular, le corresponde el ejercicio de las siguientes competencias en materia de internacionalización:

a) Llevar a cabo el posicionamiento de la Comunitat Valenciana en el mercado global de forma integral.

b) Diseñar y ejecutar programas destinados a incrementar la internacionalización y mejorar la posición competitiva de los sectores productivos de la Comunitat Valenciana en los mercados exteriores.

c) Dirigir y coordinar las actuaciones encaminadas a la captación de inversiones, en especial aquellas que tengan un mayor efecto mul-

l'economia valenciana, i també les que afavorisquen la creació de llocs de treball de forma directa o indirecta.

d) Dissenyar i executar programes d'implantació d'empreses de la Comunitat Valenciana a l'exterior, que no comporten pèrdua d'ocupació o deslocalització.

e) Promocionar instruments de finançament i de mesures de suport per a les empreses que tinguen com a objecte la internacionalització a través del disseny, gestió i avaluació dels seus programes d'ajudes.

f) Procurar l'increment dels recursos humans especialitzats en internacionalització de la Comunitat Valenciana.

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

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

i) Efectuar la planificació, coordinació i execució de les actuacions del Consell en matèria d'internacionalització dels sectors productius de la Comunitat Valenciana.

j) Dissenyar i posar en marxa noves infraestructures a l'exterior que servisquen de suport a les iniciatives d'internacionalització dels sectors productius i de la Comunitat Valenciana.

k) Potenciar la col·laboració entre les distintes institucions de la Comunitat Valenciana implicades en processos d'internacionalització amb l'objecte d'aprofitar les sinergies existents.

l) Organitzar i donar suport a la presentació dels productes i empreses de la Comunitat Valenciana en fires comercials i altres esdeveniments promocionals que tinguen lloc a l'exterior.

m) Fomentar la cooperació i impuls de plans d'actuació conjunts amb organismes i entitats públics i privats internacionals.

n) Realitzar convenis i acords de col·laboració amb entitats públiques i privades, quan incidisquen sobre el desenvolupament de les polítiques d'internacionalització del Consell.

o) Qualsevol altra competència que li encomanen les persones titulars de la Conselleria o la Secretaria Autònoma de la qual depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

Secció sisena  
Direcció General de Comerç i Consum

*Article 17. Direcció General de Comerç i Consum*

1. La Direcció General de Comerç i Consum exerceix les competències previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria d'ordenació territorial de l'activitat comercial a la Comunitat Valenciana, comerç interior, artesanía i protecció i defensa de les persones consumidores i usuàries, i també qualsevol altra competència que li encomanen les persones titulars de la Conselleria o la Secretaria Autònoma de la qual depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. A la persona titular de la Direcció General de Comerç i Consum li correspon l'expedició del Document de Qualificació Artesana.

*Article 18. Nivell administratiu de la Direcció General de Comerç i Consum*

1. De la Direcció General de Comerç i Consum depèn la Subdirecció General de Comerç i Consum, que té les funcions següents:

a) Dur a terme l'elaboració de mesures encaminades a l'execució de la política de preus de la Generalitat i la tramitació, informació i redacció de propostes de resolució dels expedients en matèria de preus.

b) Dur a terme l'elaboració i/o participació en els desplegaments reglamentaris d'informes i propostes en matèria de normatives relacionades amb les competències de la Direcció General.

c) Dur a terme l'elaboració de propostes per a la reforma, modernització, millora o implantació i, si és el cas, autorització, d'estructures comercials amb impacte territorial.

2. La Subdirecció General de Comerç i Consum s'estructura en els serveis següents:

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

a) Adoptar mesures encaminades al foment i desenvolupament sostenible del comerç interior, i també a la promoció de canals de comercialització de productes valencians.

tipificador para la economía valenciana, así como las que favorezcan la creación de puestos de trabajo de forma directa o indirecta.

d) Diseñar y ejecutar programas de implantación de empresas de la Comunitat Valenciana en el exterior, que no conlleven pérdida de empleo o deslocalización.

e) Promocionar instrumentos de financiación y de medidas de apoyo para las empresas que tengan por objeto la internacionalización a través del diseño, gestión y evaluación de sus programas de ayudas.

f) Procurar el incremento de los recursos humanos especializados en internacionalización de la Comunitat Valenciana.

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

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

i) Efectuar la planificación, coordinación y ejecución de las actuaciones del Consell en materia de internacionalización de los sectores productivos de la Comunitat Valenciana.

j) Diseñar y poner en marcha nuevas infraestructuras en el exterior que sirvan de apoyo a las iniciativas de internacionalización de los sectores productivos y de la Comunitat Valenciana.

k) Potenciar la colaboración entre las distintas instituciones de la Comunitat Valenciana implicadas en procesos de internacionalización con el objeto de aprovechar las sinergias existentes.

l) Organizar y apoyar a la presentación de los productos y empresas de la Comunitat Valenciana en ferias comerciales y otros eventos promocionales celebrados en el exterior.

m) Fomentar la cooperación e impulso de planes de actuación conjuntos con organismos y entidades públicos y privados internacionales.

n) Desarrollar convenios y acuerdos de colaboración con entidades públicas y privadas, cuando incidan sobre el desarrollo de las políticas de internacionalización del Consell.

o) Cualquier otra competencia que le encomienden las personas titulares de la conselleria o la secretaria autónoma de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

Sección sexta  
Direcció General de Comerç i Consum

*Artículo 17. Dirección General de Comercio y Consumo*

1. La Dirección General de Comercio y Consumo ejerce las competencias previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de ordenación territorial de la actividad comercial en la Comunitat Valenciana, comercio interior, artesanía y protección y defensa de las personas consumidoras y usuarias, así como cualquier otra competencia que le encomienden las personas titulares de la conselleria o la Secretaría Autónoma de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. A la persona titular de la Dirección General de Comercio y Consumo le corresponde la expedición del Documento de Calificación Artesana.

*Artículo 18. Nivel administrativo de la Dirección General de Comercio y Consumo*

1. De la Dirección General de Comercio y Consumo depende la Subdirección General de Comercio y Consumo, que ostenta las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo la elaboración de medidas encaminadas a la ejecución de la política de precios de la Generalitat y la tramitació, informació i redacció de propostes de resolució de los expedientes en materia de precios.

b) Llevar a cabo la elaboración y/o participació en los desarrollos reglamentarios de informes y propuestas en materia de normativas relacionadas con las competencias de la Dirección General.

c) Llevar a cabo la elaboración de propuestas para la reforma, modernización, mejora o implantación, y en su caso autorización, de estructuras comerciales con impacto territorial.

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

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

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

b) Portar a terme actuacions que garantisquen la promoció del comerç urbà i que impulsen la compra de proximitat i el consum responsable.

c) Promoure programes de formació i participació en els sectors de comerç i artesanía.

d) Impulsar la cooperació i l'associacionisme col·laboratiu en els sectors de comerç, artesanía i consum, prestant-los el suport que puguen necessitar per a complir els seus fins.

e) Tutelar, promocionar i impulsar l'activitat de les cambres oficials de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació i coordinar i impulsar les institucions firals de la Comunitat Valenciana.

f) Impulsar les actuacions del Centre d'Artesania de la Comunitat Valenciana a fi de promoure un model artesà sostenible.

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

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

i) Fomentar programes de qualitat en el comerç i l'artesanía que generen confiança en els consumidors i que aporten plusvàlua social, i també l'elaboració de codis de bones pràctiques.

j) Potenciar la cooperació interadministrativa a fi d'aconseguir acostar l'Administració a la ciutadania a través de la Xarxa d'Agències per al Foment de la Innovació Comercial (Xarxa AFIC) i les oficines municipals d'informació al consumidor (OMIC), i també el desenvolupament procedimental per a la seua acreditació.

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

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

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

b) Desenvolupar un pla de formació en consum responsable, solidari i sostenible, tant en l'escola com en col·laboració amb el moviment consumidorista, i també elaborar informació sobre l'ús i consum adequats dels béns i serveis posats a disposició de les persones consumidores i usuàries en el mercat.

c) Promoure un moviment associatiu solidari, col·laboratiu i democràtic que genere confiança i contribuïska al bé comú de la ciutadania com a persones consumidores i usuàries.

d) Potenciar la resolució de conflictes entre les persones consumidores i usuàries i les empreses i professionals a través de la mediació i l'arbitratge.

e) Impulsar, donar suport tècnicament i coordinar les juntes arbitral de consum a la Comunitat Valenciana, i també desenvolupar plans de formació i acreditació de les i dels àrbitres i mantindre el cens d'empreses i professionals adherides al sistema.

f) Potenciar l'arbitratge virtual de consum en les juntes arbitral de consum de la Comunitat Valenciana, i també l'arbitratge turístic.

g) Coordinar i col·laborar amb els departaments de la Generalitat en matèria d'habitatge, agències de viatge i transports, amb els quals es comparteixen les comissions arbitral sectorials, integrades en les juntes arbitral de consum de la Comunitat Valenciana.

h) Impulsar convenis de col·laboració en matèria d'arbitratge de consum amb altres institucions i entitats.

i) Gestionar el registre públic d'associacions de persones consumidores i usuàries de la Comunitat Valenciana.

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

2.3. Servei d'Inspecció del Comerç, Consum i Artesanía, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Realitzar accions informatives i de prevenció sobre les obligacions dels operadors.

b) Efectuar actuacions de vigilància i control del compliment de les normes dictades en matèria de comerç, artesanía i de defensa de les persones consumidores i usuàries.

c) Aplicar mesures correctores de les conductes contràries a la normativa vigent en matèria de comerç, artesanía i de defensa de les persones consumidores i usuàries.

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

c) Promover programas de formación y participación en los sectores de comercio y artesanía.

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

e) Tutelar, promocionar e impulsar la actividad de las cámaras oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación y coordinar e impulsar las instituciones feriales de la Comunitat Valenciana.

f) Impulsar las actuaciones del Centro de Artesanía de la Comunitat Valenciana a fin de promover un modelo artesano sostenible.

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

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

i) Fomentar programas de calidad en el comercio y la artesanía que generen confianza en los consumidores y que aporten plusvalía social, así como la elaboración de códigos de buenas prácticas.

j) Potenciar la cooperación interadministrativa a fin de conseguir acercar la administración a la ciudadanía a través de la Red de Agencias para el Fomento de la Innovación Comercial (Red AFIC) y las oficinas municipales de información al consumidor (OMIC), así como el desarrollo procedimental para su acreditación.

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

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

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

b) Desarrollar un plan de formación en consumo responsable, solidario y sostenible, tanto en la escuela como en colaboración con el movimiento consumerista, así como elaborar información sobre el adecuado uso y consumo de los bienes y servicios puestos a disposición de las personas consumidoras y usuarias en el mercado.

c) Promover un movimiento asociativo solidario, colaborativo y democrático que genere confianza y contribuya al bien común de la ciudadanía como personas consumidoras y usuarias.

d) Potenciar la resolución de conflictos entre las personas consumidoras y usuarias y las empresas y profesionales a través de la mediación y el arbitraje.

e) Impulsar, apoyar técnicamente y coordinar a las juntas arbitrales de consumo en la Comunitat Valenciana, así como desarrollar planes de formación y acreditación de las y los árbitros y mantener el censo de empresas y profesionales adheridas al sistema.

f) Potenciar el arbitraje virtual de consumo en las juntas arbitrales de consumo de la Comunitat Valenciana, así como el arbitraje turístico.

g) Coordinar y colaborar con los departamentos de la Generalitat en materia de vivienda, agencias de viaje y transportes con los que se comparten las comisiones arbitrales sectoriales, integradas en las juntas arbitrales de consumo de la Comunitat Valenciana.

h) Impulsar convenios de colaboración en materia de arbitraje de consumo con otras instituciones y entidades.

i) Gestionar el registro público de asociaciones de personas consumidoras y usuarias de la Comunitat Valenciana.

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

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

a) Realizar acciones informativas y de prevención sobre las obligaciones de los operadores.

b) Efectuar actuaciones de vigilancia y control del cumplimiento de las normas dictadas en materia de comercio, artesanía y de defensa de las personas consumidoras y usuarias.

c) Aplicar medidas correctoras de las conductas contrarias a la normativa vigente en materia de comercio, artesanía y de defensa de las personas consumidoras y usuarias.

d) Coordinar les accions d'inspecció i de col·laboració amb els òrgans de defensa de la competència.

e) Realitzar actuacions que potencien la transparència del mercat.

f) Gestionar la Xarxa d'Alertes, desenvolupant accions de control, avaluació d'anàlisi, introducció de productes i gestió de les notificacions nacionals i europees a la Comunitat Valenciana i també intercanvi d'informació i pla d'anàlisi de riscos.

g) Coordinar amb els Cossos i Forces de Seguretat les actuacions sobre situacions que suposen un risc per a les persones consumidores i usuàries.

h) Coordinar i donar suport a les actuacions en matèria d'informació desenvolupades per les entitats locals.

i) Coordinar els procediments sancionadors de les matèries pròpies de la Direcció General.

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

2.4. Servei d'Ordenació i Planificació del Comerç, Consum i Artesania, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Redactar informes i propostes en matèria normativa, relacionades amb les competències de la Direcció General.

b) Implementar propostes de planificació territorial del comerç per a l'èxit d'una estructura comercial equilibrada entre formats i àrees comercials funcionals.

c) Desenvolupar plans d'actuació, coordinació i control en matèria d'establiment i utilització dels espais comercials, que garantisquen un model comercial, equilibrat, sostenible i de proximitat.

d) Elaborar propostes per a la reforma, modernització, millora o implantació, i si és el cas autorització, d'estructures comercials amb impacte territorial.

e) Desenvolupar plans de millora de l'eficiència comercial i mediambiental dels mercats municipals i dels mercats de venda no sedentària.

f) Gestionar i difondre la informació en matèria de comerç, consum i artesania.

g) Elaborar anàlisis i estudis en comerç, consum i artesania.

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

i) Elaborar mesures encaminades a l'execució de la política de preus de la Generalitat i la tramitació, informació i redacció de propostes de resolució dels expedients en matèria de preus.

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

### CAPÍTOL III *La Sotssecretaria*

#### *Article 19. Sotssecretaria*

1. Sota la dependència directa de la persona titular de la Conselleria, la Sotssecretaria té encomanades les competències i funcions establides per l'article 69 de la Llei del Consell respecte a la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball.

2. En especial, té atribuïdes les competències següents:

a) Dirigir el Registre General, i també coordinar, supervisar i controlar l'organització i el funcionament de tots els centres, serveis i unitats dependents de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball.

b) Organitzar i controlar els assumptes generals i l'actualització periòdica de l'inventari de béns i material, i també la gestió i emmagatzematge de totes les dades i documentació que calguen per al funcionament correcte dels serveis.

c) Tramitar els expedients de contractació i de responsabilitat patrimonial.

d) Gestionar i coordinar els convenis i acords de col·laboració que hagen de proposar-se al Consell perquè se subscriuen amb entitats públiques o privades.

e) Elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost anual, tramitar les modificacions pressupostàries i realitzar el seguiment de l'ex-

d) Coordinar las acciones de inspección y de colaboración con los órganos de defensa de la competencia.

e) Realizar actuaciones que potencien la transparencia del mercado.

f) Gestionar la Red de Alertas, desarrollando acciones de control, evaluación de análisis, introducción de productos y gestión de las notificaciones nacionales y europeas en la Comunitat Valenciana así como intercambio de información y plan de análisis de riesgos.

g) Coordinar con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad las actuaciones sobre situaciones que supongan un riesgo para las personas consumidoras y usuarias.

h) Coordinar y apoyar a las actuaciones en materia de información desarrolladas por las entidades locales.

i) Coordinar los procedimientos sancionadores de las materias propias de la Dirección General.

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

2.4. Servicio de Ordenación y Planificación del Comercio, Consumo y Artesanía, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Redactar informes y propuestas en materia normativa, relacionadas con las competencias de la Dirección General.

b) Implementar propuestas de planificación territorial del comercio para el logro de una estructura comercial equilibrada entre formatos y áreas comerciales funcionales.

c) Desarrollar planes de actuación, coordinación y control en materia de establecimiento y utilización de los espacios comerciales, que garantice un modelo comercial, equilibrado, sostenible y de proximidad.

d) Elaborar propuestas para la reforma, modernización, mejora o implantación, y en su caso autorización, de estructuras comerciales con impacto territorial.

e) Desarrollar planes de mejora de la eficiencia comercial y medioambiental de los mercados municipales y de los mercados de venta no sedentaria.

f) Gestionar y difundir la información en materia de comercio, consumo y artesanía.

g) Elaborar análisis y estudios en comercio, consumo y artesanía.

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

i) Elaborar medidas encaminadas a la ejecución de la política de precios de la Generalitat y la tramitación, información y redacción de propuestas de resolución de los expedientes en materia de precios.

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

### CAPÍTULO III *La Subsecretaría*

#### *Artículo 19. Subsecretaría*

1. Bajo la directa dependencia de la persona titular de la Conselleria, la Subsecretaría tiene encomendadas las competencias y funciones establecidas por el artículo 69 de la Ley del Consell con respecto a la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

2. En especial, tiene atribuidas las siguientes competencias:

a) Dirigir el Registro General, así como coordinar, supervisar y controlar la organización y funcionamiento de todos los centros, servicios y unidades dependientes de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

b) Organizar y controlar los asuntos generales y la actualización periódica del inventario de bienes y material, así como la gestión y almacenamiento de cuantos datos y documentación sean necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios.

c) Tramitar los expedientes de contratación y de responsabilidad patrimonial.

d) Gestionar y coordinar los convenios y acuerdos de colaboración que deban proponerse al Consell para su suscripción con entidades públicas o privadas.

e) Elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual, tramitar las modificaciones presupuestarias y realizar el seguimiento de

ció del pressupost, i també la gestió d'aquest en totes les seues fases comptables.

f) Elaborar informes i propostes de disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, i també dictar resolucions, instruccions i ordres de servei en l'àmbit de la seua competència, i disposar-ne, si és el cas, la publicació en els diaris oficials.

g) Coordinar i impulsar la tramitació de projectes normatius, la supervisió i remissió dels expedients d'assumptes que s'hagen d'elevat a la Comissió de Secretaris Autònoms i Sotssecretaris, i també al Consell perquè els aprobe o en prenga coneixement.

h) Dur a terme la inspecció, investigació, instrucció, tramitació, informe i proposta en els procediments en matèria de defensa de la competència.

i) Les derivades de la condició de punt de contacte en l'àmbit de la Comunitat Valenciana de la Llei 20/2103, de 9 de desembre, de garantia de la unitat de mercat.

j) 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.

k) Coordinar, informar i donar 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.

l) Qualsevol altra que se li encomane o delegue o que li conferisquen les disposicions legals o reglamentàries.

3. Per a l'execució de les competències esmentades, de la Sotssecretaria depenen:

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

#### *Article 20. Secretaria General Administrativa*

1. La Secretaria General Administrativa, de conformitat amb el que estableix l'article 73 de la Llei del Consell, és la unitat amb la màxima jerarquia de nivell administratiu de la Conselleria, presta suport a la Sotssecretaria i, sota la seua autoritat, atén la totalitat dels serveis generals del departament.

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

2.1. Servei de Coordinació i Suport Tècnic, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Impulsar i coordinar la tramitació d'assumptes que s'hagen d'elevat a la Comissió de Secretaris Autònoms i Sotssecretaris, i també al Consell perquè els aprobe o en prenga coneixement; preparar l'informe de la Sotssecretaria i traslladar els acords al centre directiu corresponent.

b) Efectuar estudis i propostes sobre modificació de la normativa vigent, elaboració de projectes normatius i de racionalització dels procediments administratius.

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

d) Coordinar el desenvolupament dels assumptes relacionats amb la Unió Europea, en l'àmbit competencial de la Conselleria.

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

f) Coordinar i, si és el cas, tramitar la publicació de normes, disposicions i actes de la Conselleria en els diaris oficials.

g) Coordinar el seguiment dels informes sol·licitats per altres conselleries i resta d'administracions públiques.

h) Efectuar la coordinació i tramitació dels recursos administratius.

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

j) Tramitar els procediments de responsabilitat patrimonial.

k) Tramitar les queixes i suggeriments en l'àmbit competencial de la Conselleria.

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

la ejecución del presupuesto, así como la gestión de este en todas sus fases contables.

f) Elaborar informes y propuestas de disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, instrucciones y órdenes de servicio en el ámbito de su competencia, disponiendo, en su caso, la publicación en los diarios oficiales.

g) Coordinar e impulsar la tramitación de proyectos normativos, la supervisión y remisión de los expedientes de asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios, así como al Consell para su aprobación o conocimiento.

h) Llevar a cabo la inspección, investigación, instrucció, tramitació, informe y propuesta en los procedimientos en materia de defensa de la competencia.

i) Las derivadas de la condición de punto de contacto en el ámbito de la Comunitat Valenciana de la Ley 20/2103, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

j) 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.

k) Coordinar, informar y dar cuenta 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.

l) Cualquier otra que se le encomiende o delegue o que le confieran las disposiciones legales o reglamentarias.

3. Para la ejecución de dichas competencias, de la Subsecretaría dependen:

- a) La Secretaria General Administrativa
- b) La Subdirección General del Gabinete Técnico.

#### *Artículo 20. Secretaría General Administrativa*

1. La Secretaría General Administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley del Consell, es la unidad con la máxima jerarquía de nivel administrativo de la Conselleria, presta apoyo a la Subsecretaría y, bajo su autoridad, atiende la totalidad de los servicios generales del Departamento.

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

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

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

b) Efectuar estudios y propuestas sobre modificación de la normativa vigente, elaboración de proyectos normativos y de racionalización de los procedimientos administrativos.

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

d) Coordinar el desarrollo de los asuntos relacionados con la Unión Europea, en el ámbito competencial de la Conselleria.

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

f) Coordinar y, en su caso, tramitar la publicación de normas, disposiciones y actos de la Conselleria en los diarios oficiales.

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

h) Efectuar la coordinación y tramitació dels recursos administratius.

i) Efectuar la coordinació, seguiment i supervisió de los asuntos relacionados con los distintos órganos jurisdiccionales, en el ámbito competencial de la Conselleria.

j) Tramitar los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

k) Tramitar las quejas y sugerencias en el ámbito competencial de la Conselleria.

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

2.2. Servei de Contractació i Assumptes Generals, amb l'exercici de les funcions següents:

- a) Analitzar, dissenyar, determinar i ordenar els criteris en relació amb les contractacions.
- b) Estudiar, preparar, formalitzar i portar el seguiment dels expedients de contractació.
- c) Tramitar la contractació derivada dels acords marc formalitzats per la Central de Compres de la Generalitat.
- d) Elaborar els informes i propostes en relació amb l'activitat contractual del departament.
- e) Gestionar i supervisar els assumptes generals i les dependències comunes, i també el règim interior, manteniment d'instal·lacions, organització i coordinació del personal subaltern, conductors i auxiliars de servei de la Conselleria.
- f) Realitzar estudis i propostes en relació amb l'organització i dels assumptes generals de la Conselleria.
- g) Gestionar el Registre General de la Conselleria i coordinar la resta d'unitats registrals del departament.
- h) Organitzar i gestionar l'Arxiu General de la Conselleria.
- i) Efectuar la gestió patrimonial dels béns mobles i immobles adscrits a la Conselleria i qualsevol altra funció relativa a patrimoni, sense perjudici de les competències que tinga atribuïdes la conselleria competent en aquesta matèria.
- j) Coordinar el Registre Únic de factures (RUF).
- k) Qualsevol altra tasca que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

2.3. Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària, amb l'exercici de 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 modificacions pressupostàries corresponents.
- d) Gestionar el programa pressupostari de la Conselleria.
- e) Coordinar i efectuar el seguiment de les caixes pagadores de la Conselleria, i també comptabilitzar els comptes justificatius dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius de la Conselleria.
- f) Supervisar l'activitat de gestió econòmica i pressupostària que realitzen altres unitats de la Conselleria.
- g) Avaluar els programes pressupostaris i, en general, desenvolupar totes les funcions de caràcter econòmic i pressupostari que li siguen encarregades pels òrgans superiors.
- h) Establir les directrius per a la gestió correcta de despeses i ingressos i per a la utilització òptima dels recursos.
- i) Dissenyar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica de la Conselleria.
- j) Qualsevol altra tasca que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

2.4. Servei de Personal, amb l'exercici de les funcions següents:

- a) Tramitar les incidències de personal, incloses les relatives a la gestió de nòmina del personal adscrit al departament i preparar les propostes de modificació de les relacions de llocs de treball i les seues actualitzacions.
- b) Realitzar els estudis, propostes i actuacions que hagen d'efectuar-se respecte al personal de la Conselleria 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 procedent, els expedients disciplinaris.
- d) Proposar a l'Institut Valencià d'Administració Pública la realització de cursos de formació en matèries pròpies de la Conselleria.

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

2.5. Servei de Gestió Administrativa i Defensa de la Competència, amb l'exercici de les funcions següents:

- a) Coordinar, supervisar i impulsar la tramitació de les convocatòries de subvencions i ajudes i dels convenis que haja de subscriure la Conselleria.
- b) Coordinar i impulsar l'actualització de la informació sobre òrgans col·legiats propis o que tinguen relació amb la Conselleria.

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

- a) Analizar, diseñar, determinar y ordenar los criterios en relación con las contrataciones.
- b) Estudiar, preparar, formalizar y llevar el seguimiento de los expedientes de contratación.
- c) Tramitar la contratación derivada de los acuerdos marco formalizados por la Central de Compras de la Generalitat.
- d) Elaborar los informes y propuestas en relación con la actividad contractual del departamento.
- e) Gestionar y supervisar los asuntos generales y las dependencias comunes, así como el régimen interior, mantenimiento de instalaciones, organización y coordinación del personal subalterno, conductores y auxiliares de servicio de la conselleria.
- f) Realizar estudios y propuestas en relación con la organización y de los asuntos generales de la conselleria.
- g) Gestionar el Registro General de la Conselleria y coordinar el resto de unidades registrales del departamento.
- h) Organizar y gestionar el Archivo General de la Conselleria.
- i) Efectuar la gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Conselleria y cualquier otra función relativa a patrimonio, sin perjuicio de las competencias que tenga atribuidas la conselleria competente en esta materia.
- j) Coordinar el Registro Único de facturas (RUF).
- k) Cualquier otra tarea que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

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

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuestos de la Conselleria.
- b) Tramitar y formalizar los ingresos que se originen por las actividades de los distintos centros directivos de la Conselleria.
- c) Controlar y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestaria y económica de todos los programas presupuestarios de la Conselleria y tramitar las correspondientes modificaciones presupuestarias.
- d) Gestionar el programa presupuestario de la Conselleria.
- e) Coordinar y efectuar el seguimiento de las cajas pagadoras de la Conselleria, así como contabilizar las cuentas justificativas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos de la Conselleria.
- f) Supervisar la actividad de gestión económica y presupuestaria que realizan otras unidades de la Conselleria.
- g) Evaluar los programas presupuestarios y, en general, desarrollar cuantas funciones de carácter económico y presupuestario le sean encargadas por los órganos superiores.
- h) Establecer las directrices para la correcta gestión de gastos e ingresos y para la óptima utilización de los recursos.
- i) Diseñar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica de la Conselleria.
- j) Cualquier otra tarea que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

2.4. Servicio de Personal, con el ejercicio de 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 hayan de efectuarse y encargarse de la conservación y custodia de 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, si procede, los expedientes disciplinarios.
- d) Proponer al Instituto Valenciano de Administración Pública la realización de cursos de formación en materias propias de la Conselleria.

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

2.5. Servicio de Gestión Administrativa y Defensa de la Competencia, con el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Coordinar, supervisar e impulsar la tramitación de las convocatorias de subvenciones y ayudas y de los convenios que deba suscribir la Conselleria.
- b) Coordinar e impulsar la actualización de la información sobre órganos colegiados propios o que tengan relación con la Conselleria.

c) Instruir, inspeccionar, investigar i realitzar la proposta de resolució en els procediments sancionadors en matèria de defensa de la competència que haja de resoldre la Comissió de Defensa de la Competència de la Comunitat Valenciana.

d) Resoldre les qüestions incidentals, proposar les multes coercitives en el supòsit d'incompliment del deure de col·laboració establert en l'article 39 de la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de Defensa de la Competència, i també proposar l'adopció de mesures cautelars.

e) Vigilar i realitzar el seguiment de l'execució i compliment de les resolucions dictades per la Comissió de Defensa de la Competència de la Comunitat Valenciana i, si és el cas, proposar a aquesta la imposició de multes coercitives.

f) Elaborar i proposar a la Comissió de Defensa de la Competència de la Comunitat Valenciana els informes que haja d'emetre en l'exercici de les seues competències consultives, i també els relatius a la impugnació d'actes administratius i disposicions generals de rang inferior a la llei dels quals es deriven obstacles al manteniment d'una competència efectiva en els mercats.

g) Adoptar mesures sobre l'aplicació dels mecanismes d'assignació d'assumptes establerts en la Llei 1/2002, de 21 de febrer, de Coordinació de les Competències de l'Estat i les Comunitats Autònomes en Matèria de Defensa de la Competència.

h) Realitzar les funcions que haja de dur a terme la Sotssecretaria com a punt de contacte a la Comunitat Valenciana de la Llei 20/2013, de 9 de desembre, de Garantia de la Unitat de Mercat.

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

2.6. Servei de Modernització i Simplificació Administrativa, amb l'exercici de les funcions següents, dins de l'àmbit funcional d'aquesta Conselleria i sense perjudici de les competències atribuïdes a la Direcció General de Tecnologies de la Informació i Comunicació de la Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic o, si és el cas, de la Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació:

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

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

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

d) Efectuar l'actualització, gestió i millora del catàleg de procediments administratius de la Conselleria a través del Gestor únic de continguts, Guia Prop.

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

f) Dirigir i supervisar les actuacions tendents a la millora de la qualitat en els procediments, tràmits i en els serveis públics.

g) Dur a terme la racionalització dels procediments administratius i dels instruments de gestió, disseny i normalització d'impresos i formularis.

h) Efectuar l'atenció i informació al ciutadà a través de la bústia informàtica, indústria i altres canals de comunicació.

i) 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.

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

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

#### *Article 21. Subdirecció General del Gabinet Tècnic*

1. A la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, amb dependència funcional del Gabinet del conseller, corresponen les funcions concernents a assessorament tècnic, informes, estudis, documentació i seguiment parlamentari.

A més, assumeix les funcions com a Unitat d'Igualtat de la Conselleria, amb caràcter transversal i en coordinació amb la Direcció General

c) Instruir, inspeccionar, investigar y realizar la propuesta de resolución en los procedimientos sancionadores en materia de defensa de la competencia que deba resolver la Comisión de Defensa de la Competencia de la Comunitat Valenciana.

d) Resolver las cuestiones incidentales, proponer las multas coercitivas en el supuesto de incumplimiento del deber de colaboración establecido en el artículo 39 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, así como proponer la adopción de medidas cautelares.

e) Vigilar y realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las resoluciones dictadas por la Comisión de Defensa de la Competencia de la Comunitat Valenciana y, en su caso, proponer a esta la imposición de multas coercitivas.

f) Elaborar y proponer a la Comisión de Defensa de la Competencia de la Comunitat Valenciana los informes que deba emitir en el ejercicio de sus competencias consultivas, así como los relativos a la impugnación de actos administrativos y disposiciones generales de rango inferior a la ley de los que se deriven obstáculos al mantenimiento de una competencia efectiva en los mercados.

g) Adoptar medidas sobre la aplicación de los mecanismos de asignación de asuntos establecidos en la Ley 1/2002, de 21 de febrero, de Coordinación de las Competencias del Estado y las Comunidades Autónomas en Materia de Defensa de la Competencia.

h) Realizar aquellas funciones que deba llevar a cabo la Subsecretaría como punto de contacto en la Comunitat Valenciana de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

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

2.6. Servicio de Modernización y Simplificación Administrativa, con el ejercicio de las siguientes funciones, dentro del ámbito funcional de esta Conselleria y sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, o en su caso de la Conselleria de Transparència, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación:

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

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

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

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

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

f) Dirigir y supervisar las actuaciones tendentes a la mejora de la calidad en los procedimientos, trámites y en los servicios públicos.

g) Llevar a cabo la racionalización de los procedimientos administrativos y de los instrumentos de gestión, diseño y normalización de impresos y formularios.

h) Efectuar la atención e información al ciudadano a través del buzón informático, industria y otros canales de comunicación.

i) 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.

j) Prestar apoyo técnico y de gestión a la comisión de Transparència que se constituya dentro del ámbito de la Conselleria.

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

#### *Artículo 21 Subdirección General del Gabinete Técnico*

1. A la Subdirección General del Gabinete Técnico, con dependencia funcional del Gabinete del conseller le corresponden las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación y seguimiento parlamentario.

Además, asume las funciones como Unidad de Igualdad de la Conselleria, con carácter transversal y en coordinación con la Dirección

de l'Institut Valencià de les Dones i per la Igualtat de Gènere. 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, i també analitzar l'impacte dels resultats que la seua realització ha tingut respecte del gènere.

e) Fomentar i assegurar la utilització d'un llenguatge no sexista i no discriminatori en els documents i informes que s'elaboren.

f) Assistir tècnicament en l'elaboració de la publicitat institucional que des del seu departament es promoga, de manera que aquesta transmeta valors positius i igualitaris, evitant en tot cas estereotips de gènere.

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

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

i) 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.

j) Assessorar en l'elaboració de plans d'igualtat, col·laborar en l'avaluació d'aquests i proposar l'adopció de mesures correctores.

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

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

m) Promoure i impulsar el desenvolupament de mesures de coresponsabilitat i conciliació de la vida personal, laboral i familiar que adopte la conselleria amb competències en funció pública.

n) Qualsevol altra que li siga encomanada en l'àmbit de les seues competències.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **TÍTOL III** **Organització territorial**

#### *Article 22. Direccions territorials*

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, la Conselleria s'organitza territorialment en serveis centrals, que este-

General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género. 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, evaluación del desarrollo y 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 su realización ha tenido respecto del género.

e) Fomentar y asegurar la utilización de un lenguaje no sexista y no discriminatorio en los documentos e informes que se elaboren.

f) Asistir técnicamente en la elaboración de la publicidad institucional que desde su departamento se promueva, de forma que la misma transmita valores positivos e igualitarios, evitando en todo caso estereotipos de género.

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

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

i) 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.

j) Asesorar en la elaboración de planes de igualdad, colaborar en su evaluación y proponer la adopción de medidas correctoras.

k) Impulsar la formación y sensibilización del personal de su departamento en relación al 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 del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.

l) 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.

m) 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.

n) Cualquier otra que le sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

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

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

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

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

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

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

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

b) Preparar los informes y estudios técnicos y memorias necesarios

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

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

### **TÍTULO III** **Organización territorial**

#### *Artículo 22. Direcciones territoriales*

1. Como expresión del principio de desconcentració administrativa, la Conselleria se organiza territorialmente en Servicios Centrales, que

nen la seua competència a tot l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i en direccions territorials, amb competència d'àmbit provincial.

2. En cada una de les capitals de les províncies d'Alacant, Castelló i València hi ha una direcció territorial d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, amb rang de Subdirecció General, que actua sota la dependència orgànica de la Sotssecretaria i amb competència al territori de la província respectiva, al capdavant de les quals hi ha un director o directora territorial amb el caràcter de representant permanent de la Conselleria al seu territori respectiu.

3. Funcionalment, les direccions territorials depenen dels distints centres directius de la Conselleria, segons l'índole de la matèria.

4. Als titulars de les direccions territorials correspon la direcció de tots els serveis, programes i activitats que exerceixen les unitats i els centres dependents o integrats en la direcció territorial, i exerceixen les funcions de direcció, coordinació i control d'aquests. El director o directora territorial és la unitat administrativa de relació ordinària i regular entre les unitats, centres i dependències territorials i els serveis centrals del departament. Així mateix, li correspon vetlar pel desenvolupament adequat de les funcions pròpies de la Conselleria en el seu àmbit territorial, fins que no es troben específicament atribuïdes a altres òrgans de l'Administració.

5. La persona titular de la direcció territorial exerceix les funcions que li atribueixen les disposicions vigents, i també les que expressament li deleguen els òrgans directius competents. A més, el/la director o directora territorial exerceix les funcions d'autoritat laboral a la província.

6. Les direccions territorials, per al compliment de les seues funcions, s'estructuren en els serveis següents:

6.1. Secretaria Territorial, amb rang de servei, amb les funcions següents:

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

b) Exercir les funcions relatives a gestió administrativa, gestió de personal, gestió econòmica i pressupostària, contractació administrativa, assumptes generals, informació i registre d'entrada i eixida de documents.

c) Totes les altres que se li encomanen d'acord amb les matèries que li són pròpies.

6.2. Servei Territorial de Treball, Economia Social i Emprenedoria, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Dur a terme la tramitació, instrucció i proposta de resolució dels expedients relatius a la regulació d'ocupació, infraccions de l'ordre social, modificacions de les condicions de treball, ordenació laboral i en matèria de cooperatives, societats laborals.

b) Exercir, en l'àmbit provincial, les facultats en matèria de vagues, tancaments patronals, conflictes col·lectius i registre de convenis.

c) Actuar com a depositari dels estatuts de organitzacions sindicals, empresarials i professionals, i de les actes d'eleccions sindicals.

d) Exercir les funcions de mediació, arbitratge i conciliació prèvia a la via judicial.

e) Exercir les funcions normativament atribuïdes a l'Oficina Territorial de Registre de Cooperatives de la Comunitat Valenciana.

f) Exercir les funcions administratives en matèria d'autorització i registre de les empreses de treball temporal, i també les referents als serveis de prevenció aliens i a les entitats que exerciscen l'activitat d'auditoria dels sistemes de prevenció de les empreses.

g) Exercir les competències en relació amb el registre i dipòsit de les actes de delegats de prevenció i de constitució dels comitès de seguretat i salut, i també la seua acreditació, en els termes del Decret 18/2000, de 8 de febrer, del Consell, o norma que el substituïska.

h) Dur a terme la gestió i seguiment dels ingressos dimanants dels procediments sancionadors respecte de les matèries que competiscen al servei territorial, i també el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

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

6.3. Servei Territorial de Comerç i Consum, amb l'exercici de les funcions següents:

extienden su competencia a todo el ámbito de la Comunitat Valenciana, y en direcciones territoriales, con competencia de ámbito provincial.

2. En cada una de las capitales de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia existe una Dirección Territorial de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, con rango de subdirección general, que actúa bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia, al frente de las que existe un director o directora territorial con el carácter de representante permanente de la Conselleria en su respectivo territorio.

3. Funcionalmente, las direcciones territoriales dependen de los distintos centros directivos de la Conselleria, según la índole de la materia.

4. A los titulares de las direcciones territoriales les corresponde la jefatura de todos los servicios, programas y actividades que desarrollan las unidades y los centros dependientes o integrados en la dirección territorial, ejerciendo las funciones de dirección, coordinación y control de estos. El director/a territorial es la unidad administrativa de relación ordinaria y regular entre las unidades, centros y dependencias territoriales y los servicios centrales del departamento. Asimismo, le corresponde velar por el adecuado desarrollo de las funciones propias de la Conselleria en su ámbito territorial, en tanto no se hallen específicamente atribuidas a otros órganos de la administración.

5. La persona titular de la dirección territorial ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes, así como las que expresamente le deleguen los órganos directivos competentes. Además, el/la director/a territorial ejerce las funciones de autoridad laboral en la provincia.

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

6.1. Secretaria Territorial, con rango de servicio, con las siguientes funciones:

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

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

c) Cuantas otras se le encomienden en función de las materias que le son propias.

6.2. Servicio Territorial de Trabajo, Economía Social y Emprendimiento, con el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo la tramitación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes relativos a la regulación de empleo, infracciones del orden social, modificaciones de las condiciones de trabajo, ordenación laboral y en materia de cooperativas, sociedades laborales.

b) Ejercer, en el ámbito provincial, las facultades en materia de huelgas, cierres patronales, conflictos colectivos y registro de convenios.

c) Actuar como depositario de los estatutos de organizaciones sindicales, empresariales y profesionales, y de las actas de elecciones sindicales.

d) Ejercer las funciones de mediació, arbitraje y conciliación prèvia a la via judicial.

e) Ejercer las funciones normativamente atribuidas a la Oficina Territorial de Registro de Cooperativas de la Comunitat Valenciana.

f) Ejercer las funciones administrativas en materia de autorización y registro de las empresas de trabajo temporal, así como las referentes a los servicios de prevención ajenos y a las entidades que ejerzan la actividad de auditoría de los sistemas de prevención de las empresas.

g) Ejercer las competencias en relación con el registro y depósito de las actas de delegados de prevención y de constitución de los comités de seguridad y salud, así como su acreditación, en los términos del Decreto 18/2000, de 8 de febrero, del Consell, o norma que lo sustituya.

h) Llevar a cabo la gestión y seguimiento de los ingresos dimanantes de los procedimientos sancionadores respecto de las materias que competen al servicio territorial, así como el control de la recaudación por ingresos indebidos y reintegros de subvenciones.

i) Cualquier otra que le encomienden los titulares de los órganos de los que dependen respecto de las materias que le son propias.

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

a) Resoldre tots els procediments de la seua competència o formular una proposta de resolució quan estiga atribuïda als serveis centrals de la Conselleria.

b) Iniciar d'ofici els procediments que corresponguen per raó de la matèria en el seu àmbit territorial respectiu.

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

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

e) Efectuar la gestió i seguiment dels ingressos dimanants dels procediments sancionadors respecte de les matèries que competisquen al servei territorial, i també el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

f) Qualsevol altra que li encomanen els titulars dels òrgans dels quals depenen respecte de les matèries que li són pròpies.

6.4. Servei Territorial d'Indústria i Energia, amb l'exercici de les funcions següents:

a) Resoldre tots els procediments de la seua competència o formular una proposta de resolució quan estiga atribuïda als serveis centrals de la Conselleria.

b) Iniciar d'ofici els procediments que corresponguen per raó de la matèria en el seu àmbit territorial respectiu.

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

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

e) Efectuar la gestió i seguiment dels ingressos dimanants dels procediments sancionadors respecte de les matèries que competisquen al servei territorial, i també el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

f) Qualsevol altra que li encomanen els titulars dels òrgans dels quals depenen respecte de les matèries que li són pròpies.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

##### *Única. Funcions atribuïdes a l'INVASSAT*

S'atribueix a l'INVASSAT, organisme autònom de caràcter administratiu previst en la Llei 2/2004, de 28 de maig, de la Generalitat, l'exercici de les funcions de prevenció i protecció de riscos laborals, a excepció de la prevenció de riscos laborals en l'àmbit sanitari.

La persona titular de la direcció general competent en matèria de treball ho serà al seu torn de la direcció de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT).

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

##### *Primera. Unitats administratives*

Les unitats i llocs de treball de nivell administratiu continuaran subsistents i donant el suport administratiu en relació amb els assumptes i expedients que els corresponga per raó de la matèria, sense perjudici de la competència per a resoldre dels òrgans als quals ha sigut atribuïda, i la seua retribució es realitzarà amb càrrec als mateixos crèdits pressupostaris. Tot això fins que es duguen a terme les modificacions o actuacions que siguen procedents en aquests en el marc de la normativa vigent en matèria de funció pública per a l'adequació de la nova estructura orgànica i sense perjudici que, posteriorment, siguen aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a aquesta. Així mateix, des del moment de l'entrada en vigor d'aquest decret, es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que siguen procedents, de conformitat amb la reorganització efectuada.

##### *Segona. Règim transitori de funcions de la Direcció Territorial del SERVEF*

Fins que no es proveïsquen els llocs de treball de les persones titulars de les direccions territorials del SERVEF, les funcions que se'ls atribueixen en virtut del Decret 194/2013, de 20 de desembre, del Consell,

a) Resolver todos los procedimientos de su competencia o formular propuesta de resolución cuando esté atribuida a los Servicios Centrales de la Conselleria.

b) Iniciar de oficio los procedimientos que correspondan por razón de la materia en su respectivo ámbito territorial.

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

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

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

f) Cualquier otra que le encomienden los titulares de los órganos de los que dependen respecto de las materias que le son propias.

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

a) Resolver todos los procedimientos de su competencia o formular propuesta de resolución cuando esté atribuida a los Servicios Centrales de la Conselleria.

b) Iniciar de oficio los procedimientos que correspondan por razón de la materia en su respectivo ámbito territorial.

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

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

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

f) Cualquier otra que le encomienden los titulares de los órganos de los que dependen respecto de las materias que le son propias.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

##### *Única. Funciones atribuidas al INVASSAT*

1. Se atribuyen al INVASSAT, organismo autónomo de carácter administrativo previsto en la Ley 2/2004, de 28 de mayo, de la Generalitat, el ejercicio de las funciones de prevención y protección de riesgos laborales, a excepción de la prevención de riesgos laborales en el ámbito sanitario.

2. La persona titular de la dirección general competente en materia de trabajo lo será a su vez de la dirección del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### *Primera. Unidades administrativas*

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo continuarán subsistentes y dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les corresponda por razón de la materia, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida, y su retribución se realizará con cargo a los mismos créditos presupuestarios. Todo ello hasta que se lleven a cabo las modificaciones o actuaciones que procedan en los mismos 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, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Asimismo, desde el momento de la entrada en vigor del presente decreto, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

##### *Segunda. Régimen transitorio de funciones de la Dirección Territorial del SERVEF*

En tanto no se proceda a la provisión de los puestos de trabajo de las personas titulares de las direcciones territoriales del SERVEF, las funciones que se les atribuyen en virtud del Decreto 194/2013, de

pel qual s'aprova el Reglament d'organització i règim jurídic del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF) (DOCV 7178, 23.12.2013), seran assumides per les persones titulars de les direccions territorials d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball d'aquesta Conselleria.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

##### *Única. Normativa derogada*

Queden derogades totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior s'oposen al que estableix aquest decret i, en especial, el Decret 193/2013, de 20 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia, Indústria, Turisme i Ocupació.

#### DISPOSICIONS FINALS

##### *Primera. Desplegament*

Es faculta la persona titular de la Conselleria Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball per a dictar totes les disposicions que requereisca el desplegament i l'execució d'aquest decret, en compliment del que disposa l'article 65 de la Llei del Consell.

##### *Segona. Entrada en vigor*

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

València, 18 de setembre de 2015

El president de la Generalitat,  
XIMO PUIG I FERRER

El conseller de Economia Sostenible,  
Sectors Productius, Comerç i Treball,  
RAFAEL CLIMENT GONZÁLEZ

20 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y régimen jurídico del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF) (DOCV 7178, 23.12.2013), serán asumidas por las personas titulares de las direcciones territoriales de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de esta Conselleria.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

##### *Única. Normativa derogada*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente decreto y, en especial, el Decreto 193/2013, de 20 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía, Industria, Turismo y Empleo.

#### DISPOSICIONES FINALES

##### *Primera. Desarrollo*

Se faculta a la persona titular de la Conselleria Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo para dictar cuantas disposiciones requiera el desarrollo y ejecución del presente decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley del Consell.

##### *Segunda. Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor al día siguiente 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 Economía Sostenible,  
Sectores Productivos, Comercio y Trabajo,  
RAFAEL CLIMENT GONZÁLEZ