

Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

*DECRET 155/2015, de 18 de setembre, del Consell,
pel qual aprova el Reglament orgànic i funcional de la
Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.*
[2015/7709]

Índex

Preàmbul
Títol I. Disposicions generals
Article 1. Competències de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport
Article 2. Òrgans superiors i centres directius
Article 3. Substitucions
Títol II. Estructura i funcions dels òrgans superiors directius i serveis centrals de la Conselleria
Capítol I. La persona titular de la Conselleria
Secció primera. La persona titular de la Conselleria
Article 4. Atribucions de la persona titular de la Conselleria
Secció segona. Unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria
Article 5. Gabinet de la persona titular de la conselleria
Capítol II. Les secretaries autonòmiques
Secció primera. Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació

Article 6. Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació
Article 7. Direcció General de Política Educativa
Article 8. Subdirecció d'Innovació i Qualitat Educativa
Article 9. Subdirecció General d'Ordenació
Article 10. Direcció General de Centres i Personal Docent
Article 11. Subdirecció General de Centres Docents
Article 12. Subdirecció General de Personal Docent
Article 13. Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme
Article 14. Subdirecció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme
Article 15. Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial
Article 16. Subdirecció General de Formació i Qualificació Professional
Article 17. Subdirecció General d'Ensenyaments de Règim Especial

Article 18. Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència

Article 19. Subdirecció General d'Universitat, Investigació i Ciència
Secció segona. Secretaria Autonòmica de Cultura i Esport
Article 20. Secretaria Autonòmica de Cultura i Esport
Article 21. Direcció General de Cultura i Patrimoni
Article 22. Subdirecció General de Patrimoni Cultural i Museus
Article 23. Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques
Article 24. Direcció General d'Esport
Article 25. Subdirecció General d'Esport
Capítol III. Sotssecretaria
Article 26. Sotssecretaria
Article 27. Unitats dependents de la Sotssecretaria
Article 28. Secretaria General Administrativa
Article 29. Subdirecció General de Règim Econòmic
Article 30. Subdirecció General del Gabinet Tècnic
Article 31. Servei de Coordinació de Fons Europeus
Títol III. Les direccions territorials
Article 32. Estructura territorial de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport
Article 33. Titulars de les direccions territorials
Article 34. Funcions de les persones titulars de les direccions territorials
Article 35. Atribucions específiques de les persones titulars de les direccions territorials

Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

*DECRETO 155/2015, de 18 de septiembre, del Consell,
por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la
Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y
Deporte.* [2015/7709]

Índice

Preámbulo
Título I. Disposiciones generales
Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte
Artículo 2. Órganos superiores y centros directivos
Artículo 3. Sustituciones
Título II. Estructura y funciones de los órganos superiores directivos y servicios centrales de la Conselleria
Capítulo I. La persona titular de la Conselleria
Sección primera. La persona titular de la Conselleria
Artículo 4. Atribuciones de la persona titular de la Conselleria
Sección segunda. Unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria
Artículo 5. Gabinete de la persona titular de la Conselleria
Capítulo II. Las secretarías autonómicas
Sección primera. Secretaría Autonómica de Educación e Investigación
Artículo 6. Secretaría Autonómica de Educación e Investigación
Artículo 7. Dirección General de Política Educativa
Artículo 8. Subdirección de Innovación y Calidad Educativa
Artículo 9. Subdirección General de Ordenación
Artículo 10. Dirección General de Centros y Personal Docente
Artículo 11. Subdirección General de Centros Docentes
Artículo 12. Subdirección General de Personal Docente
Artículo 13. Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo
Artículo 14. Subdirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo
Artículo 15. Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial
Artículo 16. Subdirección General de Formación y Calificación Profesional
Artículo 17. Subdirección General de Enseñanzas de Régimen Especial
Artículo 18. Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia
Artículo 19. Subdirección General de Universidad, Investigación y Ciencia
Sección segunda. Secretaría Autonómica de Cultura y Deporte
Artículo 20. Secretaría Autonómica de Cultura y Deporte
Artículo 21. Dirección General de Cultura y Patrimonio
Artículo 22. Subdirección General de Patrimonio Cultural y Museos
Artículo 23. Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas
Artículo 24. Dirección General de Deporte
Artículo 25. Subdirección General de Deporte
Capítulo III. Subsecretaría
Artículo 26. Subsecretaría
Artículo 27. Las unidades dependientes de la Subsecretaría
Artículo 28. Secretaría General Administrativa
Artículo 29. Subdirección General de Régimen Económico
Artículo 30. Subdirección General del Gabinete Técnico
Artículo 31. Servicio de Coordinación de Fondos Europeos
Título III. Las direcciones territoriales
Artículo 32. Estructura territorial de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte
Artículo 33. Titulares de las direcciones territoriales
Artículo 34. Funciones de las personas titulares de las direcciones territoriales
Artículo 35. Atribuciones específicas de las personas titulares de las direcciones territoriales

Article 36. Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

Disposicions addicionals

Primera. Adscripcions a la Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència

Segona. Entitats adscrites a la conselleria amb competències en cultura

Tercera. Adscripció de museus

Quarta. El Patronat del Palmerar d'Elx i el Patronat del Misteri d'Elx

Cinquena. Adscripció de l'Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana

Sisena. Adscripció de la Junta Qualificadora de Coneixements de València

Setena. Comissió de Transparència

Disposició transitòria única. Règim transitori de les unitats i llocs de treball de nivell administratiu

Disposició derogatòria única. Derogació normativa

Disposició final primera. Modificació de l'article 4 del Decret 47/1989, de 4 d'abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen les funcions, composició i organització de la Junta Qualificadora de Coneixements de València

Disposició final segona: Habilitació per al desplegament i execució del decret

Disposició final tercera. Entrada en vigor

PREÀMBUL

El Decret 7/2015, de 29 de juny, modificat pel Decret 10/2015, de 6 de juliol, ambdós del president de la Generalitat, determina les conselleries en què s'organitza l'administració de la Generalitat, entre les quals es troba la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, amb competències en matèria d'educació, investigació, formació professional reglada, universitats i ciència, promoció i patrimoni cultural, política lingüística i esport.

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

Raons d'eficiència aconsellen adequar l'estructura orgànica i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport al nou marc normatiu i règim competencial, que fa necessària l'aprovació d'un reglament orgànic i funcional de l'esmentada conselleria que determine les funcions que s'atribueixen als òrgans superiors i centres directius que la componen, així com a les unitats administratives que s'adscriuen a cada un d'aquells.

Per tot això, de conformitat amb el que estableixen els articles 28.f i 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, a proposta del conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 18 de setembre de 2015,

DECRETE

TÍTOL I

Disposicions generals

Article 1. Competències de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura i Esport

1. La Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport és el departament del Consell al qual correspon exercir les competències en matèria d'educació, investigació, formació professional reglada, universitats i ciència, promoció i patrimoni cultural, política lingüística i esport.

2. Territorialment, la Conselleria s'organitza en serveis centrals, que estenen la seua competència a tot l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i direccions territorials, amb competència d'àmbit provincial.

Artículo 36. Dirección Territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

Disposiciones adicionales

Primera. Adscripciones a la Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia

Segunda. Entidades adscritas a la conselleria con competencias en cultura

Tercera. Adscripción de museos

Cuarta. El Patronato del Palmeral de Elche y el Patronato del Misterio de Elche

Quinta. Adscripción del Archivo Histórico de la Comunitat Valenciana

Sexta. Adscripción de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano

Séptima. Comisión de Transparencia.

Disposición transitòria única. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Disposición final primera. Modificación del artículo 4 del Decreto 47/1989, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se regulan las funciones, composición y organización de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano

Disposición final segunda. Habilitación para el desarrollo y ejecución del decreto

Disposición final tercera. Entrada en vigor

PREÀMBULO

El Decreto 7/2015, de 29 de junio, modificado por el Decreto 10/2015, de 6 de julio, ambos del presidente de la Generalitat, determina las consellerias en que se organiza la administración de la Generalitat, entre las que se encuentra la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, con competencias en materia de educación, investigación, formación profesional reglada, universidades y ciencia, promoción y patrimonio cultural, política lingüística y deporte.

Por su parte, el Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, establece la estructura orgànica bàsica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.

Razones de eficiencia aconsejan adecuar la estructura orgànica y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte al nuevo marco normativo y régimen competencial, que hace necesaria la aprobación de un reglamento orgànico y funcional de la mencionada conselleria que determine las funciones que se atribuyen a los órganos superiores y centros directivos que la componen, así como a las unidades administrativas que se adscriben a cada uno de aquellos.

Por todo ello, de conformidad con lo que establecen los artículos 28.f y 64 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, a propuesta del conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 18 de septiembre de 2015,

DECRETO

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

1. La Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte es el departamento del Consell al que corresponde ejercer las competencias en materia de educación, investigación, formación profesional reglada, universidades y ciencia, promoción y patrimonio cultural, política lingüística y deporte.

2. Territorialmente, la Conselleria se organiza en servicios centrales, que extienden su competencia a todo el ámbito de la Comunitat Valenciana, y direcciones territoriales, con competencia de ámbito provincial.

Article 2. Òrgans superiors i centres directius

La Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, sota l'autoritat de la persona titular de la Conselleria, està integrada pels òrgans superiors i centres directius següents:

1. Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació.
2. Secretaria Autònoma de Cultura i Esport.
3. Sotssecretaria.
4. Direcció General de Política Educativa.
5. Direcció General Centres i Personal Docent.
6. Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme.
7. Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.
8. Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència.
9. Direcció General de Cultura i Patrimoni.
10. Direcció General d'Esport.

Article 3. Substitucions

En els casos d'absència o malaltia de la persona titular del departament, serà aplicable el que disposa l'apartat *i* de l'article 12 de la Llei del Consell. Fins que es resolga la substitució, les funcions d'aquell o aquella com a titular del departament seran exercides temporalment pels titulars de les secretaries autonòmiques, Sotssecretaria o direccions generals, a excepció de les que li corresponen com a membre del Consell, seguint l'ordre de prelación previst en l'article 2 del present reglament.

Este ordre serà aplicable així mateix, a l'efecte de la substitució, per a les secretaries autonòmiques, Sotssecretaria i direccions generals.

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

TÍTOL II

De l'estructura i funcions dels òrgans superiors directius i serveis centrals de la Conselleria

CAPÍTOL I

La persona titular de la Conselleria

Secció 1a

La persona titular de la Conselleria

Article 4. Atribucions de la persona titular de la Conselleria

1. El conseller o consellera d'Educació, Investigació, Cultura i Esport és l'autoritat superior de la conselleria i exerceix totes les atribucions conferides per la Llei del Consell, així com qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

2. La persona titular de la Conselleria, sota la superior autoritat del Consell, assumeix la representació orgànica de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport davant de qualsevol classe d'institucions públiques i privades.

Secció 2a

Unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria

Article 5. Gabinet de la persona titular de la Conselleria

1. El gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a esta, 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, així com l'exercici de totes les funcions que se li encomanen.

Artículo 2. Órganos superiores y centros directivos

La Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, bajo la autoridad de la persona titular de la Conselleria, está integrada por los órganos superiores y centros directivos siguientes:

1. Secretaría Autónoma de Educación e Investigación.
2. Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte.
3. Subsecretaría.
4. Dirección General de Política Educativa.
5. Dirección General Centros y Personal Docente.
6. Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.
7. Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.
8. Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia.
9. Dirección General de Cultura y Patrimonio.
10. Dirección General de Deporte.

Artículo 3. Sustituciones

En los casos de ausencia o enfermedad de la persona titular del departamento, será aplicable lo que dispone el apartado *i* del artículo 12 de la Ley del Consell. Hasta que se resuelva la sustitución, las funciones de aquel o aquella como titular del departamento serán ejercidas temporalmente por los titulares de las secretarías autonómicas, Subsecretaría o direcciones generales, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, siguiendo la orden de prelación previsto en el artículo 2 del presente reglamento.

Este orden será aplicable asimismo, a efectos de sustitución, para las secretarías autonómicas, Subsecretaría y direcciones generales.

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

TÍTULO II

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

CAPÍTULO I

La persona titular de la Conselleria

Sección 1.ª

La persona titular de la Conselleria

Artículo 4. Atribuciones de la persona titular de la Conselleria

1. El conseller o consellera de Educación, Investigación, Cultura y Deporte es la autoridad superior de la Conselleria, 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 la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

2. La persona titular de la Conselleria, bajo la superior autoridad del Consell, asume la representación orgànica de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte ante cualquier clase de instituciones públicas y privadas.

Sección 2.ª

Unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria

Artículo 5. Gabinete de la persona titular de la Conselleria

1. El gabinete de la persona titular de la Conselleria es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata a esta, 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 demás administraciones públicas, así como el ejercicio de todas las funciones que se le encomienden.

CAPÍTOL II

Les secretaries autonòmiques

Secció 1a

Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació

Article 6. Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació

1. La Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació és l'òrgan superior de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport que assumeix, sota la superior direcció de la persona titular de la Conselleria, les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de política d'ensenyament, educació, formació professional reglada, universitat i formació superior, investigació, innovació i ciència, transferència ciència-tecnologia, política lingüística i personal docent, el foment de la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa. Així mateix, assumeix directament la superior direcció de la Inspecció educativa, la formació del professorat i la planificació, programació i gestió de les infraestructures educatives.

2. La Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació dirigirà, impulsarà i coordinarà les relacions institucionals amb altres entitats públiques o privades, sense perjudi de les atribucions legals i reglamentàries d'altres òrgans de l'administració de la Generalitat.

3. De la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació depenen els següents centres directius:

- a) Direcció General de Política Educativa.
- b) Direcció General de Centres i Personal Docent.
- c) Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme.
- d) Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.
- e) Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència.

4. Queden adscrits a la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació les unitats administratives següents:

4.1. La Inspecció General d'Educació, amb rang de servei, a la qual s'assignen les funcions següents:

- a) Planificar, supervisar i impulsar la inspecció sobre tots els centres, serveis, programes i activitats que integren el sistema educatiu no universitari, tant públics com privats, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
- b) Regular i potenciar normativament les actuacions de la Inspecció educativa en els centres educatius.
- c) Assegurar el compliment de les lleis, la garantia dels drets i l'observança dels deures de la comunitat educativa en el seu conjunt.

d) Col·laborar en la millora del sistema educatiu i la qualitat de l'ensenyament, en l'àmbit de les seues competències i en els termes que reglamentàriament s'establisquen.

e) Coordinar les unitats administratives territorials que exerceixen aquestes funcions i planificar la formació contínua dels inspectors i inspectores d'educació adscrits a aquestes unitats.

f) Impulsar i dur a terme l'avaluació, tant interna com externa, dels centres docents no universitaris i col·laborar en l'avaluació diagnòstica en els termes que s'establisquen.

g) Coordinar, a instàncies dels òrgans competents, la participació de la Inspecció educativa en l'estudi de les necessitats educatives i en la planificació, coordinació, gestió i supervisió dels recursos educatius corresponents.

4.2. El Servei d'Infraestructures, al qual li corresponen les funcions següents:

a) Redacció, gestió i supervisió dels projectes tècnics de construccions escolars i la direcció, el seguiment i el control de l'execució de les obres en centres educatius, tot això amb referència a aquells l'execució dels quals assumisca directament la Conselleria.

b) Elaborar les normes de disseny i qualitat dels centres docents.

c) Planificar i estudiar, conjuntament i en coordinació amb els centres directius competents, el programa de necessitats de construccions escolars i la realització d'estudis de viabilitat tècnica de parcel·les.

d) La revisió i actualització dels mòduls de cost de les obres, així com els preus unitaris d'estudis i treballs relacionats amb aquells.

CAPÍTULO II

Las secretarías autonómicas

Sección 1.ª

Secretaría Autonómica de Educación e Investigación

Artículo 6. Secretaría Autonómica de Educación e Investigación

1. La Secretaría Autonómica de Educación e Investigación es el órgano superior de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte que asume, bajo la superior dirección de la persona titular de la Conselleria, las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de política de enseñanza, educación, formación profesional reglada, universidad y formación superior, investigación, innovación y ciencia, transferencia ciencia-tecnología, política lingüística y personal docente, el fomento de la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa. Asimismo, asume directamente la superior dirección de la Inspección educativa, la formación del profesorado y la planificación, programación y gestión de las infraestructuras educativas.

2. La Secretaría Autonómica de Educación e Investigación dirigirá, impulsará y coordinará las relaciones institucionales con otras entidades públicas o privadas, sin perjuicio de las atribuciones legales y reglamentarias de otros órganos de la administración de la Generalitat.

3. De la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación dependen los siguientes centros directivos:

- a) Dirección General de Política Educativa.
- b) Dirección General de Centros y Personal Docente.
- c) Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.
- d) Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.
- e) Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia.

4. Quedan adscritas a la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación las unidades administrativas siguientes:

4.1. La Inspección General de Educación, con rango de servicio, a la que se asignan las siguientes funciones:

- a) Planificar, supervisar e impulsar la inspección sobre todos los centros, servicios, programas y actividades que integran el sistema educativo no universitario, tanto públicos como privados, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- b) Regular y potenciar normativamente las actuaciones de la Inspección educativa en los centros educativos.
- c) Assegurar el cumplimiento de las leyes, la garantía de los derechos y la observancia de los deberes de la comunidad educativa en su conjunto.

d) Colaborar en la mejora del sistema educativo y la calidad de la enseñanza, en el ámbito de sus competencias y en los términos que reglamentariamente se establezcan.

e) Coordinar las unidades administrativas territoriales que ejercen estas funciones y planificar la formación continua de los inspectores e inspectoras de educación adscritos a estas unidades.

f) Impulsar y llevar a cabo la evaluación, tanto interna como externa, de los centros docentes no universitarios y colaborar en la evaluación diagnòstica en los términos que se establezcan.

g) Coordinar, a instancia de los órganos competentes, la participación de la Inspección educativa en el estudio de las necesidades educativas y en la planificación, coordinación, gestión y supervisión de los recursos educativos correspondientes.

4.2. El Servicio de Infraestructuras, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Redacción, gestión y supervisión de los proyectos técnicos de construcciones escolares y la dirección, seguimiento y control de la ejecución de las obras en centros educativos, todo ello con referencia a aquellos cuya ejecución asuma directamente la Conselleria.

b) Elaborar las normas de diseño y calidad de los centros docentes.

c) Planificar y estudiar, conjuntamente y en coordinación con los centros directivos competentes, el programa de necesidades de construcciones escolares y la realización de estudios de viabilidad técnica de parcelas.

d) La revisión y actualización de los módulos de coste de las obras, así como los precios unitarios de estudios y trabajos relacionados con aquellos.

e) Emetre informes en matèria d'infraestructures educatives i sobre tots aquells documents urbanístics referents a la reserva de sòl dotacional d'ús escolar, de conformitat amb la normativa vigent.

f) Coordinar tots els requeriments necessaris per a la posada en funcionament dels centres, tant en les seues infraestructures, com en dotacions i instal·lacions.

g) Seguiment dels programes de necessitats dels centres educatius inclosos en els plans de construcció i adequació dels centres.

h) Coordinació tècnica amb les unitats tècniques de construcció de les direccions territorials del departament, en aquells temes relacionats amb les funcions del servei.

i) Suport tècnic i supervisió de la documentació tècnica pel que fa al compliment dels requisits mínims dels espais exigibles per la normativa específica en cada nivell d'ensenyança, en la tramitació dels expedients relatius a la creació, autorització i modificació de centres privats; així com dels centres públics que no són de titularitat de la Generalitat.

4.3. El Servei de Formació del Professorat, al qual li corresponen les funcions següents:

a) Dissenyar, organitzar, coordinar i executar els programes i accions en matèria de formació del professorat dels nivells no universitaris.

b) Gestionar l'acreditació, l'homologació i el reconeixement de les accions de formació del professorat, i l'anotació en el Registre de Formació Permanent del Professorat.

c) Seguiment i supervisió de les activitats formatives que realitzen les entitats col·laboradores.

d) La superior direcció, ordenació i gestió dels centres de formació, innovació i recursos educatius (CEFIRE) de la Comunitat Valenciana.

e) Elaborar i coordinar les publicacions de materials didàctics i de suport al professorat.

f) Gestionar convenis i les actuacions necessàries per a desenvolupar diferents programes de suport en els centres educatius.

4.4. El Servei de Relacions Institucionals, al qual li corresponen les funcions següents:

a) L'exercici de la secretaria de les meses de negociació amb els representants de tots els sectors de la comunitat educativa.

b) Elaborar la proposta de calendari de reunions, preparar, coordinar i gestionar el seguiment de les reunions i formular informes sobre la matèria quan siga requerit per a això.

c) Coordinar la informació i la comunicació de les unitats dependents de la Conselleria amb les organitzacions sindicals i òrgans de representació del personal docent de centres docents públics, així com qualssevol altres funcions relatives a l'àmbit sindical del personal docent que li siguen encomanades.

d) Coordinar la informació i la comunicació de les unitats dependents de la Conselleria amb les associacions de pares i mares d'alumnes i els estudiants.

e) Dur a terme la interlocució amb les organitzacions empresarials i sindicals del sector privat concertat, en l'àmbit funcional del centre directiu.

Article 7. Direcció General de Política Educativa

1. La Direcció General de Política Educativa exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell i assumeix les funcions en matèria d'innovació educativa, educació a distància, ordenació acadèmica, avaluació general del sistema educatiu pel que fa a ensenyances no universitàries, anàlisi del seu resultat i la proposta de mesures, iniciatives i actuacions per a la millora de la qualitat de l'ensenyament, la planificació educativa ordinària i el foment de l'educació en igualtat i, en particular, exercirà les funcions següents:

a) Promoure el model d'escola definit per la Conselleria i assessorar els centres educatius per a garantir un correcte desenvolupament dels seus projectes educatius.

b) Dissenyar i realitzar l'avaluació general del sistema educatiu no universitari, sense perjudi de les competències atribuïdes a altres òrgans directius.

c) Fomentar l'aplicació dels principis de qualitat i excel·lència en el sistema educatiu, implementant els sistemes de gestió, i altres mesures que contribuïsquen a la seua millora contínua.

e) Emitir informes en matèria de infraestructures educatives i sobre tots aquells documents urbanístics referents a la reserva de sòl dotacional de uso escolar, de conformidad con la normativa vigente.

f) Coordinar todos los requerimientos necesarios para la puesta en funcionamiento de los centros, tanto en sus infraestructuras, como en dotaciones e instalaciones.

g) Seguimiento de los programas de necesidades de los centros educativos incluidos en los planes de construcción y adecuación de los centros.

h) Coordinación técnica con las unidades técnicas de construcción de las direcciones territoriales del departamento, en aquellos temas relacionados con las funciones del servicio.

i) Apoyo técnico y supervisión de la documentación técnica por lo que respecta al cumplimiento de los requisitos mínimos de los espacios exigibles por la normativa específica en cada nivel de enseñanza, en la tramitación de los expedientes relativos a la creación, autorización y modificación de centros privados; así como de los centros públicos que no son de titularidad de la Generalitat.

4.3. El Servicio de Formación del Profesorado, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Diseñar, organizar, coordinar y ejecutar los programas y acciones en materia de formación del profesorado de los niveles no universitarios.

b) Gestionar la acreditación, homologación y reconocimiento de las acciones de formación del profesorado, y la anotación en el Registro de Formación Permanente del Profesorado.

c) Seguimiento y supervisión de las actividades formativas que realizan las entidades colaboradoras.

d) La superior dirección, ordenación y gestión de los centros de formación, innovación y recursos educativos (CEFIRE) de la Comunitat Valenciana.

e) Elaborar y coordinar las publicaciones de materiales didácticos y de apoyo al profesorado.

f) Gestionar convenios y las actuaciones necesarias para desarrollar diferentes programas de apoyo en los centros educativos.

4.4. El Servicio de Relaciones Institucionales, a quien le corresponden las siguientes funciones:

a) El ejercicio de la secretaría de las mesas de negociación con los representantes de todos los sectores de la comunidad educativa.

b) Elaborar la propuesta de calendario de reuniones, preparar, coordinar y gestionar el seguimiento de las reuniones y formular informes sobre la materia cuando sea requerido para ello.

c) Coordinar la información y comunicación de las unidades dependientes de la Conselleria con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal docente de centros docentes públicos, así como cualesquiera otras funciones relativas al ámbito sindical del personal docente que le sean encomendadas.

d) Coordinar la información y la comunicación de las unidades dependientes de la Conselleria con las asociaciones de padres y madres de alumnos y los estudiantes.

e) Llevar a cabo la interlocució amb les organitzacions empresarials i sindicals del sector privat concertat, en l'àmbit funcional del centre directiu.

Artículo 7. Dirección General de Política Educativa

1. La Dirección General de Política Educativa ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell y asume las funciones en materia de innovación educativa, educación a distancia, ordenación académica, evaluación general del sistema educativo por lo que respecta a enseñanzas no universitarias, análisis de su resultado y propuesta de medidas, iniciativas y actuaciones para la mejora de la calidad de la enseñanza, la planificación educativa ordinaria y el fomento de la educación en igualdad y, en particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Promover el modelo de escuela definido por la Conselleria y asesorar a los centros educativos para garantizar un correcto desarrollo de sus proyectos educativos.

b) Diseñar y realizar la evaluación general del sistema educativo no universitario, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.

c) Fomentar la aplicación de los principios de calidad y excelencia en el sistema educativo, implementando los sistemas de gestión, y otras medidas que contribuyan a su mejora continua.

d) Proposar, dissenyar, coordinar i executar programes, projectes i qualsevol tipus d'actuació que tinga com a fi la innovació curricular, metodològica, didàctica i d'organització en els centres docents i que implique diferents agents de la comunitat escolar.

e) Planificar, organitzar i gestionar l'educació a distància i emetre informes sobre la seua autorització.

f) Ordenar les ensenyances que ofereix el sistema educatiu, a excepció de l'ensenyança universitària, la formació professional, els ensenyaments de règim especial i les ensenyances artístiques superiors, així com adaptar l'ordenació acadèmica a les diferències individuals de l'alumnat.

g) Elaborar els currículums educatius i establir els criteris per a impartir-los en els centres docents de les ensenyances a què es refereix l'apartat anterior.

h) Ordenar i gestionar els serveis especialitzats d'orientació educativa, psicopedagògica i professional, així com el suport als centres educatius i altres organismes amb funcions en aquesta matèria.

i) Promoure, dissenyar, implementar i coordinar mesures que propicien la millora del clima escolar i de l'educació en igualtat.

j) Elaborar, coordinar i promoure materials didàctics i de suport al professorat i a les famílies.

k) Promoure, dissenyar, implementar i coordinar mesures de prevenció i intervenció davant dels conflictes i la promoció de la convivència.

l) Elaborar l'estadística educativa no universitària.

m) Planificar, elaborar i proposar criteris per a l'ordenació del règim jurídic, administratiu i econòmic dels centres docents.

n) Planificar els centres educatius d'acord amb les necessitats d'escolarització.

o) Oferir als centres docents el suport i l'assessorament tècnic necessari en les actuacions relatives a l'experimentació, aplicació, desenvolupament i millora del plurilingüisme, així com la seua avaluació a fi de realitzar les propostes de millora necessàries.

p) Estudiar, proposar i executar plans d'actuació per a garantir la plena efectivitat de la cooficialitat del valencià i del castellà en el sistema educatiu, així com dissenyar, promocionar, autoritzar i assessorar els programes d'educació plurilingüe en els nivells no universitaris.

q) Formular propostes de creació, modificació, transformació i supressió dels centres docents públics.

r) Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que establisquen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

s) Actualitzar els continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional de la Direcció General, sense perjudici de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

t) Elaborar, emetre informes i proposar disposicions sobre les matèries del seu àmbit funcional, així com dictar resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

u) Col·laborar amb altres administracions, institucions i organismes que tinguen competències o atribucions en alguna de les funcions anteriorment descrites.

v) Organitzar, gestionar i dirigir l'Observatori de l'Educació.

w) Qualsevol altra funció que li encomane la persona titular de la Conselleria o de la secretaria autonòmica corresponent, o que li conferisquen les disposicions vigents.

2. De la Direcció General Política Educativa depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

a) Subdirecció General d'Innovació i Qualitat Educativa.

b) Subdirecció General d'Ordenació.

Article 8. Subdirecció General d'Innovació i Qualitat Educativa

1. A la Subdirecció General d'Innovació i Qualitat Educativa li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

a) Servei d'Avaluació i Estudis.

b) Servei d'Innovació i Qualitat.

2. Al Servei d'Avaluació i Estudis li corresponen les funcions següents:

a) Proposar, dissenyar i executar accions d'avaluació del sistema educatiu valencià.

d) Proponer, diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y cualquier tipo de actuación que tenga como fin la innovación curricular, metodológica, didáctica y de organización en los centros docentes y que implique a diferentes agentes de la comunidad escolar.

e) Planificar, organizar y gestionar la educación a distancia y emitir informes sobre su autorización.

f) Ordenar las enseñanzas que ofrece el sistema educativo, a excepción de la enseñanza universitaria, la formación profesional, las enseñanzas de régimen especial y las enseñanzas artísticas superiores, así como adaptar la ordenación académica a las diferencias individuales del alumnado.

g) Elaborar los currículos educativos y establecer los criterios para impartirlos en los centros docentes de las enseñanzas a que se refiere el apartado anterior.

h) Ordenar y gestionar los servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el apoyo a los centros educativos y otros organismos con funciones en esta materia.

i) Promover, diseñar, implementar y coordinar medidas que propicien la mejora del clima escolar y de la educación en igualdad.

j) Elaborar, coordinar y promover materiales didácticos y de apoyo al profesorado y a las familias.

k) Promover, diseñar, implementar y coordinar medidas de prevención e intervención ante los conflictos y la promoción de la convivencia.

l) Elaborar la estadística educativa no universitaria.

m) Planificar, elaborar y proponer criterios para la ordenación del régimen jurídico, administrativo y económico de los centros docentes.

n) Planificar los centros educativos de acuerdo con las necesidades de escolarización.

o) Ofrecer en los centros docentes el apoyo y el asesoramiento técnico necesario en las actuaciones relativas a la experimentación, aplicación, desarrollo y mejora del plurilingüismo, así como su evaluación con el fin de realizar las propuestas de mejora necesarias.

p) Estudiar, proponer y ejecutar planes de actuación para garantizar la plena efectividad de la cooficialidad del valenciano y del castellano en el sistema educativo, así como diseñar, promocionar, autorizar y asesorar los programas de educación plurilingüe en los niveles no universitarios.

q) Formular propuestas de creación, modificación, transformación y supresión de los centros docentes públicos.

r) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

s) Actualizar los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional de la Dirección General, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

t) Elaborar, emitir informes y proponer disposiciones sobre las materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

u) Colaborar con otras administraciones, instituciones y organismos que tengan competencias o atribuciones en alguna de las funciones anteriormente descritas.

v) Organizar, gestionar y dirigir el Observatorio de la Educación.

w) Cualquier otra función que le encomiende la persona titular de la Conselleria o de la secretaria autonómica correspondiente, o que le confieran las disposiciones vigentes.

2. De la Dirección General Política Educativa dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

a) Subdirección General de Innovación y Calidad Educativa.

b) Subdirección General de Ordenación.

Artículo 8. Subdirección General de Innovación y Calidad Educativa

1. A la Subdirección General de Innovación y Calidad Educativa le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

a) Servicio de Evaluación y Estudios.

b) Servicio de Innovación y Calidad.

2. Al Servicio de Evaluación y Estudios le corresponden las siguientes funciones:

a) Proponer, diseñar y ejecutar acciones de evaluación del sistema educativo valenciano.

b) Donar a conèixer el procés d'elaboració de les accions d'avaluació i fomentar el seu ús per a la millora.

c) Promoure l'elaboració de plans de millora en els centres educatius i fer un seguiment de la seua aplicació i dels resultats obtinguts.

d) Proposar l'assignació de recursos als centres per aplicar els plans de millora, que inclouen les diferents mesures de compensació educativa.

e) Establir el procés d'elaboració i producció de l'estadística educativa no universitària, així com definir, dirigir i coordinar els agents que hi intervenen i els mitjans tècnics a utilitzar.

f) Efectuar l'anàlisi i la gestió dels indicadors vinculats a l'estadística educativa no universitària.

g) Recopilar informació de distints organismes nacionals i internacionals, la temàtica dels quals estiga relacionada amb les competències de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

h) Elaborar informes de les dades recopilades per mitjà de les accions d'avaluació del sistema educatiu, així com la informació acadèmica disponible en altres unitats administratives de la Conselleria, i la publicada per altres organismes nacionals i internacionals.

i) L'avaluació de les experiències educatives que es realitzen als centres a través dels quals s'impartisca l'educació a distància, en coordinació amb el Servei d'Innovació i Qualitat i altres serveis.

j) El disseny, l'actualització, l'aplicació i la difusió del Sistema Valencià d'Indicadors Educatius.

3. Al Servei d'Innovació i Qualitat li correspon:

a) Proposar, dissenyar, coordinar i executar programes, projectes i qualsevol tipus d'actuació que tinga com a fi la innovació curricular, metodològica, didàctica i d'organització en els centres docents i que implique diferents agents de la comunitat escolar.

b) Assessorar i promoure la implementació de pràctiques innovadores proposades pels centres educatius, així com per grups de docents, constituïts com a equips d'investigació, amb la finalitat d'avaluar i difondre pràctiques transferibles.

c) Proposar, dissenyar i executar accions per a l'aplicació en els centres docents de sistemes de gestió i la seua estructura de reconeixements, i de qualsevol tipus de mesures que porten a la millora contínua i a la promoció dels principis de qualitat i excel·lència en el sistema educatiu.

d) Gestionar i desenvolupar les accions de qualitat per a dotar els centres d'autonomia.

e) Prestar als centres docents el suport i l'assessorament tècnic necessari en les actuacions relatives a l'experimentació, l'aplicació, el desenvolupament i el foment del plurilingüisme, així com fer-ne l'avaluació, a fi de realitzar les propostes de millora necessàries, en coordinació amb el Servei d'Avaluació i Estudis i amb el Servei d'Educació Plurilingüe.

f) Promoure i desenvolupar programes i accions destinades a dinamitzar les biblioteques escolars i fomentar la lectura mitjançant el suport tècnic i didàctic als centres educatius, en col·laboració amb altres serveis.

g) Participar en programes educatius de la Unió Europea corresponents a les ensenyances no professionalitzadores.

h) Gestionar els marcs de col·laboració amb altres administracions i entitats públiques o privades, tant educatives com econòmiques i socials, per a l'adopció i l'elaboració de projectes per a la millora de la qualitat educativa.

i) Promoure, dissenyar, implementar i coordinar accions que propicien la millora del clima escolar i la convivència en els centres educatius.

j) Coordinar, junt amb altres organismes i entitats, les actuacions encaminades a evitar l'absentisme escolar.

k) Fomentar la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar en la vida dels centres docents.

Article 9. Subdirecció General d'Ordenació

1. A la Subdirecció General d'Ordenació li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

a) Servei de Planificació Educativa.

b) Servei d'Ordenació Acadèmica.

c) Servei d'Educació Plurilingüe.

b) Dar a conocer el proceso de elaboración de las acciones de evaluación y fomentar su uso para la mejora.

c) Promover la elaboración de planes de mejora en los centros educativos y hacer un seguimiento de su aplicación y de los resultados obtenidos.

d) Proponer la asignación de recursos a los centros para aplicar los planes de mejora, que incluyen las diferentes medidas de compensación educativa.

e) Establecer el proceso de elaboración y producción de la estadística educativa no universitaria, así como definir, dirigir y coordinar los agentes que intervienen y los medios técnicos a utilizar.

f) Efectuar el análisis y la gestión de los indicadores vinculados a la estadística educativa no universitaria.

g) Recopilar información de distintos organismos nacionales e internacionales, cuya temática esté relacionada con las competencias de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

h) Elaborar informes de los datos recopilados mediante las acciones de evaluación del sistema educativo, así como la información académica disponible en otras unidades administrativas de la Conselleria, y la publicada por otros organismos nacionales e internacionales.

i) La evaluación de las experiencias educativas que se realicen en centros a través de los cuales se imparta la educación a distancia, en coordinación con el Servicio de Innovación y Calidad y otros servicios.

j) El diseño, actualización, aplicación y difusión del Sistema Valenciano de Indicadores Educativos.

3. Al Servicio de Innovación y Calidad le corresponde:

a) Proponer, diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y cualquier tipo de actuación que tenga como fin la innovación curricular, metodológica, didáctica y de organización en los centros docentes y que implique a diferentes agentes de la comunidad escolar.

b) Asesorar y promover la implementación de prácticas innovadoras propuestas por los centros educativos, así como por grupos de docentes, constituidos como equipos de investigación, con la finalidad de evaluar y difundir prácticas transferibles.

c) Proponer, diseñar y ejecutar acciones para la aplicación en los centros docentes de sistemas de gestión y su estructura de reconocimientos, y de cualquier tipo de medidas que lleven a la mejora continua y a la promoción de los principios de calidad y excelencia en el sistema educativo.

d) Gestionar y desarrollar las acciones de calidad para dotar a los centros de autonomía.

e) Prestar a los centros docentes el apoyo y el asesoramiento técnico necesario en las actuaciones relativas a la experimentación, aplicación, desarrollo y fomento del plurilingüismo, así como su evaluación, con el fin de realizar las propuestas de mejora necesarias, en coordinación con el Servicio de Evaluación y Estudios y con el Servicio de Educación Plurilingüe.

f) Promover y desarrollar programas y acciones dirigidas a dinamizar las bibliotecas escolares y fomentar la lectura mediante el apoyo técnico y didáctico a los centros educativos, en colaboración con otros servicios.

g) Participar en programas educativos de la Unión Europea correspondientes a las enseñanzas no profesionalizadoras.

h) Gestionar los marcos de colaboración con otras administraciones y entidades públicas o privadas, tanto educativas como económicas y sociales, para la adopción y la elaboración de proyectos para la mejora de la calidad educativa.

i) Promover, diseñar, implementar y coordinar acciones que propicien la mejora del clima escolar y la convivencia en los centros educativos.

j) Coordinar, junto a otros organismos y entidades, las actuaciones encaminadas a evitar el absentismo escolar.

k) Fomentar la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar en la vida de los centros docentes.

Artículo 9. Subdirección General de Ordenación

1. A la Subdirección General de Ordenación le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

a) Servicio de Planificación Educativa.

b) Servicio de Ordenación Académica.

c) Servicio de Educación Plurilingüe.

2. Al Servei de Planificació Educativa li correspon:

a) Elaborar propostes de creació, modificació i transformació de centres docents públics, així com d'unitats pedagògiques hospitalàries.

b) Dur a terme estudis i la proposta de planificació de la xarxa de centres docents públics i de programació d'obres dels esmentats centres.

c) Elevar propostes de distribució territorial de l'oferta d'unitats i grups de les diferents etapes educatives no universitàries en el cas dels centres públics, en col·laboració amb els serveis competents en matèria de formació professional i ensenyaments de règim especial.

d) Realitzar estudis i proposar la resolució de l'adscripció de centres públics i de les sol·licituds d'adscripció de centres privats concertats a altres centres, a l'efecte de l'escolarització del seu alumnat. En els casos en què siga procedent, en col·laboració amb el servei competent en matèria de centres concertats i privats.

e) Elaborar estudis sobre necessitats d'escolarització, en col·laboració amb el servei competent en matèria de centres concertats i privats.

3. Al Servei d'Ordenació Acadèmica li correspon:

a) Proposar l'ordenació acadèmica de l'Educació Infantil, l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatoria, el Batxillerat l'educació especial, l'educació a distància i l'educació de persones adultes.

b) Elaborar els currículums oficials corresponents a les ensenyances indicades en l'apartat anterior, així com l'establiment de criteris i orientacions per a la seua impartició en els centres docents, fomentant la seua autonomia pedagògica.

c) Proposar la resolució d'equivalències d'estudis, als efectes acadèmics i professionals, entre anteriors ordenacions del sistema educatiu i l'ordenació vigent així com de ciutadans d'altres països de la Unió Europea, en col·laboració amb l'Alta Inspecció.

d) Convocar premis extraordinaris al rendiment acadèmic en aquelles ensenyances l'ordenació de les quals correspon a aquest servei.

e) Estudiar, elaborar i proposar les condicions tecnicopedagògiques que ha de reunir el personal docent i el desenvolupament de la seua activitat; així com formular criteris pedagògics respecte a les característiques dels centres docents.

f) Proposar resolucions individualitzades de situacions acadèmiques de l'alumnat.

g) Proposar la regulació de les mesures acadèmiques i organitzatives per a l'atenció a la diversitat d'aptituds, necessitats, interessos, motivacions i ritmes de maduració de l'alumnat d'Educació Infantil, d'Educació Primària, d'Educació Secundària Obligatoria i de Batxillerat que permeten als centres docents una organització flexible de les ensenyances.

h) Proposar l'ordenació de l'orientació educativa, psicopedagògica i professional i la tutoria com a mesura d'atenció a la diversitat i com a element de coordinació de l'atenció a les diferències individuals en els centres docents.

i) Proposar la regulació i desenvolupar mesures acadèmiques i organitzatives per a l'adequada escolarització, integració i inclusió de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.

j) Desenvolupar mesures acadèmiques i organitzatives per a la compensació de les desigualtats en educació i l'atenció a l'alumnat que es trobe en situació desfavorable.

k) Proposar l'assignació de recursos materials i personals per als alumnes amb necessitats educatives específiques.

l) Determinar el perfil dels professionals que assisteixen els centres de Primària i Secundària per a la atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials o amb necessitats de compensació educativa, així com la formulació de criteris pedagògics respecte a les característiques dels centres docents i materials individuals.

m) Registrar i proposar la regulació de les necessitats educatives específiques de l'alumnat, així com de l'avaluació psicopedagògica d'estes.

n) Proposar la regulació, gestionar i promoure els serveis d'orientació educativa, psicopedagògica i professional.

o) Proposar la regulació acadèmica i organitzativa dels processos d'ensenyament-aprenentatge.

2. Al Servicio de Planificación Educativa le corresponde:

a) Elaborar propuestas de creación, modificación y transformación de centros docentes públicos, así como de unidades pedagógicas hospitalarias.

b) Llevar a cabo estudios y la propuesta de planificación de la red de centros docentes públicos y de programación de obras de los mencionados centros.

c) Elevar propuestas de distribución territorial de la oferta de unidades y grupos de las diferentes etapas educativas no universitarias en el caso de los centros públicos, en colaboración con los servicios competentes en materia de formación profesional y enseñanzas de régimen especial.

d) Realizar estudios y proponer la resolución de la adscripción de centros públicos y de las solicitudes de adscripción de centros privados concertados a otros centros, a efectos de la escolarización de su alumnado. En los casos en que proceda, en colaboración con el servicio competente en materia de centros concertados y privados.

e) Elaborar estudios sobre necesidades de escolarización, en colaboración con el servicio competente en materia de centros concertados y privados.

3. Al Servicio de Ordenación Académica le corresponde:

a) Proponer la ordenación académica la Educación Infantil, la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la educación especial, la educación a distancia y la educación de personas adultas.

b) Elaborar los currículos oficiales correspondientes a las enseñanzas indicadas en el apartado anterior, así como el establecimiento de criterios y orientaciones para su impartición en los centros docentes, fomentando su autonomía pedagógica.

c) Proponer la resolución de equivalencias de estudios, a efectos académicos y profesionales, entre anteriores ordenaciones del sistema educativo y la ordenación vigente, así como de ciudadanos de otros países de la Unión Europea, en colaboración con la Alta Inspección.

d) Convocar premios extraordinarios al rendimiento académico en aquellas enseñanzas cuya ordenación corresponde a este servicio.

e) Estudiar, elaborar y proponer las condiciones técnico-pedagógicas que debe reunir el personal docente y el desarrollo de su actividad; así como formular criterios pedagógicos con respecto a las características de los centros docentes.

f) Proponer resoluciones individualizadas de situaciones académicas del alumnado.

g) Proponer la regulación de las medidas académicas y organizativas para la atención a la diversidad de aptitudes, necesidades, intereses, motivaciones y ritmos de maduración del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato que permitan a los centros docentes una organización flexible de las enseñanzas.

h) Proponer la ordenación de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional y la tutoría como medida de atención a la diversidad y como elemento de coordinación de la atención a las diferencias individuales en los centros docentes.

i) Proponer la regulación y desarrollar medidas académicas y organizativas para la adecuada escolarización, integración e inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

j) Desarrollar medidas académicas y organizativas para la compensación de las desigualdades en educación y la atención al alumnado que se encuentre en situación desfavorable.

k) Proponer la asignación de recursos materiales y personales para los alumnos con necesidades educativas específicas.

l) Determinar el perfil de los profesionales que asistan a los centros de Primaria y Secundaria para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales o con necesidades de compensación educativa, así como la formulación de criterios pedagógicos con respecto a las características de los centros docentes y materiales individuales.

m) Registrar y proponer la regulación de las necesidades educativas específicas del alumnado, así como la evaluación psicopedagógica de estas.

n) Proponer la regulación, gestionar y promover los servicios de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

o) Proponer la regulación académica y organizativa de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

p) Gestionar l'educació a distància en coordinació amb la Direcció General de Centres i Personal Docent.

q) Gestionar i resoldre les acreditacions i reconeixements de tècnic superior d'Educació Infantil, excepte en aquells aspectes que estiguen atribuïts a la conselleria amb competències en matèria de funció pública.

r) Gestionar i resoldre les sol·licituds d'idoneïtat i titulació del professorat d'Educació Primària, Secundària Obligatoria i Batxillerat.

s) Coordinar la tutorització de pràctiques per part del professorat d'Educació Infantil, Primària i Secundària conjuntament amb les universitats.

t) Gestionar i organitzar proves de Batxillerat per a persones majors de vint anys i de Graduat en Educació Secundària Obligatoria.

u) Gestionar i dotar les unitats específiques de comunicació i llenguatge amb les funcions següents: possibilitat d'atenció especialitzada a l'alumnat amb trastorn de l'espectre autista i trastorn específic del llenguatge dins d'un context de major normalització i/o inclusió. Facilitar els recursos personals, materials i organitzatius, així com metodologies adaptades a les característiques i necessitats d'aquest alumnat i potenciar el màxim desenvolupament de les seues capacitats, especialment les de comunicació i interacció social.

4. Al Servei d'Educació Plurilingüe li corresponen les següents funcions:

a) Promocionar el plurilingüisme i la interculturalitat en l'àmbit de l'educació no universitària.

b) Realitzar l'estudi, la proposta i l'execució dels plans d'actuació per a garantir la plena efectivitat de la cooficialitat del valencià en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana en coordinació amb la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme.

c) Dissenyar programes d'educació plurilingüe i intercultural, així com promocionar i gestionar l'autorització d'aquests programes en els centres docents i atendre la seua problemàtica.

d) Realitzar el seguiment estadístic dels centres docents i alumnat d'educació plurilingüe i intercultural.

e) Coordinar amb el Servei d'Ordenació Acadèmica l'elaboració de la normativa que genere l'aplicació dels programes plurilingües i interculturals a la Comunitat Valenciana.

f) Elaborar, coordinar i promoure publicacions de materials didàctics i de suport per a l'educació plurilingüe i intercultural.

g) Promoure actuacions que contribuïsqen a la normalització lingüística del valencià als centres educatius.

h) Elaborar i executar plans de promoció de programes plurilingües òptims.

i) Coordinar i establir plans de treball per a l'Assessoria d'Educació Plurilingüe.

j) Gestionar les exempcions de l'àrea de valencià.

Article 10. Direcció General de Centres i Personal Docent

1. La Direcció General de Centres i Personal Docent exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria de centres docents, serveis educatius, tot això referit a Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat, educació especial, i educació de persones adultes. Així mateix, assumeix les funcions en matèria de proposta i execució de la política de personal docent de la conselleria, excepte en aquelles matèries atribuïdes a la conselleria amb competència en administració pública. En particular, exercirà les funcions següents:

a) Proposar l'ordenació del règim jurídic, administratiu i econòmic dels centres docents no universitaris i la dotació dels mitjans materials dels centres i dels serveis de suport educatiu.

b) La proposta d'autorització, reconeixement, homologació, transformació, modificació o supressió de centres educatius privats.

c) La tramitació, proposta i gestió dels concerts educatius amb els titulars dels centres privats.

d) El registre dels centres educatius, així com l'autorització i supressió de les ensenyances a impartir en els centres públics i privats.

p) Gestionar la educació a distància en coordinació con la Direcció General de Centros y Personal Docente.

q) Gestionar y resolver las acreditaciones y reconocimientos de técnico superior de Educación Infantil, excepto en aquellos aspectos que estén atribuidos a la conselleria con competencias en materia de función pública.

r) Gestionar y resolver las solicitudes de idoneidad y titulación del profesorado de Educación Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

s) Coordinar la tutorización de prácticas por parte del profesorado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria conjuntamente con las universidades.

t) Gestionar y organizar pruebas de Bachillerato para personas mayores de veinte años y de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

u) Gestionar y dotar las unidades específicas de comunicación y lenguaje con las siguientes funciones: posibilidad de atención especializada al alumnado con trastorno del espectro autista y trastorno específico del lenguaje dentro de un contexto de mayor normalización y/o inclusión. Facilitar los recursos personales, materiales y organizativos, así como metodologías adaptadas a las características y necesidades de este alumnado y potenciar el máximo desarrollo de sus capacidades, especialmente las de comunicación e interacción social.

4. Al Servicio de Educación Plurilingüe le corresponden las siguientes funciones.

a) Promocionar el plurilingüismo y la interculturalidad en el ámbito de la educación no universitaria.

b) Realizar el estudio, propuesta y ejecución de los planes de actuación para garantizar la plena efectividad de la cooficialidad del valenciano en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana en coordinación con la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.

c) Diseñar programas de educación plurilingüe e intercultural, así como promocionar y gestionar la autorización de estos programas en los centros docentes y atender su problemática.

d) Realizar el seguimiento estadístico de los centros docentes y alumnado de educación plurilingüe e intercultural.

e) Coordinar con el Servicio de Ordenación Académica la elaboración de la normativa que genere la aplicación de los programas plurilingües e interculturales en la Comunitat Valenciana.

f) Elaborar, coordinar y promover publicaciones de materiales didácticos y de apoyo para la educación plurilingüe e intercultural.

g) Promover actuaciones que contribuyan a la normalización lingüística del valenciano en los centros educativos.

h) Elaborar y ejecutar planes de promoción de programas plurilingües óptimos.

i) Coordinar y establecer planes de trabajo para la Asesoría de Educación Plurilingüe.

j) Gestionar las exenciones del área de valenciano.

Artículo 10. Dirección General de Centros y Personal Docente

1. La Dirección General de Centros y Personal Docente ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de centros docentes, servicios educativos, todo ello referido a Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, educación especial, educación a distancia y educación de personas adultas. Asimismo, asume las funciones en materia de propuesta y ejecución de la política de personal docente de la Conselleria, excepto en aquellas materias atribuidas a la conselleria con competencia en administración pública. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Proponer la ordenación del régimen jurídico, administrativo y económico de los centros docentes no universitarios y la dotación de los medios materiales de los centros y de los servicios de apoyo educativo.

b) La propuesta de autorización, reconocimiento, homologación, transformación, modificación o supresión de centros educativos privados.

c) La tramitación, propuesta y gestión de los conciertos educativos con los titulares de los centros privados.

d) El registro de los centros educativos, así como la autorización y supresión de las enseñanzas a impartir en los centros públicos y privados.

e) L'exercici de les facultats en matèria de règim disciplinari i sancionador en relació amb els centres docents, sense perjudi de les que l'ordenament jurídic atribuisca a la persona titular del departament.

f) L'edició, gestió i registre de l'històric acadèmic de l'alumnat i, si és el cas, dels llibres d'escolaritat acreditatius dels estudis dels diferents nivells i etapes

g) L'expedició de títols i diplomes acadèmics i professionals d'ensenyances no universitàries, la competència dels quals corresponga a la conselleria competent en matèria d'educació. Gestió del Registre dels títols acadèmics i professionals de la Comunitat Valenciana.

h) La gestió en matèria de beques i ajudes a l'estudi en l'àmbit no universitari, així com les ajudes i subvencions a concedir, dins de l'àmbit funcional d'aquesta direcció general.

i) La planificació, ordenació i execució d'actuacions relatives al transport i menjador escolar, serveis escolars, escola-llar i altres de naturalesa anàloga.

j) Exercir la direcció del personal docent dependent de la Conselleria i les funcions de proposta, gestió i execució en matèria de personal no docent dels centres educatius, en concret fisioterapeutes, educadors especials i educadors d'escola infantil, excepte en aquells aspectes que estiguen atribuïts a la conselleria amb competències en matèria de funció pública.

k) Crear, modificar i suprimir els llocs de treball de les plantilles dels centres docents, dels serveis de suport educatiu i dels llocs d'assessors tècnics docents i coordinadors tècnics docents, així com l'elaboració, aprovació i publicació de les plantilles de personal docent dels mencionats centres i serveis i llocs, i proposar la dotació de llocs de treball de personal no docent, d'acord amb la planificació prevista.

l) Gestió i actualització del Registre de Personal Docent no Universitari, sense perjudi de les funcions que tinguen encomanades altres òrgans o departaments de la Generalitat.

m) Elaborar i proposar per a la seua aprovació l'oferta d'ocupació pública de personal docent, així com dictar totes les resolucions i actes administratius que es requerisquen en els procediments selectius per a l'ingrés en la funció pública docent no universitària, excepte la convocatòria i l'aprovació de les bases, que es realitzarà per ordre de la persona titular de la Conselleria.

n) Convocar, gestionar i resoldre els procediments per a la provisió de llocs de treball de caràcter docent que depenguen del departament.

o) Estudiar, proposar i desenvolupar mesures que tendisquen a la millora de les condicions de treball i de la productivitat, sense perjudi de les atribucions que corresponguen als òrgans competents en matèria de funció pública.

p) Exercir les facultats disciplinàries respecte del personal docent dependent de la Conselleria, excepte les que l'ordenament jurídic atribueix a altres òrgans.

q) La tramitació, proposta i, en general, execució dels actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen, dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que estableixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

r) Actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional del centre directiu, sense perjudi de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

s) L'elaboració, emissió d'informes i proposta de disposicions sobre les matèries del seu àmbit funcional, així com el dictat de resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

t) Estudiar, elaborar i proposar les condicions tecnicopedagògiques que ha de reunir l'equipament escolar i el material didàctic.

u) Qualsevol altra funció que li encomanen els titulars de la Conselleria o la secretaria autonòmica de les quals depén, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. El Centre Específic d'Educació a Distància s'adscriu orgànicament a la Direcció General de Centres i Personal Docent.

3. De la Direcció General de Centres i Personal Docent depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

a) Subdirecció General de Centres Docents.

b) Subdirecció General de Personal Docent.

e) El ejercicio de las facultades en materia de régimen disciplinario y sancionador en relación con los centros docentes, sin perjuicio de las que el ordenamiento jurídico atribuya a la persona titular del departamento.

f) La edición, gestión y registro del historial académico del alumnado y, en su caso, de los libros de escolaridad acreditativos de los estudios de los diferentes niveles y etapas.

g) La expedición de títulos y diplomas académicos y profesionales de enseñanzas no universitarias, cuya competencia corresponda en la conselleria competente en materia de educación. Gestión del registro de los títulos académicos y profesionales de la Comunitat Valenciana.

h) La gestión en materia de becas y ayudas al estudio en el ámbito no universitario, así como las ayudas y subvenciones a conceder, dentro del ámbito funcional de esta dirección general.

i) La planificación, ordenación y ejecución de actuaciones relativas al transporte y comedor escolar, servicios escolares, escuela-hogar y otros de naturaleza análoga.

j) Ejercer la dirección del personal docente dependiente de la Conselleria y las funciones de propuesta, gestión y ejecución en materia de personal no docente de los centros educativos, en concreto fisioterapeutas, educadores especiales y educadores de escuela infantil, excepto en aquellos aspectos que estén atribuidos a la conselleria con competencias en materia de función pública.

k) Crear, modificar y suprimir los puestos de trabajo de las plantillas de los centros docentes, de los servicios de apoyo educativo y de los puestos de asesores técnicos docentes y coordinadores técnicos docentes, así como la elaboración, aprobación y publicación de las plantillas de personal docente de los mencionados centros y servicios y puestos, y proponer la dotación de puestos de trabajo de personal no docente, de acuerdo con la planificación prevista.

l) Gestión y actualización del Registro de Personal Docente no Universitario, sin perjuicio de las funciones que tengan encomendadas otros òrgans o departamentos de la Generalitat.

m) Elaborar y proponer para su aprobación la oferta de empleo público de personal docente, así como dictar todas las resoluciones y actos administrativos que se requieran en los procedimientos selectivos para el ingreso en la función pública docente no universitaria, excepto la convocatoria y la aprobación de las bases, que se realizará por orden de la persona titular de la Conselleria.

n) Convocar, gestionar y resolver los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo de carácter docente que dependan del departamento.

o) Estudiar, proponer y desarrollar medidas que tiendan a la mejora de las condiciones de trabajo y de la productividad, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a los òrgans competents en materia de funció pública.

p) Ejercer las facultades disciplinarias respecto del personal docente dependiente de la Conselleria, excepto las que el ordenamiento jurídico atribuye a otros òrgans.

q) La tramitación, propuesta y, en general, ejecución de los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan, dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los òrgans competents.

r) Actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del òrgan competent en materia de tecnologies de la informació.

s) La elaboración, emisión de informes y propuesta de disposiciones sobre las materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

t) Estudiar, elaborar y proponer las condiciones técnico-pedagógicas que debe reunir el equipamiento escolar y material didáctico.

u) Cualquier otra función que le encomienden los titulares de la Conselleria o la secretaria autonòmica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. El Centro Específico de Educación a Distancia se adscribe orgánicamente a la Dirección General de Centres i Personal Docent.

3. De la Dirección General de Centres i Personal Docent dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

a) Subdirección General de Centres Docents.

b) Subdirección General de Personal Docente.

Article 11. Subdirecció General de Centres Docents

1. A la Subdirecció General de Centres Docents li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

- a) Servei de Centres Públics i Serveis Complementaris.
- b) Servei de Centres Privats Concertats i Centres Privats.
- c) Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi.

Les funcions que s'atribueixen a aquestes unitats administratives corresponen als centres d'ensenyança no universitària.

2. Al Servei de Centres Públics i Serveis Complementaris li corresponen les funcions següents:

- a) Elaboració de la normativa de creació de centres públics i d'implantació d'ensenyances en aquests.
- b) Previsió, projecció, tramitació, proposta i execució del lliurament dels fons econòmics als centres públics corresponents a les despeses de funcionament.
- c) Tramitació, gestió i proposta de resolució dels assumptes jurídics i administratius dels centres docents no universitaris públics.

d) Gestió i actualització del Registre de Centres Docents.

e) Elaboració d'estudis i propostes de normativa reguladora dels centres docents públics.

f) Gestió dels contractes de serveis i subministraments per als centres docents públics no universitaris, el control i coordinació per a la seua correcta prestació i la tramitació del seu pagament, així com altres de la competència de la mateixa direcció general.

g) Seguiment, control, proposta i tramitació del pagament dels contractes del servei de transport escolar.

h) Gestió i tramitació del pagament de les ajudes individualitzades dels serveis de menjador i transport escolar.

i) Elaboració d'estudis i propostes de normativa reguladora dels serveis complementaris dels centres docents públics.

j) Estudiar, proposar i gestionar l'equipament dels centres públics i serveis escolars.

3. Al Servei de Centres Privats Concertats i Centres Privats li corresponen les funcions següents:

a) Tramitació, gestió i proposta de resolució dels assumptes jurídics i administratius dels centres docents no universitaris privats.

b) Tramitació, gestió i propostes de resolució de creació, autorització i modificació de centres privats no universitaris, així com dels centres públics que no són de titularitat de la Generalitat i de les ensenyances que impartsquen.

c) Col·laborar en la programació de l'oferta educativa de places escolars.

d) Elaborar les propostes de concert educatiu en el marc de la programació de l'oferta educativa.

e) Definir les plantilles docents dels centres privats concertats, vinculades al concert que en cada moment tinguen subscrit.

f) Previsió, projecció, tramitació, proposta i execució de la gestió econòmica conduent al compliment de les obligacions derivades dels concerts educatius.

g) Elaboració d'estudis i propostes de normativa reguladora dels centres docents privats.

4. Al Servei de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi li corresponen les funcions següents:

a) L'expedició dels títols i diplomes acadèmics i professionals de les ensenyances no universitàries la competència dels quals corresponga a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

b) Gestió i actualització del registre de títols acadèmics i professionals de la Comunitat Valenciana.

c) Gestió de beques i ajudes a l'estudi corresponents a l'alumnat que curse estudis en centres docents no universitaris.

d) Edició, gestió i registre de llibres de qualificacions de les ensenyances que així ho exigisquen.

e) Tramitació, elaboració de les propostes de resolució i gestió d'ajudes i de subvencions que corresponguen a l'àmbit funcional del centre directiu.

Article 12. Subdirecció General de Personal Docent

1. A la Subdirecció General de Personal Docent li correspondrà assessorar i donar recolzament i suport tècnic a la persona titular de la

Artículo 11. Subdirección General de Centros Docentes

1. A la Subdirección General de Centros Docentes le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

- a) Servicio de Centros Públicos y Servicios Complementarios.
- b) Servicio de Centros Privados Concertados y Centros Privados.
- c) Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio.

Las funciones que se atribuyen a estas unidades administrativas corresponden a los centros de enseñanza no universitaria.

2. Al Servicio de Centros Públicos y Servicios Complementarios le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaboración de la normativa de creación de centros públicos y de implantación de enseñanzas en estos.

b) Previsión, proyección, tramitación, propuesta y ejecución de la entrega de los fondos económicos a los centros públicos correspondientes a los gastos de funcionamiento.

c) Tramitación, gestión y propuesta de resolución de los asuntos jurídicos y administrativos de los centros docentes no universitarios públicos.

d) Gestión y actualización del Registro de Centros Docentes.

e) Elaboración de estudios y propuestas de normativa reguladora de los centros docentes públicos.

f) Gestión de los contratos de servicios y suministros para los centros docentes públicos no universitarios, el control y coordinación para su correcta prestación y la tramitación de su pago, así como otros de la competencia de la misma dirección general.

g) Seguimiento, control, propuesta y tramitación del pago de los contratos del servicio de transporte escolar.

h) Gestión y tramitación del pago de las ayudas individualizadas de los servicios de comedor y transporte escolar.

i) Elaboración de estudios y propuestas de normativa reguladora de los servicios complementarios de los centros docentes públicos.

j) Estudiar, proponer y gestionar el equipamiento de los centros públicos y servicios escolares.

3. Al Servicio de Centros Privados Concertados y Centros Privados le corresponden las siguientes funciones:

a) Tramitación, gestión y propuesta de resolución de los asuntos jurídicos y administrativos de los centros docentes no universitarios privados.

b) Tramitación, gestión y propuesta de resolución de creación, autorización y modificación de centros privados no universitarios, así como de los centros públicos que no son de titularidad de la Generalitat y de las enseñanzas que impartan.

c) Colaborar en la programación de la oferta educativa de plazas escolares.

d) Elaborar las propuestas de concierto educativo en el marco de la programación de la oferta educativa.

e) Definir las plantillas docentes de los centros privados concertados, vinculadas al concierto que en cada momento tengan suscrito.

f) Previsión, proyección, tramitación, propuesta y ejecución de la gestión económica conducente al cumplimiento de las obligaciones derivadas de los conciertos educativos.

g) Elaboración de estudios y propuestas de normativa reguladora de los centros docentes privados.

4. Al Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio le corresponden las siguientes funciones:

a) La expedición de los títulos y diplomas académicos y profesionales de las enseñanzas no universitarias cuya competencia corresponda a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

b) Gestión y actualización del registro de títulos académicos y profesionales de la Comunitat Valenciana.

c) Gestión de becas y ayudas al estudio correspondientes al alumnado que curse estudios en centros docentes no universitarios.

d) Edición, gestión y registro de libros de calificaciones de las enseñanzas que así lo exijan.

e) Tramitación, elaboración de las propuestas de resolución y gestión de ayudas y de subvenciones que correspondan al ámbito funcional del centro directivo.

Artículo 12. Subdirección General de Personal Docente

1. A la Subdirección General de Personal Docente le correspondrá asesorar y prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de

direcció general per a la determinació i dotació de les plantilles docents d'acord amb les necessitats educatives, així com dirigir, planificar, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

- a) Servei de Selecció i Provisió de Personal Docent.
- b) Servei de Gestió i Règim Jurídic de Personal Docent.
- c) Servei de Gestió i Determinació de Plantilles de Personal Docent.

2. Al Servei de Selecció i Provisió de Personal Docent li corresponen les funcions següents:

- a) Elaborar i gestionar l'oferta d'ocupació pública docent.
- b) Elaborar totes les resolucions i actes administratius que es requereixen en els procediments selectius d'ingrés en els cossos docents i mobilitat en la funció pública docent.

- c) Gestionar els procediments de provisió de llocs de treball en la funció pública docent, tant per mitjà de la gestió de les borses del personal interí, com a través de la gestió dels concursos de trasllats.

- d) Gestionar el Registre de Personal Docent no universitari.

3. Al Servei de Gestió i Règim Jurídic de Personal Docent li corresponen les funcions següents:

- a) Gestió, informe i proposta d'assumptes relatius a les situacions administratives, sol·licituds de compatibilitat, permisos i llicències del personal docent, així com les indemnitzacions per raó del servei del personal esmentat.

- b) Tramitació i, si és el cas, proposta de resolució d'expedients disciplinaris del mencionat personal.

- c) Tramitació i elaboració de propostes de resolució en matèria del règim jurídic del personal docent i dels recursos interposats en aquestes matèries.

- d) Tramitar les comissions de servei del personal docent motivades per necessitats del sistema educatiu.

4. Al Servei de Gestió i Determinació de Plantilles de Personal Docent li corresponen les funcions següents:

- a) Elaborar les plantilles orgàniques de personal i la proposta de plantilles de personal no docent dels centres públics no universitaris i totes les resolucions i actes administratius que es requereixen en els esmentats procediments.

- b) Informar sobre les supressions, modificacions i noves creacions de llocs de treball docents i les propostes de creació, modificació o supressió dels no docents derivades de les futures necessitats del sistema educatiu.

- c) La gestió del següent personal no docent, destinat en centres docents públics: fisioterapeutes, educadors o educadores d'educació especial i educadors o educadores d'escola infantil, excepte en aquells aspectes que corresponguen a la conselleria amb competències en funció pública.

Article 13. Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme

La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme exerceix les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell, assumeix les funcions en matèria de política lingüística, traducció i correcció de textos i multilingüisme en l'àmbit dels ensenyaments no universitaris, així com l'ordenació i gestió de les escoles oficials d'idiomes. Tindrà com a finalitat impulsar el desplegament de la legislació lingüística derivada de l'article 6 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, i vetlar per l'aplicació de la política lingüística que estableix el Consell per a les dos llengües oficials, per a la normalització, la promoció de l'ús del valencià i per a la gestió del multilingüisme i els programes europeus. En conseqüència, exercirà les funcions següents:

- a) Dirigir, analitzar, coordinar i executar la política lingüística d'acord amb la planificació lingüística de la Generalitat i amb la normativa legal vigent.

- b) Impulsar els treballs i les actuacions establides en el Pla de Foment del Coneixement i Ús del Valencià en l'administració de la Generalitat, i la seua coordinació institucional, sense perjudici de les competències que en aquesta matèria puguen correspondre a altres òrgans de l'administració de la Generalitat.

- c) Informar, proposar i, elaborar els projectes de normes i disposicions relacionades amb la política lingüística, amb la normalització, la

la direcció general para la determinación y dotación de las plantillas docentes de acuerdo con las necesidades educativas, así como dirigir, planificar, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

- a) Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente.
- b) Servicio de Gestión y Régimen Jurídico de Personal Docente.
- c) Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de Personal Docente.

2. Al Servicio de Selección y Provisión de Personal Docente le corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar y gestionar la oferta de empleo público docente.
- b) Elaborar cuantas resoluciones y actos administrativos se requieran en los procedimientos selectivos de ingreso en los cuerpos docentes y movilidad en la función pública docente.

- c) Gestionar los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en la función pública docente, tanto mediante la gestión de las bolsas del personal interino, como a través de la gestión de los concursos de traslados.

- d) Gestionar el Registro de Personal Docente no universitario.

3. Al Servicio de Gestión y Régimen Jurídico de Personal Docente le corresponden las siguientes funciones:

- a) Gestión, informe y propuesta de asuntos relativos a las situaciones administrativas, solicitudes de compatibilidad, permisos y licencias del personal docente, así como las indemnizaciones por razón del servicio del personal mencionado.

- b) Tramitación y, en su caso, propuesta de resolución de expedientes disciplinarios del mencionado personal.

- c) Tramitación y elaboración de propuestas de resolución en materia de régimen jurídico del personal docente y de los recursos interpuestos en estas materias.

- d) Tramitar las comisiones de servicio del personal docente motivadas por necesidades del sistema educativo.

4. Al Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de Personal Docente le corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar las plantillas orgánicas de personal y la propuesta de plantillas de personal no docente de los centros públicos no universitarios y cuantas resoluciones y actos administrativos se requieran en los mencionados procedimientos.

- b) Informar sobre las supresiones, modificaciones y nuevas creaciones de puestos de trabajo docentes y las propuestas de creación, modificación o supresión de los no docentes derivadas de las futuras necesidades del sistema educativo.

- c) La gestión del siguiente personal no docente destinado en centros docentes públicos: fisioterapeutas, educadores o educadoras de educación especial y educadores o educadoras de escuela infantil, excepto aquellos aspectos que correspondan a la conselleria con competencias en función pública.

Artículo 13. Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo

La Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo ejerce las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell, y asume las funciones en materia de política lingüística, traducción y corrección de textos y multilingüismo en el ámbito de las enseñanzas no universitarias, así como la ordenación y gestión de las escuelas de idiomas. Tendrá como finalidad impulsar el desarrollo de la legislación lingüística derivada del artículo 6 del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, y velar por la aplicación de la política lingüística que establece el Consell para las dos lenguas oficiales, para la normalización, la promoción del uso del valenciano y para la gestión del multilingüismo y los programas europeos. En consecuencia ejercerá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, analizar, coordinar y ejecutar la política lingüística de acuerdo con la planificación lingüística de la Generalitat y la normativa legal vigente.

- b) Impulsar los trabajos y actuaciones establecidas en el Plan de Fomento del Conocimiento y Uso del Valenciano en la administración de la Generalitat, y su coordinación institucional, sin perjuicio de las competencias que en esta materia puedan corresponder a otros órganos de la administración de la Generalitat.

- c) Informar, proponer y, en su caso, elaborar los proyectos de normas y disposiciones relacionadas con la política lingüística, con la

promoció i el foment de l'ús del valencià i la gestió del multilingüisme, i informar sobre els projectes normatius de caràcter general que s'hi relacionen que siguen promoguts per les diverses conselleries i òrgans dependents de l'administració de la Generalitat.

d) Coordinar les accions i mesures de planificació lingüística de les conselleries i òrgans dependents de l'administració de la Generalitat per a garantir l'acció interdepartamental i transversal de la política lingüística del Consell.

e) Impulsar i coordinar les actuacions de política lingüística i de normalització de l'ús del valencià en les diferents administracions públiques no dependents de la Generalitat, radicades a la Comunitat Valenciana, mitjançant una xarxa tècnica per a l'ús del valencià.

f) Proposar a la Comissió Interdepartamental per a l'Ús del Valencià els acords relatius a l'ús oficial del valencià dins l'àmbit de l'administració de la Generalitat i de les entitats i institucions públiques que en depenen.

g) Assessorar les administracions públiques en tot allò relatiu a l'ús del valencià i el multilingüisme i en la formació i el perfeccionament del seu personal en matèria lingüística.

h) Promoure l'ensenyament de les dos llengües oficials i d'altres llengües a la població adulta i, especialment, a les persones novingudes a la Comunitat Valenciana.

i) Dirigir la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, organitzar la celebració de les proves per a l'obtenció dels certificats oficials administratius de coneixements de valencià i gestionar-ne l'expedició.

k) Dissenyar i organitzar les accions i programes en matèria de formació en llengües del professorat, en coordinació amb el Servei de Formació del Professorat

l) Coordinar les proves per a l'habilitació professional per a la traducció i la interpretació jurades d'altres llengües al valencià i viceversa, així com emetre els certificats o títols corresponents.

m) Fomentar la cooperació i la coordinació amb altres institucions competents en matèria de política lingüística d'altres administracions autonòmiques i amb altres entitats estatals i internacionals, per a la difusió i la promoció del valencià.

n) Impulsar i coordinar activitats de normalització, d'aplicació de la normativa lingüística i de difusió del valencià amb l'Acadèmia Valenciana de la Llengua.

o) Establir, d'acord amb les normes de l'Acadèmia de la Llengua, els criteris d'usos lingüístics institucionals respecte a les llengües oficials a la Comunitat Valenciana i dirigir i coordinar els treballs dels tècnics en traducció, interpretació i de gestió de promoció lingüística per a la traducció i correcció dels textos oficials de la Generalitat i ens públics que en depenen.

p) Desenvolupar polítiques i accions de normalització dirigides a la promoció de l'ús del valencià i a la disponibilitat de productes i serveis en valencià en tots els àmbits de la societat.

q) Promocionar, vetlar i impulsar l'ús del valencià en els mitjans de comunicació públics, especialment la ràdio i la televisió valenciana, en els privats i en l'àmbit de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

r) Realitzar i fomentar estudis, investigacions i estadístiques oficials sobre la situació social del valencià i sobre la realitat sociolingüística en els diferents àmbits d'ús que serviran de base empírica per a la planificació de la política lingüística.

s) Vetlar pel compliment i aplicació de la normativa legal sobre l'ús de les llengües, assessorar les institucions i particulars en l'exercici dels drets lingüístics reconeguts per l'ordenament jurídic i canalitzar, dins l'àmbit administratiu, les reclamacions per discriminació lingüística.

t) Promoure l'establiment de convenis de col·laboració amb altres administracions i entitats públiques, ens autònoms, col·legis professionals, empreses i associacions privades, per a la normalització i foment de l'ús del valencià.

u) Gestionar ajudes públiques destinades a la promoció social de l'ús del valencià.

v) Dictar resolucions, circulars i instruccions en matèria de l'àmbit funcional.

x) Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen dins de l'àmbit funcional

normalización, la promoción y fomento del uso del valenciano y la gestión del multilingüismo, e informar sobre los proyectos normativos de carácter general que tengan relación que sean promovidos por las diversas consellerias y órganos dependientes de la administración de la Generalitat.

d) Coordinar las acciones y medidas de planificación lingüística de las consellerias y órganos dependientes de la administración de la Generalitat para garantizar la acción interdepartamental y transversal de la política lingüística del Consell.

e) Impulsar y coordinar las actuaciones de política lingüística y de normalización del uso del valenciano en las diferentes administraciones públicas no dependientes de la Generalitat, radicadas en la Comunitat Valenciana, mediante una red técnica para el uso del valenciano.

f) Proponer a la Comisión Interdepartamental para el Uso del Valenciano los acuerdos relativos al uso oficial del valenciano dentro del ámbito de la administración de la Generalitat y de las entidades e instituciones públicas que dependen de la misma.

g) Asesorar a las administraciones públicas en todo lo relativo al uso del valenciano y el multilingüismo y en la formación y perfeccionamiento de su personal en materia lingüística.

h) Promover la enseñanza de las dos lenguas oficiales y otras lenguas a la población adulta y, especialmente, a las personas recién llegadas a la Comunitat Valenciana.

i) Dirigir la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, organizar la celebración de las pruebas para la obtención de los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano y gestionar su expedición.

k) Diseñar y organizar las acciones y programas en materia de formación en lenguas del profesorado, en coordinación con el Servicio de Formación del Profesorado

l) Coordinar las pruebas para la habilitación profesional para la traducción y la interpretación juradas de otras lenguas al valenciano y viceversa, así como emitir los certificados o títulos correspondientes.

m) Fomentar la cooperación y la coordinación con otras instituciones competentes en materia de política lingüística de otras administraciones autonómicas y con otras entidades estatales e internacionales, para la difusión y la promoción del valenciano.

n) Impulsar y coordinar actividades de normalización, de aplicación de la normativa lingüística y de difusión del valenciano con la Acadèmia Valenciana de la Llengua.

o) Establecer, de acuerdo con las normas de la Acadèmia Valenciana de la Llengua, los criterios de usos lingüísticos institucionales con respecto a las lenguas oficiales en la Comunitat Valenciana y dirigir y coordinar los trabajos de los técnicos en traducción, interpretación y gestión de promoción lingüística para la traducción y corrección de los textos oficiales de la Generalitat y entes públicos dependientes.

p) Desarrollar políticas y acciones de normalización dirigidas a la promoción del uso del valenciano y a la disponibilidad de productos y servicios en valenciano en todos los ámbitos de la sociedad.

q) Promocionar, velar e impulsar el uso del valenciano en los medios de comunicación públicos, especialmente la radio y la televisión valenciana, en los privados y en el ámbito de las tecnologías de la información y de la comunicación.

r) Realizar y fomentar estudios, investigaciones y estadísticas oficiales sobre la situación social del valenciano y sobre la realidad sociolingüística en los diferentes ámbitos de uso que servirán de base empírica para la planificación de la política lingüística.

s) Velar por el cumplimiento y aplicación de la normativa legal sobre el uso de las lenguas, asesorar a las instituciones y particulares en el ejercicio de los derechos lingüísticos reconocidos por el ordenamiento jurídico y canalizar, dentro del ámbito administrativo, las reclamaciones por discriminación lingüística.

t) Promover el establecimiento de convenis de colaboración con otras administraciones y entidades públicas, entes autònoms, colegios profesionales, empresas y asociaciones privadas, para la normalización y fomento del uso del valenciano.

u) Gestionar ayudas públicas adscritas a la promoción social del uso del valenciano.

v) Dictar resoluciones, circulars e instruccions en materia del ámbito funcional.

x) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro del ámbito fun-

del centre directiu i d'acord amb el que establisquen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

Article 14. Subdirecció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme

1. La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del multilingüisme s'estructura en la Subdirecció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, i li correspon planificar, dirigir, controlar i supervisar l'activitat dels següents serveis que en depenen:

- a) Servei de Promoció.
- b) Servei d'Ús i Drets lingüístics.
- c) Servei d'Idiomes i Programes Europeus.
- d) Servei d'Acreditació i Assessorament.
- e) Servei d'Estudis i Planificació.

2. El Servei de Promoció té assignades les funcions següents:

a) Fomentar i promoure l'ús del valencià en l'àmbit social amb caràcter general i sectorial.

b) Promoure campanyes de sensibilització lingüística i altres actuacions per al foment del valencià.

c) Gestionar la concessió d'ajudes i subvencions per a l'ús del valencià.

d) Coordinar, gestionar i donar suport administratiu a les actuacions de l'òrgan de participació i de consulta per a l'ús del valencià.

e) Coordinar les activitats de normalització, d'aplicació de la normativa lingüística i de difusió del valencià amb l'Acadèmia Valenciana de la Llengua, en els diferents àmbits socials.

f) Gestionar els convenis de col·laboració amb altres administracions, ens autònoms, col·legis professionals, empreses i associacions privades per a la promoció de l'ús del valencià.

g) Impulsar la col·laboració per al foment de l'ús del valencià en l'àmbit local.

h) Fomentar la cooperació i la coordinació amb altres institucions competents en matèria de política lingüística d'altres administracions autonòmiques, estatals i internacionals per a la difusió i promoció del valencià en els respectius àmbits territorials.

i) Impulsar i vetlar per l'ús del valencià en els mitjans de comunicació públics i privats.

j) Promoure l'oferta de productes i serveis en valencià en l'àmbit de les tecnologies de la informació, la comunicació, la informàtica, les telecomunicacions, internet, el cinema, el sector audiovisual, en col·laboració amb les entitats i organismes competents en la matèria.

k) Difondre els principals productes i serveis en valencià disponibles en els àmbits considerats deficitaris.

l) Coordinar les relacions amb les entitats cíviques, socials, culturals, esportives, religioses, de temps lliure, etc., per a la promoció de l'ús del valencià en l'àmbit respectiu.

m) Impulsar l'ús del valencià en l'àmbit del sector terciari, l'econòmicofinancer i en el de la producció de béns de consum.

n) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregue.

3. El Servei d'Ús i Drets Lingüístics té assignades les funcions següents:

a) Informar, proposar i, elaborar projectes de normes i disposicions relacionades amb la política lingüística i amb la normalització, promoció i foment de l'ús del valencià.

b) Coordinar les accions i mesures de planificació lingüística de les conselleries i organismes dependents de l'administració de la Generalitat per a garantir l'acció interdepartamental i transversal de la política lingüística del Consell.

c) Impulsar i coordinar les actuacions de política lingüística i de normalització de l'ús del valencià en les diferents administracions públiques no dependents de la Generalitat, radicades a la Comunitat Valenciana, per mitjà d'una xarxa tècnica per a l'ús del valencià.

d) Prestar suport tècnic i proposar a la Comissió Interdepartamental per a l'Ús del Valencià els acords relatius a l'ús oficial del valencià dins l'àmbit de l'administració de la Generalitat i de les entitats i institucions públiques que en depenen.

e) Assessorar les administracions públiques en tot allò relatiu a l'ús de les llengües oficials i en la formació i el perfeccionament del seu personal en matèria lingüística.

cional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

Artículo 14. Subdirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo

1. La Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo se estructura en la Subdirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, y le corresponde planificar, dirigir, controlar y supervisar la actividad de los siguientes servicios que dependen de la misma:

- a) Servicio de Promoción.
- b) Servicio de Uso y Derechos Lingüísticos.
- c) Servicio de Idiomas y Programas Europeos.
- d) Servicio de Acreditación y Asesoramiento.
- e) Servicio de Estudios y Planificación.

2. El Servicio de Promoción tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Fomentar y promover el uso del valenciano en el ámbito social con carácter general y sectorial.

b) Promover campañas de sensibilización lingüística y otras actuaciones para el fomento del valenciano.

c) Gestionar la concesión de ayudas y subvenciones para el uso del valenciano.

d) Coordinar, gestionar y dar apoyo administrativo a las actuaciones del órgano de participación y de consulta para el uso del valenciano.

e) Coordinar las actividades de normalización, de aplicación de la normativa lingüística y de difusión del valenciano con la Acadèmia Valenciana de la Llengua, en los diferentes ámbitos sociales.

f) Gestionar los convenios de colaboración con otras administraciones, entes autónomos, colegios profesionales, empresas y asociaciones privadas para la promoción del uso del valenciano.

g) Impulsar la colaboración para el fomento del uso del valenciano en el ámbito local.

h) Fomentar la cooperación y la coordinación con otras instituciones competentes en materia de política lingüística de otras administraciones autonómicas, estatales e internacionales para la difusión y promoción del valenciano en los respectivos ámbitos territoriales.

i) Impulsar y velar por el uso del valenciano en los medios de comunicación públicos y privados.

j) Promover la oferta de productos y servicios en valenciano en el ámbito de las tecnologías de la información, la comunicación, la informática, las telecomunicaciones, internet, el cine, el sector audiovisual, en colaboración con las entidades y organismos competentes en la materia.

k) Difundir los principales productos y servicios en valenciano disponibles en los ámbitos considerados deficitarios.

l) Coordinar las relaciones con las entidades cívicas, sociales, culturales, deportivas, religiosas, de tiempo libre, etc., para la promoción del uso del valenciano en el ámbito respectivo.

m) Impulsar el uso del valenciano en el ámbito del sector terciario, el económico-financiero y en el de la producción de bienes de consumo.

n) Cualquier otra función de naturaleza análoga que se le encargue.

3. El Servicio de Uso y Derechos Lingüísticos tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Informar, proponer y, en su caso, elaborar proyectos de normas y disposiciones relacionadas con la política lingüística y con la normalización, promoción y fomento del uso del valenciano.

b) Coordinar las acciones y medidas de planificación lingüística de las consellerias y organismos dependientes de la administración de la Generalitat para garantizar la acción interdepartamental y transversal de la política lingüística del Consell.

c) Impulsar y coordinar las actuaciones de política lingüística y de normalización del uso del valenciano en las diferentes administraciones públicas no dependientes de la Generalitat, radicadas en la Comunitat Valenciana, mediante una red técnica para el uso del valenciano.

d) Prestar apoyo técnico y proponer a la Comisión Interdepartamental para el Uso del Valenciano los acuerdos relativos al uso oficial del valenciano dentro del ámbito de la administración de la Generalitat y de las entidades e instituciones públicas dependientes.

e) Asesorar a las administraciones públicas en todo lo relativo al uso de las lenguas oficiales y en la formación y el perfeccionamiento de su personal en materia lingüística.

f) Col·laborar amb l'òrgan competent en matèria d'administració local per a promoure la recuperació de la toponímia valenciana.

g) Vetlar pel compliment i aplicació de la normativa legal sobre l'ús de les llengües, assessorar les institucions i particulars en l'exercici dels drets lingüístics reconeguts per l'ordenament jurídic i canalitzar, dins l'àmbit administratiu, les reclamacions, queixes o denúncies per discriminació lingüística.

h) Prestar assessorament i col·laboració a les entitats o persones objecte de queixa o denúncia per a facilitar-los l'ús del valencià en l'àmbit respectiu.

i) Col·laborar amb les administracions i organismes competents en matèria de protecció dels drets de les persones consumidores i usuàries en l'aplicació de la normativa lingüística en el seu àmbit.

j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregue.

4. El Servei d'Idiomes i Programes Europeus té assignades les funcions següents:

a) Ordenar acadèmicament l'ensenyament de les escoles oficials d'idiomes i elaborar els currículums oficials corresponents.

b) Gestionar els programes educatius de la Unió Europea en l'àmbit funcional de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme.

c) Fomentar, impulsar i promocionar les escoles oficials d'idiomes.

d) Determinar el perfil del professorat especialista de les escoles oficials d'idiomes.

e) Promoure l'adquisició de llengües i destreses interculturals per a coneixement d'altres cultures.

f) Fomentar el multilingüisme com a mecanisme de cohesió social.

g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregue.

5. El Servei d'Acreditació i Assessorament té assignades les funcions següents:

a) Promoure l'ensenyament del valencià a la població adulta i, especialment, a les persones novingudes a la Comunitat Valenciana d'acord amb les directrius del Consell d'Europa en matèria d'ensenyament de llengües.

b) Prestar suport tècnic i administratiu a la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià per a la gestió i realització de les proves per a l'obtenció dels certificats administratius de coneixements de valencià i gestionar-ne l'expedició.

c) Realitzar, dirigir i coordinar cursos i activitats per a l'extensió de coneixements del valencià, amb especial atenció al personal de les diferents administracions públiques.

d) Col·laborar amb els organismes corresponents per a coordinar i supervisar les proves per a l'habilitació professional per a la traducció i la interpretació jurades d'altres llengües al valencià i viceversa.

e) Elaborar els criteris d'usos lingüístics institucionals respecte a les llengües oficials a la Comunitat Valenciana, dirigir i coordinar els treballs dels tècnics en traducció i promoció lingüística per a la traducció i correcció dels textos oficials de la Generalitat i ens públics que en depenen, d'acord amb les normes de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua.

f) Impulsar i difondre els recursos lingüístics en l'àmbit de la informació i la comunicació.

g) Col·laborar amb l'Acadèmia Valenciana de la Llengua en la promoció i el seguiment de la normativa del valencià i, especialment, en la referida a l'onomàstica i la toponímia.

h) Assessorar la Generalitat en qüestions lingüístiques d'acord amb la normativa de l'Acadèmia Valenciana de la Llengua.

i) Preparar i divulgar materials que faciliten el coneixement i l'ús del valencià, especialment aquells que utilitzen les tecnologies actuals i els mètodes d'autoaprenentatge.

j) Realitzar la traducció i correcció de textos que li encomanen els òrgans competents.

k) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregue.

6. El Servei d'Estudis i Planificació té assignades les funcions següents:

a) Realitzar i fomentar estudis sociolingüístics sobre la situació de l'ús del valencià i d'altres llengües, en els diferents àmbits de la societat, per a fixar i avaluar la política lingüística i per a gestionar i mantenir un sistema d'indicadors lingüístics.

b) Coordinar, realitzar i fomentar enquestes i estudis sociolingüístics sobre el plurilingüisme i la política lingüística, en col·laboració amb

f) Colaborar con el órgano competente en materia de administración local para promover la recuperación de la toponimia valenciana.

g) Velar por el cumplimiento y aplicación de la normativa legal sobre el uso de las lenguas, asesorar a las instituciones y particulares en el ejercicio de los derechos lingüísticos reconocidos por el ordenamiento jurídico y canalizar, dentro del ámbito administrativo, las reclamaciones, quejas o denuncias por discriminación lingüística.

h) Prestar asesoramiento y colaboración a las entidades o personas objeto de queja o denuncia para facilitarles el uso del valenciano en el ámbito respectivo.

i) Colaborar con las administraciones y organismos competentes en materia de protección de los derechos de las personas consumidoras y usuarias en la aplicación de la normativa lingüística en su ámbito.

j) Cualquier otra función de naturaleza análoga que se le encargue.

4. El Servicio de Idiomas y Programas Europeos tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Ordenar académicamente la enseñanza de las escuelas oficiales de idiomas y elaborar los currículos oficiales correspondientes.

b) Gestionar los programas educativos de la Unión Europea en el ámbito funcional de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.

c) Fomentar, impulsar y promocionar las escuelas oficiales de idiomas.

d) Determinar el perfil del profesorado especialista de las escuelas oficiales de idiomas.

e) Promover la adquisición de lenguas y destrezas interculturales para el conocimiento de otras culturas.

f) Fomentar el multilingüismo como mecanismo de cohesión social.

g) Cualquier otra función de naturaleza análoga que se le encargue.

5. El Servicio de Acreditación y Asesoramiento tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Promover la enseñanza del valenciano a la población adulta y, especialmente, a las personas recién llegadas a la Comunitat Valenciana de acuerdo con las directrices del Consejo de Europa en materia de enseñanza de lenguas.

b) Prestar apoyo técnico y administrativo a la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano para la gestión y realización de las pruebas para la obtención de los certificados administrativos de conocimientos de valenciano y gestionar su expedición.

c) Realizar, dirigir y coordinar cursos y actividades para la extensión de conocimientos del valenciano, con especial atención al personal de las diferentes administraciones públicas.

d) Colaborar con los organismos correspondientes para coordinar y supervisar las pruebas para la habilitación profesional para la traducción y la interpretación juradas de otras lenguas al valenciano y viceversa.

e) Elaborar los criterios de usos lingüísticos institucionales con respecto a las lenguas oficiales en la Comunitat Valenciana, dirigir y coordinar los trabajos de los técnicos en traducción y promoción lingüística para la traducción y corrección de los textos oficiales de la Generalitat y entes públicos dependientes, de acuerdo con las normas de la Acadèmia Valenciana de la Llengua.

f) Impulsar y difundir los recursos lingüísticos en el ámbito de la información y la comunicación.

g) Colaborar con la Acadèmia Valenciana de la Llengua en la promoción y el seguimiento de la normativa del valenciano y, especialmente, en la referida a la onomàstica y la toponímia.

h) Asesorar a la Generalitat en cuestiones lingüísticas de acuerdo con la normativa de la Acadèmia Valenciana de la Llengua.

i) Preparar y divulgar materiales que faciliten el conocimiento y el uso del valenciano, especialmente aquellos que utilizan las tecnologías actuales y los métodos de autoaprendizaje.

j) Realizar la traducción y corrección de textos que le encomienden los órganos competentes.

k) Cualquier otra función de naturaleza análoga que se le encargue.

6. El Servicio de Estudios y Planificación tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Realizar y fomentar estudios sociolingüísticos sobre la situación del uso del valenciano y otras lenguas, en los diferentes ámbitos de la sociedad, para fijar y evaluar la política lingüística y para gestionar y mantener un sistema de indicadores lingüísticos.

b) Coordinar, realizar y fomentar encuestas y estudios sociolingüísticos sobre el plurilingüismo y la política lingüística, en colaboración

altres organismes i institucions especialitzades per a avaluar la situació i l'aplicació a la Comunitat Valenciana.

c) Disposar i coordinar una base de dades sobre estudis sociològics i lingüístics de caràcter especialitzat.

d) Planificar les activitats d'informació, de difusió, d'estudis i de campanyes de política lingüística.

e) Promoure i dirigir publicacions en matèria de política lingüística.

f) Gestionar el manteniment de les bases de dades d'informació destinades a la difusió social.

g) Encarregar-se de la permanent actualització de la web de la Direcció General.

h) Disposar i organitzar un centre de documentació especialitzat en matèria de sociolingüística, política lingüística i drets lingüístics, d'accés públic.

i) Estudiar i analitzar la legislació comparada referent al disseny, la normalització i l'aplicació de polítiques lingüístiques en l'àmbit estatal i internacional.

j) Fomentar i desenvolupar estudis lingüístics específics que contribuïsquen al coneixement de l'estatus de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

k) Informar sobre els projectes normatius o projectes de disposicions generals promoguts per les administracions públiques perquè s'ajusten al compliment dels objectius de la política lingüística de la Generalitat.

l) Fer seguiment i estudi de la normativa legal amb l'objectiu de planificar i garantir la transversalitat de les accions de la política lingüística de la Generalitat.

m) Organitzar jornades, seminaris, congressos i estudis sobre les realitats i possibilitats de l'ús de les diverses llengües.

n) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregue.

Article 15. Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial

1. La Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell, i assumeix les funcions en matèria de formació professional en tots els seus àmbits, així com els ensenyaments de règim especial, a excepció dels ensenyaments artístics superiors i els ensenyaments d'idiomes. En particular, exercirà les funcions següents:

a) L'ordenació i gestió de la formació professional i dels ensenyaments de règim especial.

b) Col·laborar amb altres administracions, institucions i organismes que tinguen algun tipus de responsabilitat en la formació professional i en els ensenyaments de règim especial.

c) Promoure el desenvolupament de la formació professional, adequant-la a les necessitats socioproductives, a fi de donar resposta al teixit productiu de la Comunitat Valenciana i d'elevar els nivells d'ocupabilitat.

d) Promoure els convenis de col·laboració amb altres administracions públiques, associacions empresarials, universitats i altres institucions o entitats per a la implantació i el desenvolupament de la formació professional.

e) Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que estableixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

f) Actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional del centre directiu, sense perjudici de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

g) L'elaboració, l'emissió d'informes i la proposta de disposicions sobre les matèries del seu àmbit funcional, així com el dictat de resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

h) Certificar l'acreditació d'unitats de competència incloses o no en títols de Formació Professional i certificats de professionalitat per delegació del titular de la Conselleria

i) Certificar les habilitacions d'assessors i avaluadors en el marc dels procediments d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides per les persones a través de l'experiència laboral o de vies no formals de formació.

con otros organismos e instituciones especializadas, para evaluar su situación y aplicación en la Comunitat Valenciana.

c) Disponer y coordinar una base de datos sobre estudios sociológicos y lingüísticos de carácter especializado.

d) Planificar las actividades de información, de difusión, de estudios y de campañas de política lingüística.

e) Promover y dirigir publicaciones en materia de política lingüística.

f) Gestionar el mantenimiento de las bases de datos de información destinadas a la difusión social.

g) Encargarse de la permanente actualización de la web de la Dirección General.

h) Disponer y organizar un centro de documentación especializado en materia de sociolingüística, política lingüística y derechos lingüísticos, de acceso público.

i) Estudiar y analizar la legislación comparada referente al diseño, la normalización y la aplicación de políticas lingüísticas en el ámbito estatal e internacional.

j) Fomentar y desarrollar estudios lingüísticos específicos que contribuyan al conocimiento del estatus de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

k) Informar sobre los proyectos normativos o proyectos de disposiciones generales es promovidos por las administraciones públicas para que se ajusten al cumplimiento de los objetivos de la política lingüística de la Generalitat.

l) Realizar el seguimiento y estudio de la normativa legal con el objetivo de planificar y garantizar la transversalidad de las acciones de la política lingüística de la Generalitat.

m) Organizar jornadas, seminarios, congresos y estudios sobre las realidades y posibilidades del uso de las diversas lenguas.

n) Cualquier otra función de naturaleza análoga que se le encargue.

Artículo 15. Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial

1. La Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell, y asume las funciones en materia de formación profesional en todos sus ámbitos, así como las enseñanzas de régimen especial, a excepción de las enseñanzas artísticas superiores y las enseñanzas de idiomas. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) La ordenación y gestión de la formación profesional y de las enseñanzas de régimen especial.

b) Colaborar con otras administraciones, instituciones y organismos que tengan algún tipo de responsabilidad en la formación profesional y en las enseñanzas de régimen especial.

c) Promover el desarrollo de la formación profesional, adecuándola a las necesidades socioproductivas, con el fin de dar respuesta al tejido productivo de la Comunitat Valenciana y de elevar los niveles de empleabilidad.

d) Promover los convenios de colaboración con otras administraciones públicas, asociaciones empresariales, universidades y otras instituciones o entidades para la implantación y el desarrollo de la formación profesional.

e) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

f) Actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

g) La elaboración, emisión de informes y propuesta de disposiciones sobre las materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

h) Certificar la acreditación de unidades de competencia incluidas o no en títulos de Formación Profesional y certificados de profesionalidad por delegación del titular de la Conselleria.

i) Certificar las habilitaciones de asesores y evaluadores en el marco de los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

j) Gestionar els programes educatius de la Unió Europea en l'àmbit funcional de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial.

k) Qualsevol altra funció que li encomanen els titulars de la Conselleria o la secretaria autonòmica de la qual depén, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. De la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

a) Subdirecció General de Formació i Qualificació Professional.

b) Subdirecció General d'Ensenyaments de Règim Especial.

Article 16. Subdirecció General de Formació i Qualificació Professional

1. La Subdirecció General de Formació i Qualificació Professional tindrà com a funcions dirigir, planificar, coordinar i supervisar l'activitat del Servei de Gestió i Formació Professional.

2. Al Servei de Gestió i Formació Professional li corresponen les funcions següents:

a) Elaborar i proposar els currículums dels títols de formació professional propis de la Comunitat Valenciana, així com establir criteris i orientacions per al seu desplegament i aplicació; determinar el perfil del professorat especialista de formació professional.

b) Col·laborar en la determinació i adequació dels espais docents destinats a la formació professional reglada.

c) Realitzar l'estudi i l'elaboració de materials destinats a cicles formatius, la confecció del catàleg corresponent, així com proposar la compra dels materials i equipaments necessaris per al desenvolupament de la formació professional reglada.

d) Proposar la subscripció d'acords i convenis amb les diferents administracions públiques, els diferents sectors empresarials, instituts tecnològics i universitats en l'àmbit de la formació professional reglada.

e) La gestió dels processos de control, verificació administrativa i certificació davant dels organismes cofinancjadors dels programes relacionats amb la formació professional reglada.

f) L'ordenació i gestió de totes les ensenyances de formació professional, incloent-hi els programes de qualificació professional bàsica.

g) Promoure la participació i la investigació sobre les qualificacions professionals i la seua evolució.

h) Gestionar en l'àmbit de la Comunitat Valenciana el procediment de reconeixement, avaluació i certificació de les competències professionals.

i) Col·laborar amb l'Institut Nacional de les Qualificacions en l'observació territorial d'aquestes, amb especial atenció als aspectes qualitatius; així mateix prestarà la seua col·laboració per a la definició de l'estructura del Sistema Nacional de Qualificacions, així com la identificació i determinació de les qualificacions que formen part del catàleg i de la formació associada a aquestes.

j) Analitzar i proposar els criteris que permeten definir la competència professional de la qualificació.

k) Proposar criteris que permeten homologar els centres i entitats per a avaluar i acreditar les qualificacions i competències.

l) Avaluar la qualitat del Sistema de Qualificacions Professionals i Formació Professional en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

m) Emetre informes i estudis relacionats amb la formació i qualificació professional.

n) Facilitar la interrelació entre el Sistema Integrat de Qualificació i Formació Professional i el món laboral.

o) Elaborar el contingut dels projectes de desenvolupaments curriculars de la formació professional associada a les qualificacions professionals en l'àmbit competencial de la Comunitat Valenciana, així com elevar propostes sobre la seua homologació, convalidació o correspondència entre si i amb l'experiència laboral.

p) Impulsar un sistema integrat d'informació i orientació relacionat amb el Sistema de Qualificacions Professionals i Formació Professional, i facilitar mesures per a la seua divulgació en tots els àmbits socials.

j) Gestionar los programas educativos de la Unión Europea en el ámbito funcional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.

k) Cualquier otra función que le encomienden los titulares de la Conselleria o la secretaria autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. De la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

a) Subdirección General de Formación y Calificación Profesional.

b) Subdirección General de Enseñanzas de Régimen Especial.

Artículo 16. Subdirección General de Formación y Calificación Profesional

1. La Subdirección General de Formación y Calificación Profesional tendrá como funciones dirigir, planificar, coordinar y supervisar la actividad del Servicio de Gestión y Formación Profesional.

2. Al Servicio de Gestión y Formación Profesional le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar y proponer los currículos de los títulos de formación profesional propios de la Comunitat Valenciana, así como establecer criterios y orientaciones para su desarrollo y aplicación; determinar el perfil del profesorado especialista de formación profesional.

b) Colaborar en la determinación y adecuación de los espacios docentes destinados a la formación profesional reglada.

c) Realizar el estudio y la elaboración de materiales destinados a ciclos formativos, la confección del catálogo correspondiente, así como proponer la compra de los materiales y equipamientos necesarios para el desarrollo de la formación profesional reglada.

d) Proponer la suscripción de acuerdos y convenios con las diferentes administraciones públicas, los distintos sectores empresariales, institutos tecnológicos y universidades en el ámbito de la formación profesional reglada.

e) La gestión de los procesos de control, verificación administrativa y certificación ante los organismos cofinancjadors de los programas relacionados con la formación profesional reglada.

f) La ordenación y gestión de todas las enseñanzas de formación profesional, incluyendo los programas de calificación profesional básica.

g) Promover la participación y la investigación sobre las calificaciones profesionales y su evolución.

h) Gestionar en el ámbito de la Comunitat Valenciana el procedimiento de reconocimiento, evaluación y certificación de las competencias profesionales.

i) Colaborar con el Instituto Nacional de las Calificaciones en la observación territorial de las mismas, con especial atención a los aspectos cualitativos; asimismo prestará su colaboración para la definición de la estructura del Sistema Nacional de Calificaciones, así como la identificación y determinación de las calificaciones que forman parte del catálogo y de la formación asociada a estas.

j) Analizar y proponer los criterios que permitan definir la competencia profesional de la calificación.

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

l) Evaluar la calidad del Sistema de Calificaciones Profesionales y Formación Profesional en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

m) Emitir informes y estudios relacionados con la formación y calificación profesional.

n) Facilitar la interrelación entre el Sistema Integrado de Calificación y Formación Profesional y el mundo laboral.

o) Elaborar el contenido de los proyectos de desarrollos curriculares de la formación profesional asociada a las calificaciones profesionales en el ámbito competencial de la Comunitat Valenciana, así como elevar propuestas sobre su homologación, convalidación o correspondencia entre sí y con la experiencia laboral.

p) Impulsar un sistema integrado de información y orientación relacionado con el Sistema de Calificaciones Profesionales y Formación Profesional, y facilitar medidas para su divulgación en todos los ámbitos sociales.

Article 17. Subdirecció General d'Ensenyaments de Règim Especial

1. La Subdirecció General d'Ensenyaments de Règim Especial tindrà com a funcions dirigir, planificar, coordinar i supervisar l'activitat del Servei d'Ensenyaments de Règim Especial.

2. Al Servei d'Ensenyaments de Règim Especial li corresponen les funcions següents:

a) El foment, l'impuls i la promoció de les escoles de música i d'educands, i totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a ensenyances musicals no reglades.

b) L'ordenació acadèmica dels ensenyaments de règim especial: esportius, artístics, musicals i de dansa no reglats, a excepció dels ensenyaments artístics superiors.

c) L'elaboració dels currículums oficials corresponents als ensenyaments relacionats en l'apartat anterior, així com l'establiment de criteris i orientacions per a la seua impartició en els centres docents, fomentant la seua autonomia pedagògica.

d) La resolució d'equivalències d'estudis, als efectes acadèmics i professionals, entre anteriors ordenacions del sistema educatiu i l'ordenació vigent.

e) La determinació del perfil del professorat especialista dels diferents ensenyaments de règim especial, ensenyaments esportius i ensenyaments artístics.

f) L'elaboració i la proposta de condicions tecnicopedagògiques del personal docent i de l'exercici i desenvolupament de les seues funcions, així com la formulació de criteris pedagògics respecte a les característiques dels centres docents.

g) La col·laboració amb altres administracions públiques, institucions, organismes i altres òrgans de la mateixa conselleria en la gestió dels ensenyaments de règim especial, ensenyaments esportius i ensenyaments artístics, excepte els ensenyaments artístics superiors i els ensenyaments d'idiomes

h) La proposta i la gestió d'ajudes, subvencions i de convenis dins de l'àmbit funcional de la direcció general de la qual depén aquest servei.

Article 18. Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència

1. La Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell i assumeix les funcions en matèria de proposta i execució de la política universitària i de formació superior, regulació universitària, política científica i investigació, gestió del finançament dels centres universitaris i dels recursos d'investigació, així com ensenyaments artístics superiors i funcions d'avaluació i prospectiva, a més a més de les que li assigne el present reglament.

En particular, exercirà les funcions següents:

a) Elaborar els estudis per a la formulació, execució i seguiment de la política universitària, de manera que, respectant l'autonomia universitària, responga a les necessitats socials, econòmiques, acadèmiques i científiques de la Comunitat Valenciana, en especial per a aconseguir afavorir la generació d'ocupació i coneixement.

b) Impulsar, fomentar i desenvolupar el Sistema Universitari Valencià, promovent la seua excel·lència, competitivitat i internacionalització, en el marc de la Llei 4/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de Coordinació del Sistema Universitari Valencià, i de la normativa que la desplega o complementa.

c) Tramitar les propostes d'autorització de competència de la Generalitat en relació amb les universitats, centres, estructures i ensenyaments universitaris en l'àmbit de la Comunitat Valenciana i del Sistema Universitari Valencià, quan no es trobe atribuïda a les mateixes universitats.

d) Coordinar conjuntament amb el Sistema Universitari Valencià l'accés als estudis superiors, de manera que es garantisquen els principis d'objectivitat, transparència, mèrit, capacitat i equitat.

e) Proposar mesures de coordinació, foment i millora de la qualitat dels serveis acadèmics que presta el Sistema Universitari Valencià a la seua ciutadania i institucions.

f) Gestionar i fer el seguiment de la política en matèria d'ajudes, beques i subvencions relativa a ensenyaments universitaris la competència dels quals corresponga a la Generalitat, així com de la política relativa a programes, beques, subvencions i altres instruments de finançament i promoció de la investigació, la ciència i la innovació, si és el

Artículo 17. Subdirección General de Enseñanzas de Régimen Especial

1. La Subdirección General de Enseñanzas de Régimen Especial tendrá como funciones dirigir, planificar, coordinar y supervisar la actividad del Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial.

2. Al Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial le corresponden las siguientes funciones:

a) El fomento, impulso y promoción de las escuelas de música y de educandos, y cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a enseñanzas musicales no regladas.

b) La ordenación académica de las enseñanzas de régimen especial: deportivas, artísticas, musicales y de danza no regladas, a excepción de las enseñanzas artísticas superiores.

c) La elaboración de los currículos oficiales correspondientes a las enseñanzas relacionadas en el apartado anterior, así como el establecimiento de criterios y orientaciones para su impartición en los centros docentes, fomentando su autonomía pedagógica.

d) La resolución de equivalencias de estudios, a efectos académicos y profesionales, entre las anteriores ordenaciones del sistema educativo y la ordenación vigente.

e) La determinación del perfil del profesorado especialista de las distintas enseñanzas de régimen especial, enseñanzas deportivas y enseñanzas artísticas.

f) La elaboración y la propuesta de condiciones técnico-pedagógicas del personal docente y del ejercicio y desarrollo de sus funciones, así como la formulación de criterios pedagógicos con respecto a las características de los centros docentes.

g) La colaboración con otras administraciones públicas, instituciones, organismos y otros órganos de la misma Conselleria en la gestión de las enseñanzas de régimen especial, enseñanzas deportivas y enseñanzas artísticas, excepto las enseñanzas artísticas superiores y las enseñanzas de idiomas

h) La propuesta y la gestión de ayudas, subvenciones y convenios dentro del ámbito funcional de la dirección general de la cual depende este servicio.

Artículo 18. Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia

1. La Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell, y asume las funciones en materia de propuesta y ejecución de la política universitaria y de formación superior, regulación universitaria, política científica e investigación, gestión de la financiación de los centros universitarios y de los recursos de investigación, así como enseñanzas artísticas superiores y funciones de evaluación y prospectiva, además de las que le asigna el presente reglamento.

En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Elaborar los estudios para la formulación, ejecución y seguimiento de la política universitaria, de manera que, respetando la autonomía universitaria, responda a las necesidades sociales, económicas, académicas y científicas de la Comunitat Valenciana, en especial para conseguir favorecer la generación de empleo y conocimiento.

b) Impulsar, fomentar y desarrollar el Sistema Universitario Valenciano, promoviendo su excelencia, competitividad e internacionalización, en el marco de la Ley 4/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Universitario Valenciano, y de la normativa que la desarrolle o complementa.

c) Tramitar las propuestas de autorización de competencia de la Generalitat en relación con las universidades, centros, estructuras y enseñanzas universitarias en el ámbito de la Comunitat Valenciana y del Sistema Universitario Valenciano, cuando no se encuentre atribuida a las mismas universidades.

d) Coordinar conjuntamente con el Sistema Universitario Valenciano el acceso a los estudios superiores, de manera que se garanticen los principios de objetividad, transparencia, mérito, capacidad y equidad.

e) Proponer medidas de coordinación, fomento y mejora de la calidad de los servicios académicos que presta el Sistema Universitario Valenciano a su ciudadanía e instituciones.

f) Gestionar y hacer el seguimiento de la política en materia de ayudas, becas y subvenciones relativa a enseñanzas universitarias cuya competencia corresponda a la Generalitat, así como de la política relativa a programas, becas, subvenciones y otros instrumentos de financiación y promoción de la investigación, la ciencia y la innovación, en

cas, impulsant i coordinant la I+D+i amb altres conselleries o entitats de la Generalitat.

g) Elaboració i seguiment del Mapa de Titulacions del Sistema Universitari Valencià.

h) Proposar el model de finançament universitari, i en desplegament del que acorde el Consell, establir les instruccions necessàries per a la correcta execució i control de les operacions de crèdit, financeres i de disposició de fons del sistema de finançament de les inversions de les universitats públiques, així com la proposta de taxes acadèmiques universitàries i d'estudis superiors.

i) Realitzar l'anàlisi i disseny de polítiques públiques d'investigació en l'àmbit de competència de la Direcció General.

j) Fomentar la relació i oferta d'I+D+i d'origen universitari i la demanda existent per part dels sectors productius i de les administracions públiques.

k) Realitzar el seguiment de la política en matèria de parcs científics, d'instituts d'investigació i universitaris i interuniversitaris, així com d'infraestructures d'investigació i de transferència de ciència i tecnologia.

l) Promoure la col·laboració amb entitats públiques i privades per al desenvolupament de les polítiques d'investigació científica i innovació tecnològica.

m) Potenciar la participació de les universitats del Sistema Universitari Valencià en els programes acadèmics de formació i mobilitat, en especial de la Unió Europea, i la col·laboració en projectes acadèmics conjunts entre universitats de la Comunitat Valenciana, així com d'altres territoris estatals i internacionals.

n) Intensificar la coordinació i la col·laboració amb l'Administració General de l'Estat i altres administracions públiques.

o) Coordinació, control i seguiment de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva i de l'Institut Superior d'Ensenyaments Artístics de la Comunitat Valenciana.

p) Qualsevol altra que li encarregue o que li atribuisca la normativa vigent.

2. De la Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència dependrà, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General d'Universitat, Investigació i Ciència.

Article 19. Subdirecció General d'Universitat, Investigació i Ciència

1. A la Subdirecció General d'Universitat, Investigació i Ciència li correspon assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència, coordinar administrativament les relacions amb l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva i l'Institut Superior d'Ensenyances Artístiques de la Comunitat Valenciana, derivades de la seua adscripció a través de la direcció general, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

a) Servei de Gestió Econòmicopressupostària de les Universitats.

b) Servei de Regulació Universitària.

c) Servei de Política Científica.

2. Al Servei de Gestió Econòmicopressupostària de les Universitats li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Elaborar la proposta d'avantprojecte de pressupostos de la Direcció General, en coordinació amb el Servei de Regulació Universitària i el Servei de Política Científica, així com gestionar el programa o programes pressupostaris assignats, i informar sobre el seu estat d'execució i el grau de compliment tant dels seus objectius, com de les seues línies d'actuació.

b) Elaborar i gestionar els programes de finançament del sistema universitari, en especial els de caràcter plurianual, així com d'altres instruments de finançament necessaris per al desenvolupament de les finalitats de les universitats públiques.

c) Analitzar i elaborar la proposta de taxes per la prestació de serveis acadèmics universitaris i d'estudis superiors.

d) Instruir i gestionar les beques i ajudes als estudis universitaris i d'estudis superiors.

e) Gestionar els sistemes d'informació a l'usuari de tot el que es refereix a les beques i ajudes als estudis universitaris.

su caso, impulsando y coordinando la I+D+i con otras consellerias o entidades de la Generalitat.

g) Elaboración y seguimiento del Mapa de Titulaciones del Sistema Universitario Valenciano.

h) Proponer el modelo de financiación universitario, y en desarrollo de lo que acuerde el Consell, establecer las instrucciones necesarias para la correcta ejecución y control de las operaciones de crédito, financieras y de disposición de fondos del sistema de financiación de las inversiones de las universidades públicas, así como la propuesta de tasas académicas universitarias y de estudios superiores.

i) Realizar el análisis y diseño de políticas públicas de investigación en el ámbito de competencia de la Dirección General.

j) Fomentar la relación de la oferta de I+D+i de origen universitario y la demanda existente por parte de los sectores productivos y de las administraciones públicas.

k) Realizar el seguimiento de la política en materia de parques científicos, de institutos de investigación y universitarios e interuniversitarios, así como de infraestructuras de investigación y de transferencia de ciencia y tecnología.

l) Promover la colaboración con entidades públicas y privadas para el desarrollo de las políticas de investigación científica e innovación tecnológica.

m) Potenciar la participación de las universidades del Sistema Universitario Valenciano en los programas académicos de formación y movilidad, en especial de la Unión Europea, y la colaboración en proyectos académicos conjuntos entre universidades de la Comunitat Valenciana, así como de otros territorios estatales e internacionales.

n) Intensificar la coordinación y la colaboración con la Administración General del Estado y otras administraciones públicas.

o) Coordinación, control y seguimiento de la Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva y del Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana.

p) Cualquier otra que le encargue o le atribuya la normativa vigente.

2. De la Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia dependerá, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General de Universidad, Investigación y Ciencia.

Artículo 19. Subdirección General de Universidad, Investigación y Ciencia

1. A la Subdirección General de Universidad, Investigación y Ciencia le corresponde asesorar y prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia, coordinar administrativamente las relaciones con la Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva y el Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana, derivadas de su adscripción a través de la dirección general, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

a) Servicio de Gestión Económico-presupuestaria de las Universidades.

b) Servicio de Regulación Universitaria.

c) Servicio de Política Científica.

2. Al Servicio de Gestión Económico-presupuestaria de las Universidades le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuestos de la Dirección General, en coordinación con el Servicio de Regulación Universitaria y el Servicio de Política Científica, así como gestionar el programa o programas presupuestarios asignados, e informar sobre su estado de ejecución y grado de cumplimiento tanto de sus objetivos, como de sus líneas de actuación.

b) Elaborar y gestionar los programas de financiación del sistema universitario, en especial los de carácter plurianual, así como otros instrumentos de financiación necesarios para el desarrollo de las finalidades de las universidades públicas.

c) Analizar y elaborar la propuesta de tasas por la prestación de servicios académicos universitarios y de estudios superiores.

d) Instruir y gestionar las becas y ayudas a los estudios universitarios y estudios superiores.

e) Gestionar los sistemas de información al usuario de todo lo referente a las becas y ayudas a los estudios universitarios.

f) Elaborar, gestionar i fer el seguiment dels convenis de col·laboració en ensenyament universitari, així com el coneixement i presa de raó dels convenis que subscriuen les universitats públiques de la Comunitat Valenciana amb els departaments i entitats públiques o privades dependents o vinculades a la Generalitat.

g) Tramitar les propostes de les operacions de crèdit, financeres i de disposicions de fons de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana.

h) Coordinar i realitzar el seguiment del Sistema Integrat d'Informació Universitària, així com l'elaboració d'informes i documentació estadística.

i) La gestió economicopressupostària que no estiga expressament atribuïda a l'Institut Superior d'Ensenyaments Artístics de la Comunitat Valenciana, en matèria d'ensenyances artístiques superiors.

3. Al Servei de Regulació Universitària li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Tramitar les propostes de creació, supressió, modificació, adscripció i integració, segons siga procedent, d'universitats, facultats, escoles tècniques superiors, escoles universitàries, instituts universitaris, col·legis universitaris i col·legis majors; així com d'aquells altres centres universitaris la creació dels quals no corresponga a les universitats, així com els expedients d'autorització d'ensenyaments universitaris oficials de grau, màster i doctorat.

b) Donar suport juridicoadministratiu al Consell Valencià d'Universitats i de Formació Superior i a la resta dels òrgans de coordinació interuniversitària, així com l'assistència a la secretaria d'aquests.

c) Coordinar l'organització dels procediments selectius necessaris per a l'accés a la universitat, així com del procediment de preinscripció per a l'accés als centres universitaris.

d) Gestionar i implementar els sistemes d'informació universitària posats a disposició de l'usuari en tot el que fa referència a l'accés a la universitat i a l'oferta de títols i ensenyaments.

e) La gestió i el suport informatiu del Registre d'Universitats, Centres i Ensenyaments.

f) Realitzar la gestió juridicoadministrativa en matèria d'ensenyaments artístics superiors que no estiga expressament atribuïda a l'Institut Superior d'Ensenyaments Artístics de la Comunitat Valenciana.

g) Tramitar les propostes i projectes normatius de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva, quan no estiga expressament atribuïda a aquesta entitat de dret públic.

h) Elaborar i tramitar les propostes de normativa en matèria d'universitats, formació superior i ciència, així com la proposta i informe en relació amb els projectes normatius de competència de l'Estat o de la normativa vigent.

i) La presa de raó a què es refereix la disposició addicional quarta de la Llei 4/2007, de 9 de febrer, de la Generalitat, de Coordinació del Sistema Universitari Valencià, sense perjudi de les atribucions conferides al Servei de Gestió Economicopressupostària de les Universitats.

4. Al Servei de Política Científica li correspon l'exercici de les funcions següents:

a) Elaborar les propostes de plans estratègics per al desenvolupament d'accions de foment, impuls i coordinació de la investigació científica i el desenvolupament tecnològic.

b) Instruir i gestionar els procediments de concessió d'ajudes, beques i subvencions a la investigació científica i el desenvolupament i innovació tecnològica.

c) Instruir, gestionar i fer el seguiment i avaluació de les actuacions previstes en els programes operatius de desenvolupament regional de la Unió Europea en matèria d'I+D+i.

d) Instruir, gestionar i fer el seguiment de convenis i altres instruments de cooperació amb institucions i entitats públiques i privades per al desenvolupament de la investigació científica i la innovació tecnològica.

e) Elaboració d'actuacions per a l'avaluació, selecció, execució, seguiment i control de programes, projectes i centres d'investigació i de desenvolupament tecnològic.

f) Elaborar, proposar, coordinar, executar i realitzar el control de programes d'investigació i desenvolupament tecnològic en el Sistema Universitari Valencià.

f) Elaborar, gestionar y realizar el seguimiento de los convenios de colaboración en enseñanza universitaria, así como el conocimiento y toma de razón de los convenios que suscriban las universidades públicas de la Comunitat Valenciana con los departamentos y entidades públicas o privadas dependientes o vinculadas a la Generalitat.

g) Tramitar las propuestas de las operaciones de crédito, financieras y de disposición de fondos de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana.

h) Coordinar y realizar el seguimiento del Sistema Integrado de Información Universitaria, así como la elaboración de informes y documentación estadística.

i) La gestión económico-presupuestaria que no esté expresamente atribuida al Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana, en materia de enseñanzas artísticas superiores.

3. Al Servicio de Regulación Universitaria le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Tramitar las propuestas de creación, supresión, modificación, adscripción e integración, según proceda, de universidades, facultades, escuelas técnicas superiores, escuelas universitarias, institutos universitarios, colegios universitarios y colegios mayores, y de aquellos otros centros universitarios cuya creación no corresponda a las universidades, así como los expedientes de autorización de enseñanzas universitarias oficiales de grado, máster y doctorado.

b) Prestar apoyo jurídico-administrativo al Consejo Valenciano de Universidades y de Formación Superior y al resto de los órganos de coordinación interuniversitaria, así como asistencia a la secretaría de los mismos.

c) Coordinar la organización de los procedimientos selectivos necesarios para el acceso a la universidad, así como del procedimiento de preinscripción para el acceso a los centros universitarios.

d) Gestionar e implementar los sistemas de información universitaria puestos a disposición del usuario en todo lo referente al acceso a la universidad y a la oferta de títulos y enseñanzas.

e) La gestión y el apoyo informativo del Registro de Universidades, Centros y Enseñanzas.

f) Realizar la gestión jurídico-administrativa en materia de enseñanzas artísticas superiores que no esté expresamente atribuida al Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana.

g) Tramitar las propuestas y proyectos normativos de la Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva, cuando no esté expresamente atribuida a esta entidad de derecho público.

h) Elaborar y tramitar las propuestas de normativa en materia de universidades, formación superior y ciencia, así como la propuesta e informe en relación con los proyectos normativos de competencia del Estado o de la normativa vigent.

i) La toma de razón a que se refiere la disposición addicional quarta de la Ley 4/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Universitario Valencià, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Servicio de Gestión Económico-presupuestaria de las universidades.

4. Al Servicio de Política Científica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar las propuestas de planes estratégicos para el desarrollo de acciones de fomento, impulso y coordinación de la investigación científica y el desarrollo tecnològic.

b) Instruir y gestionar los procedimientos de concesión de ayudas, becas y subvenciones a la investigación científica y el desarrollo e innovación tecnològica.

c) Instruir, gestionar y realizar el seguimiento y evaluación de las actuaciones previstas en los programas operativos de desarrollo regional de la Unión Europea en materia de I+D+i.

d) Instruir, gestionar y realizar el seguimiento de convenios y otros instrumentos de cooperación con instituciones y entidades públicas y privadas para el desarrollo de la investigación científica y la innovación tecnològica.

e) Elaboración de actuaciones para la evaluación, selección, ejecución, seguimiento y control de programas, proyectos y centros de investigación y desarrollo tecnològic.

f) Elaborar, proponer, coordinar, ejecutar y realizar el control de programas de investigación y desarrollo tecnològic en el Sistema Universitario Valenciano.

g) Elaborar i executar propostes de creació i seguiment de mecanismes de coordinació científica i tecnològica amb les altres òrgans i unitats administratives amb competències en matèria d'investigació.

h) Gestionar els programes d'inversió en millores i implantació d'infraestructures i equipaments per a la investigació, així com de les infraestructures científiques de caràcter singular.

i) Gestionar la implantació d'acadèmies científiques i Culturals i el Registre d'Acadèmies de la Comunitat Valenciana.

Secció 2a
Secretaria Autònoma de Cultura i Esport

Article 20. Secretaria Autònoma de Cultura i Esport

1. La Secretaria Autònoma de Cultura i Esport és l'òrgan superior de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport que assumeix, sota la superior direcció de la persona titular de la Conselleria, les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria de proposta i execució de la política cultural relativa a teatre, música, cine, exposicions i museus; llibre, biblioteques, arxius, patrimoni cultural valencià, esport, pilota valenciana, gestió de les infraestructures culturals i esportives, ajudes i subvencions de l'àmbit cultural i esportiu.

2. La Secretaria Autònoma de Cultura i Esport dirigirà i coordinarà els següents centres directius:

- a) Direcció General de Cultura i Patrimoni.
- b) Direcció General d'Esport.

Article 21. Direcció General de Cultura i Patrimoni

1. La Direcció General de Cultura i Patrimoni assumeix les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria de conservació, protecció, enriquiment, restauració, difusió i foment del patrimoni cultural valencià, tant moble com immoble, museus, polítiques de foment del llibre i la lectura, patrimoni bibliogràfic, gestió de biblioteques, arxius, suport tècnic, i promoció cultural, així com la promoció, impuls i investigació de les tradicions i institucions tradicionals del poble valencià. En particular, exercirà les funcions següents:

a) Promoure, difondre, protegir i fomentar la política cultural valenciana, així com l'activitat de creadors i artistes, en les matèries de la seua competència.

b) La protecció, la difusió, l'enriquiment, l'estudi i la investigació, conservació i restauració dels béns integrants del patrimoni cultural valencià, tant moble com immoble i immaterial, així com la promoció, planificació i difusió del seu coneixement i la incorporació d'estos a usos actius, respectuosos i adequats a la seua naturalesa, sense perjudi de les funcions atribuïdes als ens públics adscrits a la Conselleria.

c) La formalització, la gestió i la inspecció dels llibres de registre de transaccions de béns mobles integrants del patrimoni cultural valencià, obligatoris per a antiquaris i comerciants d'aquests béns.

d) La redacció de projectes en el camp de la restauració, la direcció de les intervencions i qualsevol altra actuació tècnica la competència de la qual corresponga a la direcció general, o les que se li encomanen en relació amb el seu àmbit funcional.

e) L'exercici de les facultats de vigilància i tutela legal del patrimoni cultural valencià, d'acord amb el que preveu l'ordenament jurídic.

f) L'elaboració i la posada al dia de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià.

g) L'elaboració, la supervisió i el manteniment del sistema valencià d'inventaris de patrimoni cultural.

h) La coordinació amb altres administracions públiques i òrgans de la Generalitat en actuacions urbanístiques, mediambientals, arqueològiques i, en general, sobre el medi cultural, en l'àmbit de les funcions establides en aquest article.

i) La proposta de creació i regulació de museus i altres centres de depòsit cultural.

j) La gestió dels museus dins de l'àmbit del departament.

k) El suport a la promoció i l'impuls de les arts escèniques, de la música i de la cinematografia.

g) Elaborar y ejecutar propuestas de creación y seguimiento de mecanismos de coordinación científica y tecnológica con otros órganos y unidades administrativas con competencias en materia de investigación.

h) Gestionar los programas de inversión en mejoras e implantación de infraestructuras y equipamientos para la investigación, así como de las infraestructuras científicas de carácter singular.

i) Gestionar la implantación de academias científicas y culturales y el Registro de Academias de la Comunitat Valenciana.

Sección 2.ª
Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte

Artículo 20. Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte

1. La Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte es el órgano superior de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte que asume, bajo la superior dirección de la persona titular de la Conselleria, las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de propuesta y ejecución de la política cultural relativa a teatro, música, cine, exposiciones y museos; libro, bibliotecas, archivos, patrimonio cultural valenciano, deporte, pelota valenciana, gestión de las infraestructuras culturales y deportivas, ayudas y subvenciones del ámbito cultural y deportivo.

2. La Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte dirigirá y coordinará los siguientes centros directivos:

- a) Dirección General de Cultura y Patrimonio.
- b) Dirección General de Deporte.

Artículo 21. Dirección General de Cultura y Patrimonio

1. La Dirección General de Cultura y Patrimonio asume las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de conservación, protección, enriquecimiento, restauración, difusión y fomento del patrimonio cultural valenciano, tanto mueble como inmueble, museos, políticas de fomento del libro y la lectura, patrimonio bibliográfico, gestión de bibliotecas, archivos, asistencia técnica y promoción cultural, así como la promoción, impulso e investigación de las tradiciones e instituciones tradicionales del pueblo valenciano. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Promover, difundir, proteger y fomentar la política cultural valenciana, así como la actividad de creadores y artistas, en las materias de su competencia.

b) La protección, difusión, enriquecimiento, estudio y investigación, conservación y restauración de los bienes integrantes del patrimonio cultural valenciano, tanto mueble como inmueble e inmaterial, así como la promoción, planificación y difusión de su conocimiento y la incorporación de los mismos a usos activos, respetuosos y adecuados a su naturaleza, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los entes públicos adscritos a la Conselleria.

c) La formalización, gestión y inspección de los libros de registro de transacciones de bienes muebles integrantes del patrimonio cultural valenciano, obligatorios para anticuarios y comerciantes de estos bienes.

d) La redacción de proyectos en el campo de la restauración, la dirección de las intervenciones y cualquier otra actuación técnica cuya competencia corresponda a la dirección general, o las que se le encomienden en relación con su ámbito funcional.

e) El ejercicio de las facultades de vigilancia y tutela legal del patrimonio cultural valenciano, conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico.

f) La elaboración y puesta al día del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano.

g) La elaboración, supervisión y mantenimiento del sistema valenciano de inventarios de patrimonio cultural.

h) La coordinación con otras administraciones públicas y órganos de la Generalitat en actuaciones urbanísticas, medioambientales, arqueológicas y, en general, sobre el medio cultural, en el ámbito de las funciones establecidas en este artículo.

i) La propuesta de creación y regulación de museos y otros centros de depósito cultural.

j) La gestión de los museos dentro del ámbito del departamento.

k) El apoyo a la promoción y el impulso de las artes escénicas, de la música y de la cinematografía.

l) El foment de la difusió didàctica de les col·leccions dels museus, d'acord amb les iniciatives i propostes de les direccions d'aquells, així com la coordinació dels tallers i programes didàctics per a escolars.

m) Proposar la regulació, la protecció, la coordinació, l'ajuda i, si és el cas, la gestió de biblioteques i hemeroteques, dins de l'àmbit competencial del departament.

n) La gestió, la proposta i, si és el cas, l'exercici de les atribucions que corresponen al departament en matèria del llibre.

o) L'exercici de les funcions que tinga atribuïdes el departament en matèria de depòsit legal d'obres impreses i propietat intel·lectual.

p) La promoció i l'ajuda a la creació literària, a l'activitat editorial valenciana i a totes les manifestacions de caràcter anàleg que es desenvolupen en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

q) L'estudi, l'enriquiment, la conservació i la restauració del patrimoni bibliogràfic i documental de la Comunitat Valenciana, així com l'exercici de les facultats per a la vigilància i tutela, d'acord amb el que preveu l'ordenament jurídic.

r) La proposta de convocatòria d'ajudes i subvencions en matèria de patrimoni, promoció cultural, llibre, biblioteques i arxius, així com la seua gestió.

s) Exercir les funcions en matèria de manteniment, custòdia, exhibició, investigació i digitalització de tots els arxius de la Generalitat, de l'Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana, de l'Arxiu del Regne i la resta d'arxius de titularitat estatal gestionats per la Conselleria.

t) La regularització, conservació, estudi, classificació, protecció, ajuda i, si és el cas, gestió dels arxius, dins de l'àmbit competencial del departament.

u) La tramitació, la proposta i, en general, l'execució d'actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que estableixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

v) L'elaboració i la proposta de disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, així com dictar resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

w) Iniciar, instruir i resoldre expedients sancionadors per les infraccions previstes en la normativa vigent en matèria de la seua competència.

x) Actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional del centre directiu, sense perjudici de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

y) Qualsevol altra que li atribuïsquen les disposicions vigents o li encomanen els o les titulars de la Conselleria o de la secretaria autonòmica de què depèn.

2. Dependrà funcionalment de la direcció general el personal de l'administració de la Generalitat que realitze les funcions d'arxiu.

3. De la Direcció General de Cultura i Patrimoni depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

a) Subdirecció General de Patrimoni Cultural i Museus.

b) Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques.

Article 22. Subdirecció General de Patrimoni Cultural i Museus

1. A la Subdirecció General de Patrimoni Cultural i Museus li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

a) Servei de Patrimoni Cultural.

b) Servei de Museus i Patrimoni Moble

c) Servei de Promoció Cultural i Suport Tècnic.

d) Servei de Coordinació d'Entitats Culturals.

2. El Servei de Patrimoni Cultural té assignades les següents funcions:

a) La proposta i gestió dels assumptes relatius a la protecció, conservació, estudi, defensa i restauració i difusió del patrimoni arqueològic, científic, etnològic, històric, paleontològic, tècnic i immaterial, del patrimoni arquitectònic i mediambiental.

b) Les intervencions directes i la concessió d'ajudes i subvencions per a tals fins i la promoció i difusió del seu coneixement.

l) El fomento de la difusión didáctica de las colecciones de los museos, de acuerdo con las iniciativas y propuestas de las direcciones de aquellos, así como la coordinación de los talleres y programas didácticos para escolares.

m) Proponer la regulación, protección, coordinación, ayuda y, en su caso, gestión de bibliotecas y hemerotecas, dentro del ámbito competencial del departamento.

n) La gestión, propuesta y, en su caso, ejercicio de las atribuciones que corresponden al departamento en materia del libro.

o) El ejercicio de las funciones que tenga atribuidas el departamento en materia de depósito legal de obras impresas y propiedad intelectual.

p) La promoción y ayuda a la creación literaria, a la actividad editorial valenciana y a todas las manifestaciones de carácter análogo que se desarrollen en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

q) El estudio, enriquecimiento, conservación y restauración del patrimonio bibliográfico y documental de la Comunitat Valenciana, así como el ejercicio de las facultades para su vigilancia y tutela, conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico.

r) La propuesta de convocatoria de ayudas y subvenciones en materia de patrimonio, promoción cultural, libro, bibliotecas y archivos, así como su gestión.

s) Ejercer las funciones en materia de mantenimiento, custodia, exhibición, investigación y digitalización de todos los archivos de la Generalitat, del Archivo Histórico de la Comunitat Valenciana, del Archivo del Reino y del resto de archivos de titularidad estatal gestionados por la Conselleria.

t) La regularización, conservación, estudio, clasificación, protección, ayuda y, en su caso, gestión de los archivos, dentro del ámbito competencial del departamento.

u) La tramitación, propuesta y, en general, ejecución de actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

v) La elaboración y la propuesta de disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

w) Iniciar, instruir y resolver expedientes sancionadores por las infracciones previstas en la normativa vigente en materia de su competencia.

x) Actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

y) Cualquier otra que le atribuyan las disposiciones vigentes o le encomienden los o las titulares de la Conselleria o de la secretaria autonómica de la que depende.

2. Dependrá funcionalmente de la dirección general el personal de la administración de la Generalitat que realiza las funciones de archivo.

3. De la Dirección General de Cultura y Patrimonio dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

a) Subdirección General de Patrimonio Cultural y Museos.

b) Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

Artículo 22. Subdirección General de Patrimonio Cultural y Museos

1. A la Subdirección General de Patrimonio Cultural y Museos le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

a) Servicio de Patrimonio Cultural.

b) Servicio de Museos y Patrimonio Mueble.

c) Servicio de Promoción Cultural y Asistencia Técnica.

d) Servicio de Coordinación de Entidades Culturales.

2. El Servicio de Patrimonio Cultural tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La propuesta y gestión de los asuntos relativos a la protección, conservación, estudio, defensa y restauración y difusión del patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico e inmaterial, del patrimonio arquitectónico y medioambiental.

b) Las intervenciones directas y la concesión de ayudas y subvenciones para tales fines y la promoción y difusión de su conocimiento.

c) La formació i permanent actualització de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià i l'anotació en aquest dels negocis jurídics i actes materials relatius al patrimoni arqueològic, científic, etnològic, històric, paleontològic, tècnic i immaterial, del patrimoni arquitectònic i mediambiental.

d) L'exercici de les facultats d'inspecció i tutela legal, incloent-hi el règim d'autoritzacions i el sancionador, la coordinació tècnica i supervisió de les inspeccions.

e) La direcció i supervisió de les actuacions dels serveis tècnics dels centres adscrits a la direcció general en aquestes matèries, com el Museu Castell-Teatre Museu Arqueològic de Sagunt, el Museu Històric de Sagunt, el Museu de la Valltorta i el Centre d'Arqueologia Subaquàtica de la Comunitat Valenciana.

f) L'autorització, el seguiment i la gestió dels plans, programes i propostes d'intervenció en matèria de patrimoni cultural, patrimoni arqueològic, científic, etnològic, històric, paleontològic, tècnic i immaterial, arquitectònic i mediambiental.

g) La tramitació, l'elaboració i la supervisió de la documentació tècnica i de gestió dels corresponents expedients de declaració de béns d'interès cultural de patrimoni arqueològic, científic, etnològic, històric, paleontològic, tècnic i immaterial, del patrimoni arquitectònic i mediambiental.

h) Tramitació del patrimoni mundial i de la humanitat de la UNESCO.

i) Promoció, impuls i investigació de les tradicions i institucions tradicionals del poble valencià.

j) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a patrimoni cultural.

3. El Servei de Museus i Patrimoni Moble té assignades les funcions següents:

a) La proposta i gestió dels assumptes relatius a la protecció, conservació, estudi, investigació, defensa, restauració i difusió dels béns mobles integrants dels museus i col·leccions museogràfiques permanents dependents de la direcció general, així com la inspecció i tutela dels museus i col·leccions museogràfiques que s'integren en el Sistema Valencià de Museus.

b) La formació i permanent actualització de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià, i l'anotació en aquest dels negocis jurídics i actes materials relatius al patrimoni moble.

c) Les intervencions directes i la tramitació de concessió d'ajudes i subvencions.

d) La proposta de creació i regulació de museus i altres centres de dipòsit cultural.

e) La direcció i supervisió dels centres adscrits a la direcció general en aquestes matèries, com el Museu Castell-Teatre, Museu Arqueològic de Sagunt, el Museu Històric de Sagunt, el Museu de la Valltorta de Tírig, el Museu de la Impremta i de les Arts Gràfiques del Puig de Santa Maria.

f) La gestió dels museus dependents de la direcció general; l'autorització i la gestió dels dipòsits i eixides de fons dels museus i col·leccions museogràfiques permanents; la formació i permanent actualització de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià en l'àmbit de la seua competència, així com l'anotació en aquest dels negocis jurídics i actes materials sobre els béns inventariats.

g) La tramitació, l'elaboració i la supervisió de la documentació tècnica i de gestió dels corresponents expedients de declaració de béns d'interès cultural moble; el foment de la difusió didàctica de les col·leccions dels museus, d'acord amb les iniciatives i propostes de les direccions d'aquells, així com la coordinació dels tallers i programes didàctics i la formació d'un fons de documentació (documental, bibliogràfica, gràfica i multimèdia) sobre els museus i col·leccions museogràfiques permanents.

h) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a museus i al patrimoni moble.

4. El Servei de Promoció Cultural i Suport Tècnic té assignades les funcions següents:

a) Fomentar, promocionar i difondre les manifestacions culturals, així com la investigació artística i museogràfica, la formació i organització de la informació bibliogràfica i documental.

c) La formació i permanente actualització del Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià i la anotació en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales relativos al patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico e inmaterial, del patrimonio arquitectónico y medioambiental.

d) El ejercicio de las facultades de inspección y tutela legal, incluido el régimen de autorizaciones y el sancionador, la coordinación técnica y supervisión de las inspecciones.

e) La dirección y supervisión de las actuaciones de los servicios técnicos de los centros adscritos a la dirección general en estas materias, como el Museo Castillo-Teatro Museo Arqueológico de Sagunto, el Museo Histórico de Sagunto, el Museo de la Valltorta y el Centro de Arqueología Subacuática de la Comunitat Valenciana.

f) La autorización, seguimiento y gestión de los planes, programas y propuestas de intervención en materia de patrimonio cultural, patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico e inmaterial, arquitectónico y medioambiental.

g) La tramitación, elaboración y supervisión de la documentación técnica y de gestión de los correspondientes expedientes de declaración de bienes de interés cultural de patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico e inmaterial, del patrimonio arquitectónico y medioambiental.

h) Tramitación del patrimonio mundial y de la humanidad de la UNESCO.

i) Promoción, impulso e investigación de las tradiciones e instituciones tradicionales del pueblo valenciano.

j) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a patrimonio cultural.

3. El Servicio de Museos y Patrimonio Mueble tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La propuesta y gestión de los asuntos relativos a la protección, conservación, estudio, investigación, defensa, restauración y difusión de los bienes muebles integrantes de los museos y colecciones museográficas permanentes dependientes de la dirección general, así como la inspección y tutela de los museos y colecciones museográficas que se integran en el Sistema Valenciano de Museos.

b) La formación y permanente actualización del Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià, y la anotación en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales relativos al patrimonio mueble.

c) Las intervenciones directas y la tramitación de concesión de ayudas y subvenciones.

d) La propuesta de creación y regulación de museos y otros centros de depósito cultural.

e) La dirección y supervisión de los centros adscritos a la dirección general en estas materias, como el Museo Castillo-Teatro, Museo Arqueológico de Sagunto, el Museo Histórico de Sagunto, el Museo de la Valltorta de Tírig, el Museo de la Impremta y de las Artes Gráficas del Puig de Santa Maria.

f) La gestión de los museos dependientes de la dirección general; la autorización y gestión de los depósitos y salidas de fondos de los museos y colecciones museográficas permanentes; la formación y permanente actualización del Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià en el ámbito de su competencia, así como la anotación en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales sobre los bienes inventariados.

g) La tramitación, elaboración y supervisión de la documentación técnica y de gestión de los correspondientes expedientes de declaración de bienes de interés cultural mueble; el fomento de la difusión didáctica de las colecciones de los museos, de acuerdo con las iniciativas y propuestas de las direcciones de aquellos, así como la coordinación de los talleres y programas didácticos y la formación de un fondo de documentación (documental, bibliográfica, gráfica y multimedia) sobre los museos y colecciones museográficas permanentes.

h) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a museos y al patrimonio mueble.

4. El Servicio de Promoción Cultural y Asistencia Técnica tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Fomentar, promocionar y difundir las manifestaciones culturales, así como la investigación artística y museográfica, la formación y la organización de la información bibliográfica y documental.

b) La proposta i gestió d'ajudes, subvencions i convenis en l'àmbit de la promoció cultural, i la redacció de projectes d'investigació artística.

c) La proposta i gestió d'ajudes i subvencions destinades a la construcció, reforma i millora de les infraestructures destinades a bandes de música i societats musicals.

d) El disseny d'infraestructures expositives; la direcció, muntatge i supervisió d'exposicions; l'organització i la supervisió de programes d'itinerància expositiva; la coordinació de l'oferta de programació expositiva, la proposta, supervisió, i si és el cas, gestió directa dels comissionats d'exposicions.

e) Les funcions de redacció, gestió i supervisió dels projectes tècnics i construccions; de direcció, seguiment i control de les obres en execució, i d'elaboració d'estudis de viabilitat i plans d'actuació d'obres.

f) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a promoció cultural i suport tècnic.

5. El Servei de Coordinació d'Entitats Culturals té assignades les funcions següents:

a) La coordinació de l'actuació i de les activitats que realitzen els ens públics que actuen en l'àmbit de les arts escèniques i plàstiques, en particular CulturArts Generalitat i el Consorci de Museus o altres entitats.

b) El seguiment i la coordinació de les actuacions dels projectes culturals multidisciplinaris en els quals intervinguen els ens esmentats o altres administracions o entitats culturals.

c) El seguiment i la coordinació de les actuacions de les fundacions, consorcis, patronats i la resta d'organismes, dependents o on participe la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

d) La proposta i gestió d'ajudes, subvencions i beques dins de l'àmbit funcional del centre directiu.

e) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a la coordinació d'entitats culturals, a la difusió i a les ajudes que versen sobre matèria competència d'aquest centre directiu.

Article 23. Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques

1. A la Subdirecció General del Llibre, Arxius i Biblioteques li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat de les unitats sota la seua dependència que a continuació s'indiquen:

a) La Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu (amb rang de servei).

b) Servei del Llibre i Biblioteques.

c) Servei d'Arxius.

2. La Biblioteca Valenciana, com a centre superior i capçalera del Sistema Bibliotecari Valencià de la Generalitat, té assignades les funcions següents:

a) La direcció i coordinació del funcionament dels serveis bibliotecaris de la Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu, i entre aquests, la catalogació i control bibliogràfic dels seus fons.

b) La configuració del Catàleg Col·lectiu del Patrimoni Bibliogràfic Valencià.

c) La coordinació i assistència tècnica de la xarxa de lectura pública valenciana i la coordinació amb altres biblioteques d'investigació de la Comunitat Valenciana.

d) L'assistència tècnica a la Direcció General en les adquisicions patrimonials.

e) Desenvolupar i gestionar la Biblioteca Valenciana Digital (BIVALDI).

f) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a patrimoni bibliogràfic.

3. El Servei del Llibre i Biblioteques té assignades les funcions següents:

a) El foment de mesures de promoció del llibre i dels agents del llibre, autors, editorials, distribuïdores i llibreries.

b) En coordinació amb les biblioteques integrades en el Sistema Bibliotecari Valencià, elaborar programes de promoció de la lectura tant per al conjunt de la població com per a sectors específics.

c) L'elaboració d'informes, suport tècnic, supervisió tècnica de projectes, difusió, inspecció i avaluació sobre la prestació dels serveis de bibliotecaris.

d) La coordinació i gestió de les ajudes en matèria del llibre i biblioteques.

b) La propuesta y gestión de ayudas, subvenciones y convenios en el ámbito de la promoción cultural, y la redacción de proyectos de investigación artística.

c) La propuesta y gestión de ayudas y subvenciones destinadas a la construcción, reforma y mejora de las infraestructuras destinadas a bandas de música y sociedades musicales.

d) El diseño de infraestructuras expositivas; la dirección, montaje y supervisión de exposiciones; la organización y supervisión de programas de itinerancia expositiva; la coordinación de la oferta de programación expositiva, la propuesta, supervisión, y en su caso, gestión directa de los comisionados de exposiciones.

e) Las funciones de redacción, gestión y supervisión de los proyectos técnicos y construcciones; de dirección, seguimiento y control de las obras en ejecución, y de elaboración de estudios de viabilidad y planes de actuación de obras.

f) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a promoción cultural y asistencia técnica.

5. El Servicio de Coordinación de Entidades Culturales tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La coordinación de la actuación y las actividades que realicen los entes públicos que actúan en el ámbito de las artes escénicas y plásticas, en particular CulturArts Generalitat y el Consorcio de Museos u otras entidades.

b) El seguimiento y coordinación de las actuaciones de los proyectos culturales multidisciplinarios en los que intervengan los entes mencionados u otras administraciones o entidades culturales.

c) El seguimiento y coordinación de las actuaciones de las fundaciones, consorcios, patronatos y demás organismos, dependientes o en que participe la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

d) La propuesta y gestión de ayudas, subvenciones y becas dentro del ámbito funcional del centro directivo.

e) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a la coordinación de entidades culturales, a la difusión y ayudas que versen sobre materias competencia de este centro directivo.

Artículo 23. Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas

1. A la Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de las unidades bajo su dependencia que a continuación se relacionan:

a) Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu (con rango de servicio).

b) Servicio del Libro y Bibliotecas.

c) Servicio de Archivos.

2. La Biblioteca Valenciana, como centro superior y cabecera del Sistema Bibliotecario Valenciano de la Generalitat, tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La dirección y coordinación del funcionamiento de los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu, y entre ellos la catalogación y el control bibliográfico de sus fondos.

b) La configuración del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Valenciano.

c) La coordinación y asistencia técnica de la red de lectura pública valenciana y la coordinación con otras bibliotecas de investigación de la Comunitat Valenciana.

d) La asistencia técnica a la Dirección General en las adquisiciones patrimoniales.

e) Desarrollar y gestionar la Biblioteca Valenciana Digital (BIVALDI).

f) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a patrimonio bibliográfico.

3. El Servicio del Libro y Bibliotecas tiene asignadas las siguientes funciones:

a) El fomento de medidas de promoción del libro y de los agentes del libro, autores, editoriales, distribuïdores y librerías.

b) En coordinación con las bibliotecas integradas en el Sistema Bibliotecario Valenciano, elaborar programas de promoción de la lectura tanto para el conjunto de la población como para sectores específicos.

c) La elaboración de informes, asistencia técnica, supervisión técnica de proyectos, difusión, inspección y evaluación sobre la prestación de los servicios de bibliotecarios.

d) La coordinación y gestión de las ayudas en materia del libro y bibliotecas.

e) El suport tècnic al Consell Assessor del Llibre, l'elaboració de les estadístiques del dit sector i l'elaboració de la Guia del Llibre Valencià.

f) La coordinació amb els centres bibliotecaris de titularitat estatal, transferits a la Generalitat, que estan sota la dependència de la Direcció General, en el marc dels convenis de gestió subscrits entre l'Estat i la Generalitat: Biblioteca Pública d'Alacant, Biblioteca Pública d'Orihuela, Biblioteca Pública de Castelló i Biblioteca Pública de València.

g) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a llibre i biblioteques.

La Unitat de Depòsit Legal i Propietat Intel·lectual, dependent d'aquest servei, que s'ocuparà de les qüestions relacionades amb el depòsit legal i la propietat intel·lectual i coordinarà les oficines provincials del depòsit legal i del registre de la propietat intel·lectual. El cap d'aquesta unitat serà el registrador de la propietat intel·lectual de la Comunitat Valenciana.

4. El Servei d'Arxius té assignades les funcions següents:

a) L'elaboració d'informes, suport tècnic, supervisió tècnica de projectes, difusió, inspecció i avaluació sobre la prestació dels serveis d'arxiu.

b) La gestió de les ajudes que des de la Generalitat es destinen al sistema d'arxiu.

c) L'impuls i gestió del registre dels béns pertanyents al patrimoni documental valencià, inclosos o no en els centres d'arxiu del sistema, i incorporació d'elements importants per mitjà de còpia en qualsevol suport material.

d) El suport tècnic al Consell Assessor d'Arxius i la resta d'òrgans col·legiats adscrits a la Conselleria en matèria d'arxius.

e) L'exercici de les funcions de coordinació, manteniment, custòdia, exhibició, investigació i digitalització de tots els arxius de la Generalitat i l'Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana.

A més, de l'Arxiu del Regne, de l'Arxiu Històric d'Alacant, de l'Arxiu Històric d'Orihuela i de l'Arxiu Històric de Castelló, en el marc dels convenis de gestió subscrits entre l'Estat i la Generalitat.

f) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a arxius.

Article 24. Direcció General d'Esport

1. La Direcció General d'Esport assumeix les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria de foment i promoció de l'activitat esportiva, dinamització de la pràctica esportiva ciutadana, relació i col·laboració amb les entitats i organismes esportius, cooperació amb entitats privades que fomenten l'esport, especialment per la seua singularitat les vinculades a la pilota valenciana, i coordinació d'esdeveniments de caràcter esportiu organitzats per la Generalitat. En particular, exercirà les funcions següents:

a) Planificar i gestionar l'execució de la política esportiva de la Generalitat, formulant les directrius de la política de foment i desenvolupament de l'esport i l'activitat física en els seus diferents nivells.

b) Promocionar la difusió dels valors de la pràctica esportiva, propiciant actituds positives respecte al joc net, la no-violència, el respecte, la solidaritat i la igualtat entre les persones.

c) Promoure l'esport popular i l'esport per a tots, l'atenció mèdica i el control sanitari dels esportistes.

d) Prevenir, controlar i reprimir el dopatge, la violència, el racisme i la xenofòbia en qualsevol àmbit esportiu, en col·laboració amb les entitats esportives i el sector públic.

e) Promoure accions de caràcter formatiu amb l'objecte de ressaltar els valors de l'esport i la qualificació dels seus quadres tècnics.

f) Fomentar, recolzar, protegir i tutelar l'associacionisme esportiu, sense detriment de l'activitat privada.

g) Autoritzar i revocar la inscripció i anotació en el Registre d'Entitats Esportives dels clubs esportius, les federacions esportives, els grups de recreació esportiva, les agrupacions de recreació esportiva, les seccions esportives d'altres entitats, les seccions de recreació esportiva d'altres entitats, les societats anònimes esportives i les associacions de federacions esportives de la Comunitat Valenciana, tal com estableix la normativa vigent.

h) Fomentar i col·laborar en l'organització de l'esport en edat escolar i universitari.

e) La asistencia técnica al Consejo Asesor del Libro, la elaboración de las estadísticas de dicho sector y la elaboración de la Guía del Libro Valenciano.

f) La coordinación con los centros bibliotecarios de titularidad estatal, transferidos a la Generalitat, que están bajo la dependencia de la Dirección General, en el marco de los convenios de gestión suscritos entre el Estado y la Generalitat: Biblioteca Pública de Alicante, Biblioteca Pública de Orihuela, Biblioteca Pública de Castellón y Biblioteca Pública de Valencia.

g) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a libro y bibliotecas.

La Unidad de Depósito Legal y Propiedad Intelectual, dependiente de este servicio, que se ocupará de las cuestiones relacionadas con el depósito legal y la propiedad intelectual y coordinará las oficinas provinciales del depósito legal y del registro de la propiedad intelectual. El jefe de esta unidad será el registrador de la propiedad intelectual de la Comunitat Valenciana.

4. El Servicio de Archivos tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La elaboración de informes, asistencia técnica, supervisión técnica de proyectos, difusión, inspección y evaluación sobre la prestación de los servicios de archivo.

b) La gestión de las ayudas que desde la Generalitat se destinan al sistema de archivo.

c) El impulso y gestión del registro de los bienes pertenecientes al patrimonio documental valenciano, incluidos o no en los centros de archivo del sistema, e incorporación de elementos importantes mediante copia en cualquier apoyo material.

d) La asistencia técnica al Consejo Asesor de Archivos y demás órganos colegiados adscritos a la Conselleria en materia de archivos.

e) El ejercicio de las funciones de coordinación, de mantenimiento, custodia, exhibición, investigación y digitalización de todos los archivos de la Generalitat y del Archivo Histórico de la Comunitat Valenciana.

Además, del Archivo del Reino, del Archivo Histórico de Alicante, del Archivo Histórico de Orihuela y del Archivo Histórico de Castellón, en el marco de los convenios de gestión suscritos entre el Estado y la Generalitat.

f) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a archivos.

Artículo 24. Direcció General de Deporte

1. La Dirección General de Deporte asume las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de fomento y promoción de la actividad deportiva, dinamización de la práctica deportiva ciudadana, relación y colaboración con las entidades y organismos deportivos, cooperación con entidades privadas que fomentan el deporte, especialmente por su singularidad las vinculadas a la pilota valenciana, y coordinación de acontecimientos de carácter deportivo organizados por la Generalitat. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Planificar y gestionar la ejecución de la política deportiva de la Generalitat, formulando las directrices de la política de fomento y desarrollo del deporte y la actividad física en sus distintos niveles.

b) Promocionar la difusión de los valores de la práctica deportiva, propiciando actitudes positivas con respecto al juego limpio, la no violencia, el respeto, la solidaridad y la igualdad entre las personas.

c) Promover el deporte popular y el deporte para todos, la atención médica y el control sanitario de los deportistas.

d) Prevenir, controlar y reprimir el dopaje, la violencia, el racismo y la xenofobia en cualquier ámbito deportivo, en colaboración con las entidades deportivas y el sector público.

e) Promover acciones de carácter formativo con el objeto de resaltar los valores del deporte y la calificación de sus cuadros técnicos.

f) Fomentar, apoyar, proteger y tutelar el asociacionismo deportivo, sin detrimento de la actividad privada.

g) Autorizar y revocar la inscripción y anotación en el Registro de Entidades Deportivas de los clubes deportivos, federaciones deportivas, grupos de recreación deportiva, agrupaciones de recreación deportiva, secciones deportivas de otras entidades, secciones de recreación deportiva de otras entidades, sociedades anónimas deportivas y asociaciones de federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana, tal como establece la normativa vigente.

h) Fomentar y colaborar en la organización del deporte en edad escolar y universitario.

i) Qualificar els esportistes d'elit de la Comunitat Valenciana i col·laborar amb les federacions esportives en matèria d'esport d'elit.

j) Proposar la regulació i supervisar els centres de tecnificació esportiva i els programes de suport a l'esport d'elit a la Comunitat Valenciana.

k) Promoure i impulsar la investigació i la formació en ciències de l'activitat física i l'esport.

l) Establir els criteris i requisits tècnics necessaris per a la construcció, obertura i gestió de les instal·lacions esportives d'ús públic i emetre informes relacionats amb els procediments d'autorització.

m) Gestionar el Cens d'Instal·lacions Esportives de la Comunitat Valenciana.

n) Promoure, conjuntament amb les diputacions provincials i amb els ajuntaments, els plans de construcció d'instal·lacions esportives.

o) Gestionar els centres i instal·lacions esportives que tinga adscrits.

p) El foment, el suport i la potenciació, en tots els ordres, incloent-hi la construcció, reforma i millora d'infraestructures corresponents, de l'esport de pilota valenciana, així com la seua tutela, garantint el seu coneixement, desenvolupament, pràctica i difusió dins i fora de la Comunitat Valenciana, coordinant i ajudant al funcionament de la Federació Esportiva de Pilota Valenciana.

q) Exercir la funció inspectora en matèria d'esport.

r) Incorporar la perspectiva de gènere i de les dones a l'àmbit de l'esport.

s) L'elaboració i la proposta de disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, així com dictar resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

t) Iniciar, instruir i resoldre expedients sancionadors per les infraccions previstes en la normativa vigent en matèria de la seua competència.

u) La tramitació, la proposta i, en general, l'execució dels actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen, dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que establisquen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

v) Actualització dels continguts de la pàgina web de la Conselleria, en l'àmbit funcional del centre directiu, sense perjudi de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

x) Qualsevol altra funció que li encomanen els titulars de la Conselleria o la secretaria autonòmica de què depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. De la Direcció General d'Esport depèn, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General d'Esport

Article 25. Subdirecció General d'Esport

1. La Subdirecció General d'Esport exercirà, en particular, les funcions següents:

a) Programació econòmica, elaboració i gestió del pressupost.

b) Coordinació de la gestió amb els òrgans de la Conselleria competents en matèria econòmica, administrativa i jurídica.

c) Tramitació dels convenis i disposicions de la Direcció General d'Esport.

d) Organitzar i dirigir el funcionament del Registre d'Entitats Esportives de la Comunitat Valenciana.

e) Promoció de l'associacionisme esportiu en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

f) Realitzar la normativa i el seguiment i coordinació dels processos electorals de les federacions esportives de la Comunitat Valenciana.

g) Exercir la tutela de les federacions esportives de la Comunitat Valenciana, sense detriment de la seua activitat privada.

h) Suport administratiu al Tribunal de l'Esport de la Comunitat Valenciana, així com la tramitació dels procediments sancionadors, d'inspecció i d'arbitratge en l'esport.

i) Elaborar propostes econòmiques, informes, normatives i circulars sobre matèries del seu àmbit funcional.

2. Així mateix, a la Subdirecció General d'Esport li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

i) Calificar a los deportistas de élite de la Comunitat Valenciana y colaborar con las federaciones deportivas en materia de deporte de élite.

j) Proponer la regulación y supervisar los centros de tecnificación deportiva y los programas de apoyo al deporte de élite en la Comunitat Valenciana.

k) Promover e impulsar la investigación y la formación en ciencias de la actividad física y el deporte.

l) Establecer los criterios y requisitos técnicos necesarios para la construcción, apertura y gestión de las instalaciones deportivas de uso público y emitir informes relacionados con los procedimientos de autorización.

m) Gestionar el Censo de Instalaciones Deportivas de la Comunitat Valenciana.

n) Promover, conjuntamente con las diputaciones provinciales y ayuntamientos, los planes de construcción de instalaciones deportivas.

o) Gestionar los centros e instalaciones deportivas que tenga adscritos.

p) El fomento, apoyo y potenciació, en todos los órdenes, incluyendo la construcción, reforma y mejora de infraestructuras correspondientes, del deporte de pilota valenciana, así como su tutela, garantizando su conocimiento, desarrollo, práctica y difusión dentro y fuera de la Comunitat Valenciana, coordinando y ayudando al funcionamiento de la Federación Deportiva de Pilota Valenciana.

q) Ejercer la función inspectora en materia de deporte.

r) Incorporar la perspectiva de género y de las mujeres al ámbito del deporte.

s) La elaboración y la propuesta de disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

t) Iniciar, instruir y resolver expedientes sancionadores por las infracciones previstas en la normativa vigente en materia de su competencia.

u) La tramitació, propuesta y, en general, ejecución de los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan, dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

v) La actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

x) Cualquier otra función que le encomiendan los titulares de la Conselleria o la secretaria autonòmica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. De la Dirección General de Deporte depende, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirecció General de Deporte.

Artículo 25. Subdirecció General de Deporte

1. La Subdirecció General de Deporte ejercerá, en particular, las siguientes funciones:

a) Programación económica, elaboración y gestión del presupuesto.

b) Coordinación de la gestión con los órganos de la conselleria competentes en materia económica, administrativa y jurídica.

c) Tramitació de convenis y disposiciones de la Direcció General de Deporte.

d) Organizar y dirigir el funcionamiento del Registro de Entidades Deportivas de la Comunitat Valenciana.

e) Promoción del asociacionismo deportivo en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

f) Realizar la normativa y el seguimiento y coordinación de los procesos electorales de las federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana.

g) Ejercer la tutela de las federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana, sin detrimento de su actividad privada.

h) Apoyo administrativo al Tribunal del Deporte de la Comunitat Valenciana, así como la tramitació de los procedimientos sancionadores, de inspecció y de arbitraje en el deporte.

i) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulars sobre materias de su ámbito funcional.

2. Asimismo, a la Subdirecció General de Deporte le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que a continuación se relacionan:

- a) Servei de Promoció de l'Esport i Activitat Física.
- b) Servei d'Esport d'Elit i Formació Esportiva.
- c) Servei d'Infraestructures Esportives.

3. El Servei de Promoció de l'Esport i Activitat Física té assignades les funcions següents:

a) Fomentar i promocionar l'esport per a tots i l'esport en edat escolar i diversificar les accions i programes esportius en atenció a tots els sectors i àmbits socials.

b) Dinamitzar la pràctica esportiva ciutadana en col·laboració amb entitats i organismes esportius i fomentar el coneixement i hàbit de la pràctica de l'activitat esportiva d'oci, recreació o salut entre tota la població.

c) Organitzar i gestionar els Jocs Esportius de la Comunitat Valenciana, així com desenvolupar programes i actuacions d'esport base en col·laboració amb les federacions esportives de la Comunitat Valenciana i entitats locals.

d) Implantar i desenvolupar programes esportius en edat escolar en els centres docents i coordinar el reconeixement de centres educatius promotors de l'activitat física i l'esport.

e) Promoure la cooperació i col·laboració en matèria d'esport i activitat física en relació amb l'educació i la salut.

f) Promoure mesures i programes que afavorisquen i faciliten la pràctica de l'esport base i que garantisquen l'adequada protecció de l'esportista en edat escolar, així com la difusió del joc net i dels valors de l'esport i l'activitat física.

g) Establir mesures de col·laboració i coordinació amb les universitats de la Comunitat Valenciana, i entre aquestes, per al desenvolupament de l'esport universitari.

h) Fomentar l'esport i l'activitat física de les persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial i de tots aquells altres col·lectius que requereixen una especial atenció.

i) Dirigir i gestionar les escoles de la mar de la Generalitat i fomentar i difondre les activitats nàutiques i els esports relacionats amb la mar.

j) Fomentar les accions per a la inclusió de les persones immigrants en les activitats esportives, des d'una perspectiva de respecte a la diversitat cultural.

k) Tramitar els expedients d'ajudes i subvencions de les matèries relacionades amb les seues funcions i concretament amb promoció esportiva, campanyes i Jocs Esportius.

l) Elaborar propostes econòmiques, informes, normatives i circulars sobre matèries del seu àmbit funcional.

4. El Servei d'Esport d'Elit i Formació Esportiva té assignades les funcions següents:

a) Donar suport i tutelar la persona esportista i els seus clubs, les federacions esportives, i, especialment, l'esport d'elit no professional, establint els beneficis per a les persones esportistes que accedisquen a aquesta condició.

b) Elaborar la llista d'esportistes d'elit i promoure mesures que faciliten la dedicació a l'esport de les persones, establint formes de protecció, beques i beneficis educatius.

c) Gestionar els guardons i reconeixements que atorga la Generalitat a les persones esportistes i entitats.

d) Desenvolupar la Xarxa de Centres de Tecnificació Esportiva de la Comunitat Valenciana, implantant centres distribuïts geogràficament amb serveis de suport a l'esportista, residència, educatius i de tecnificació esportiva adequats al nivell dels esportistes, així com dirigir i gestionar els centres de tecnificació.

e) Elaborar, en col·laboració amb les federacions esportives, programes de tecnificació i plans especials de preparació per a la millora física i tècnica dels esportistes.

f) Fomentar la formació i els ensenyaments en l'àmbit esportiu de la Comunitat Valenciana, col·laborant amb les federacions esportives per a l'organització dels cursos d'entrenadors i el reciclatge en les seues diferents àrees i nivells.

g) Col·laborar amb l'òrgan competent en matèria educativa en el desenvolupament dels ensenyaments esportius que conduïsquen a l'obtenció de títols acadèmics.

h) Coordinar i ajudar al funcionament de la Federació Esportiva de Pilota Valenciana.

i) Tramitar els expedients d'ajudes i subvencions de les matèries relacionades amb les seues funcions i, concretament, amb esportistes,

a) Servicio de Promoción del Deporte y Actividad Física.

b) Servicio de Deporte de Élite y Formación Deportiva.

c) Servicio de Infraestructuras Deportivas.

3. El Servicio de Promoción del Deporte y Actividad Física tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Fomentar y promocionar el deporte para todos y el deporte en edad escolar y diversificar las acciones y programas deportivos en atención a todos los sectores y ámbitos sociales.

b) Dinamizar la práctica deportiva ciudadana en colaboración con entidades y organismos deportivos y fomentar el conocimiento y hábito de la práctica de la actividad deportiva de ocio, recreo o salud entre toda la población.

c) Organizar y gestionar los Juegos Deportivos de la Comunitat Valenciana, así como desarrollar programas y actuaciones de deporte base en colaboración con las federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana i entidades locales.

d) Implantar y desarrollar programas deportivos en edad escolar en los centros docentes y coordinar el reconocimiento de centros educativos promotores de la actividad física y el deporte.

e) Promover la cooperación y colaboración en materia de deporte y actividad física en relación con la educación y la salud.

f) Promover medidas y programas que favorezcan y faciliten la práctica del deporte base y que garanticen la adecuada protección del deportista en edad escolar, así como la difusión del juego limpio y de los valores del deporte y la actividad física.

g) Establecer medidas de colaboración y coordinación con las universidades de la Comunitat Valenciana, y entre ellas, para el desarrollo del deporte universitario.

h) Fomentar el deporte y la actividad física de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial y de todos aquellos otros colectivos que precisen de especial atención.

i) Dirigir y gestionar las escuelas del mar de la Generalitat y fomentar y difundir las actividades náuticas y los deportes relacionados con el mar.

j) Fomentar las acciones para la inclusión de las personas inmigrantes en las actividades deportivas, desde una perspectiva de respecto a la diversidad cultural.

k) Tramitar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y concretamente con la promoción deportiva, campañas y Juegos Deportivos.

l) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulars sobre materias de su ámbito funcional.

4. El Servicio de Deporte de Élite y Formación Deportiva tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Prestar apoyo y tutelar a la persona deportista y sus clubes, las federaciones deportivas y, especialmente, el deporte de élite no profesional, estableciendo los beneficios para las personas deportistas que accedan a esa condición.

b) Elaborar la lista de deportistas de élite y promover medidas que faciliten la dedicación al deporte de las personas, estableciendo formas de protección, becas y beneficios educativos.

c) Gestionar los galardones y reconocimientos que otorga la Generalitat a las personas deportistas y entidades.

d) Desarrollar la Red de Centros de Tecnificación Deportiva de la Comunitat Valenciana, implantando centros distribuidos geográficamente con servicios de apoyo al deportista, residencia, educativos y de tecnificación deportiva adecuados al nivel de los deportistas, así como dirigir y gestionar los centros de tecnificación.

e) Elaborar, en colaboración con las federaciones deportivas, programas de tecnificación y planes especiales de preparación para la mejora física y técnica de los deportistas.

f) Fomentar la formación y las enseñanzas en el ámbito deportivo de la Comunitat Valenciana, colaborando con las federaciones deportivas para la organización de los cursos de entrenadores y el reciclaje en sus diferentes áreas y niveles.

g) Colaborar con el órgano competente en materia educativa en el desarrollo de las enseñanzas deportivas que conduzcan a la obtención de títulos académicos.

h) Coordinar y ayudar al funcionamiento de la Federación Deportiva de Pilota Valenciana.

i) Tramitar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y, concretamente, con deportistas,

entitats esportives, clubs d'elit, federacions esportives, esdeveniments especials, tecnificació, seleccions autonòmiques, especialització esportiva i formació.

j) Elaborar propostes econòmiques, informes, normatives i circulars sobre matèries del seu àmbit funcional.

5. El Servei d'Infraestructures Esportives té assignades les funcions següents:

a) Realitzar propostes i informes d'establiment de criteris i requisits tècnics necessaris per a l'elaboració de plans de viabilitat, construcció, obertura i gestió de les instal·lacions esportives d'ús públic.

b) Gestionar el Mapa de l'Esport de la Comunitat Valenciana.

c) Gestionar el Cens d'Instal·lacions Esportives de la Comunitat Valenciana i aprovar els criteris per a la seua elaboració.

d) Elaborar el Pla director d'Instal·lacions Esportives, que constarà d'un cens d'instal·lacions, actualitzat permanentment, i una normativa bàsica de manteniment i construcció d'instal·lacions esportives.

e) Realitzar propostes de plans de construcció d'instal·lacions esportives.

f) Supervisar l'actual xarxa d'infraestructures a la Comunitat Valenciana i les que puguin desenvolupar-se en el futur, d'acord amb el Pla director d'Instal·lacions Esportives.

g) Redactar i actualitzar la Normativa Bàsica d'Instal·lacions Esportives i de l'Equipament Esportiu a la Comunitat Valenciana que hauran de complir totes les instal·lacions d'ús públic, així com la vigilància del seu compliment.

h) Redactar les condicions tècniques que hauran de complir les instal·lacions esportives en centres docents no universitaris per a la seua compatibilitat i ús tant en horaris lectius com fora d'aquests i establir les condicions d'ús compartit d'instal·lacions esportives municipals i docents.

i) Establir les mesures de protecció per a l'accés i ús esportiu dels espais per a la pràctica esportiva en el medi natural (aeri, terrestre i marí).

j) Gestionar les inversions en els centres i instal·lacions esportives que tinga adscrits.

k) Coordinar i informar la supervisió de projectes i el seguiment de les inversions d'instal·lacions esportives en matèria de la seua competència.

l) Tramitar els expedients d'ajudes i subvencions de les matèries relacionades amb les seues funcions i, concretament, el desenvolupament de la xarxa d'infraestructures esportives de la Comunitat Valenciana i el Mapa de l'Esport

CAPÍTOL III Sotssecretaria

Article 26. Sotssecretaria

La persona titular de la Sotssecretaria, sota la directa dependència de la persona titular de la Conselleria, exerceix les atribucions que li confereix l'article 69 de la Llei del Consell, així com les que li assignen el present reglament, les altres disposicions legals i aquelles que el conseller o la consellera li encomane. Entre altres, exerceix les funcions següents:

a) Dirigir i gestionar els serveis generals i dependències comunes de la Conselleria.

b) Tramitar els expedients de contractació.

c) Gestionar la tramitació i coordinació dels convenis i acords de col·laboració del departament, així com els que hagen de proposar-se al Consell per a la seua subscripció amb entitats públiques o privades.

d) Tramitar els expedients de responsabilitat patrimonial.

e) Coordinar, supervisar i controlar l'organització i el funcionament de tots els centres, serveis i unitats de la Conselleria.

f) Tramitar i coordinar les consultes davant de l'Advocacia General de la Generalitat que assistisca el departament, dels òrgans superiors i directius i unitats administratives de la Conselleria.

g) Supervisar i remetre els expedients d'assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autonòmics i Subsecretaris, així com emetre un informe sobre els assumptes que hagen de sotmetre's al Consell, al

entidades deportivas, clubes de élite, federaciones deportivas, acontecimientos especiales, tecnificación, selecciones autonómicas, especialización deportiva y formación.

j) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulares sobre materias de su ámbito funcional.

5. El Servicio de Infraestructuras Deportivas tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Realizar propuestas e informes de establecimiento de criterios y requisitos técnicos necesarios para la elaboración de planes de viabilidad, construcción, apertura y gestión de las instalaciones deportivas de uso público.

b) Gestionar el Mapa del Deporte de la Comunitat Valenciana.

c) Gestionar el Censo de Instalaciones Deportivas de la Comunitat Valenciana y aprobar los criterios para su elaboración.

d) Elaborar el Plan director de Instalaciones Deportivas, que constará de un censo de instalaciones, actualizado permanentemente, y una normativa básica de mantenimiento y construcción de instalaciones deportivas.

e) Realizar propuestas de planes de construcción de instalaciones deportivas.

f) Supervisar la actual red de infraestructuras en la Comunitat Valenciana y las que puedan desarrollarse en el futuro, de acuerdo con el Plan director de Instalaciones Deportivas.

g) Redactar y actualizar la Normativa Básica de Instalaciones Deportivas y del Equipamiento Deportivo en la Comunitat Valenciana, que deberán cumplir todas las instalaciones de uso público, así como la vigilancia de su cumplimiento.

h) Redactar las condiciones técnicas que deberán cumplir las instalaciones deportivas en centros docentes no universitarios para su compatibilidad y uso tanto en horarios lectivos como fuera de ellos y establecer las condiciones de uso compartido de instalaciones deportivas municipales y docentes.

i) Establecer las medidas de protección para el acceso y uso deportivo de los espacios para la práctica deportiva en el medio natural (aéreo, terrestre y marino).

j) Gestionar las inversiones en los centros e instalaciones deportivas que tenga adscritos.

k) Coordinar e informar la supervisión de proyectos y el seguimiento de las inversiones de instalaciones deportivas en materia de su competencia.

l) Tramitar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y, concretamente, el desarrollo de la red de infraestructuras deportivas de la Comunitat Valenciana y el Mapa del Deporte.

CAPÍTULO III Subsecretaría

Artículo 26. Subsecretaría

La persona titular de la Subsecretaría, bajo la directa dependencia de la persona titular de la Conselleria, ejerce las atribuciones que le confiere el artículo 69 de la Ley del Consell, así como las que le asignen el presente reglamento, las otras disposiciones legales y aquellas que el conseller o la consellera le encomiende. Entre otras, ejerce las siguientes funciones:

a) Dirigir y gestionar los servicios generales y dependencias comunes de la Conselleria.

b) Tramitar los expedientes de contratación.

c) Gestionar la tramitación y coordinación de los convenios y acuerdos de colaboración del departamento, así como los que deban proponerse al Consell para su suscripción con entidades públicas o privadas.

d) Tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial.

e) Coordinar, supervisar y controlar la organización y el funcionamiento de todos los centros, servicios y unidades de la Conselleria.

f) Tramitar y coordinar las consultas ante la Abogacía General de la Generalitat que asista al departamento, de los órganos superiores y directivos y unidades administrativas de la Conselleria.

g) Supervisar y remitir los expedientes de asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autonómicos y Subsecretarios, así como emitir informe sobre los asuntos que deban someterse al Consell,

president o presidenta de la Generalitat o a altres òrgans, quan això siga preceptiu o així ho dispose la persona titular de la Conselleria.

h) Coordinar la tramitació de projectes normatius.

i) Informar el personal directiu de la Conselleria de la procedència legal i viabilitat econòmica dels seus projectes, plans i programes d'actuació.

j) Realitzar la planificació i programació econòmica, elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost anual, tramitar les modificacions pressupostàries i realitzar el seguiment de l'execució del pressupost.

k) Tramitar i formalitzar els ingressos que s'originen per les activitats dels diferents centres directius del departament.

l) Dissenyar, executar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica del departament, establint les directrius per a la correcta gestió de despeses i ingressos i l'òptima utilització dels recursos.

m) Planificar i controlar les inversions i operacions de capital de la Conselleria, realitzant els actes de gestió que reglamentàriament li corresponguen.

n) Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que corresponguen a l'àmbit funcional de la Subsecretaria i d'acord amb el que establisquen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

o) Gestionar les despeses de personal del departament i tramitar les incidències de nòmina, sense perjudi de les facultats atribuïdes a altres òrgans, exercint la direcció, coordinació i control sobre les diferents unitats de la Conselleria que intervinguen en el procés d'elaboració d'esta.

p) La gestió patrimonial dels béns afectes a la Conselleria.

q) Disposar la publicació, quan pertoque, de les disposicions, resolucions i anuncis que emanen d'òrgans de la Conselleria en els diaris oficials.

r) Elaborar, emetre informes i proposar disposicions sobre matèries del seu àmbit funcional, així com dictar resolucions, circulars i instruccions en assumptes de la seua competència.

s) Promoure i coordinar les accions i mesures de transparència que s'establisquen en l'àmbit de la Conselleria, en compliment del que disposa la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana, i fer el seguiment i vigilància.

t) Exercici de la potestat disciplinària respecte al personal adscrit a la Conselleria, excepte en el cas que la sanció proposada siga la de separació del servei.

Article 27. Unitats dependents de la Subsecretaria

De la Subsecretaria depenen les unitats següents:

1. La Secretaria General Administrativa, a la qual correspon, amb la màxima jerarquia del nivell administratiu, prestar suport directe a la persona titular de la Subsecretaria i, sota la seua autoritat, exercir la direcció, coordinació i supervisió dels serveis generals de la Conselleria, de conformitat amb el que preveu l'article 73.2 de la Llei del Consell.

2. La Subdirecció General de Règim Econòmic, a la qual li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència.

3. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic.

4. El Servei de Coordinació de Fons Europeus.

Article 28. Secretaria General Administrativa

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

a) Servei de Personal.

b) Servei de Coordinació.

c) Servei de Suport Tècnic i Assumptes Generals.

2. Al Servei de Personal li corresponen les funcions següents:

a) Velar pel compliment de la normativa en matèria de personal.

b) Tramitar els expedients disciplinaris.

c) Custodiar els expedients personals.

d) Gestionar les pràctiques formatives de l'alumnat de diferents nivells educatius que es realitzen en la Conselleria.

e) Gestionar, informar i, elaborar la proposta de resolució dels assumptes relatius al personal funcionari d'administració general i espe-

al president o presidenta de la Generalitat o a otros òrganos, cuando ello sea preceptivo o así lo disponga la persona titular de la Conselleria.

h) Coordinar la tramitación de proyectos normativos.

i) Informar al personal directivo de la Conselleria de la procedencia legal y viabilidad económica de sus proyectos, planes y programas de actuación.

j) Realizar la planificación y programación económica, elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual, tramitar las modificaciones presupuestarias y realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto.

k) Tramitar y formalizar los ingresos que se originen por las actividades de los distintos centros directivos del departamento.

l) Diseñar, ejecutar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica del departamento, estableciendo las directrices para la correcta gestión de gastos e ingresos y la óptima utilización de los recursos.

m) Planificar y controlar las inversiones y operaciones de capital de la Conselleria, realizando los actos de gestión que reglamentariamente le correspondan.

n) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que correspondan al ámbito funcional de la Subsecretaria y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

o) Gestionar los gastos de personal del departamento y tramitar las incidencias de nómina, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otros órganos, ejerciendo la dirección, coordinación y control sobre las diferentes unidades de la Conselleria que intervengan en su proceso de elaboración.

p) La gestión patrimonial de los bienes afectos a la Conselleria.

q) Disponer la publicación, cuando proceda, de las disposiciones, resoluciones y anuncios que emanen de órganos de la Conselleria en los diarios oficiales.

r) Elaborar, emitir informes y proponer disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

s) Promover y coordinar las acciones y medidas de transparencia que se establezcan en el ámbito de la Conselleria, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, y realizar su seguimiento y vigilancia.

t) Ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal adscrito a la Conselleria, excepto en el caso que la sanción propuesta sea la de separación del servicio.

Artículo 27. Unidades dependientes de la Subsecretaria

De la Subsecretaria dependen las siguientes unidades:

1. La Secretaría General Administrativa, a la que corresponde, con la máxima jerarquía del nivel administrativo, prestar apoyo directo a la persona titular de la Subsecretaria y, bajo su autoridad, ejercer la dirección, coordinación y supervisión de los servicios generales de la Conselleria, de conformidad con lo que prevé el artículo 73.2 de la Ley del Consell.

2. La Subdirección General de Régimen Económico, a la que le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia.

3. La Subdirección General del Gabinete Técnico.

4. El Servicio de Coordinación de Fondos Europeos

Artículo 28. Secretaría General Administrativa

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

a) Servicio de Personal.

b) Servicio de Coordinación.

c) Servicio de Apoyo Técnico y Asuntos Generales.

2. Al Servicio de Personal le corresponden las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de personal.

b) Tramitar los expedientes disciplinarios.

c) Custodiar los expedientes personales.

d) Gestionar las prácticas formativas del alumnado de distintos niveles educativos que se realizan en la Conselleria.

e) Gestionar, informar y, en su caso, elaborar la propuesta de resolución de los asuntos relativos al personal funcionario de administración

cial, i del personal laboral del departament, excepte el personal docent, fisioterapeutes, educadors o educadores d'educació especial i educadors o educadores d'escola infantil.

- f) Tramitar les vacances, llicències i permisos del personal.
 - g) Elaborar els informes necessaris als efectes de creació de llocs de treball, la preparació de les propostes de modificació de relacions de llocs de treball i actualitzacions.
 - h) Exercir el control horari.
 - i) Tramitar les reclamacions prèvies i recursos en matèria de personal.
 - j) Qualsevol funció que en matèria de gestió de personal li siga encomanada.
3. Al Servei de Coordinació li corresponen les funcions següents:

- a) Realitzar els tràmits necessaris per a la publicació d'actes o disposicions en els diaris oficials.
- b) Coordinar, tramitar i supervisar les disposicions, resolucions i la resta d'actes, per a la seua posterior remissió a la unitat administrativa amb funcions en matèria de política lingüística, traducció i correcció de textos.
- c) Tramitar els assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris i al Consell, el trasllat dels seus acords i la custòdia de les certificacions d'aquests.
- d) Coordinar la tramitació dels projectes normatius, així com col·laborar amb les direccions generals en l'elaboració d'aquests.
- e) Prestar assistència tècnica a les direccions generals per a la preparació de convocatòries de subvencions.
- f) Tramitar i coordinar els convenis i acords de col·laboració.
- g) Organitzar i coordinar l'Oficina d'Informació Administrativa i Assistència i Informació al Ciutadà.
- h) L'organització de l'arxiu i del registre general de documents.

4. Al Servei de Suport Tècnic i Assumptes Generals li corresponen les funcions següents:

- a) Assessorar tècnicament, analitzar, fer el seguiment i recopilar la informació en les matèries que siguen de l'exclusiva competència de la Sotssecretaria i, si és el cas, preparar estudis i informes tecnicojurídics sobre aquests assumptes.
- b) Sota la supervisió de la Sotssecretaria, coordinar la inspecció de tots els serveis del seu àmbit, proposar els projectes o plans d'actuació i programes de necessitats de la Conselleria, així com les reformes encaminades a millorar i perfeccionar els serveis dels distints centres de la Conselleria respecte a la seua organització i mètodes de treball, atenent principalment els seus costos i rendiments.
- c) Efectuar propostes de racionalització dels procediments administratius, en coordinació amb la resta de departaments de la Conselleria.
- d) Coordinar la informació corporativa de la pàgina web de la Conselleria, en col·laboració amb els centres directius d'aquesta i sense perjudi de les atribucions de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.
- e) Fer el seguiment i control de les comissions i la resta d'òrgans col·legiats.
- f) Gestionar, controlar i supervisar els serveis generals i dependències comunes.
- g) Supervisar i coordinar el parc mòbil i les instal·lacions de la Conselleria.
- h) Organitzar i coordinar el personal subaltern i conductors.
- i) Elaborar la proposta d'adquisició de mobiliari i material fungible i inventariable, el manteniment de béns i serveis i el tràmit dels altres assumptes generals.
- j) Portar a terme, en relació amb la legislació de prevenció de riscos laborals, la coordinació d'activitats empresarials.

Article 29. Subdirecció General de Règim Econòmic

1. La Subdirecció General de Règim Econòmic s'estructura en els serveis següents:

- a) Servei de Programació Econòmica i Pressupostos.
- b) Servei de Contractació.
- c) Servei de Gestió Patrimonial.
- d) Servei de Gestió Econòmica i Nòmines.

general y especial, y del personal laboral del departamento, excepto el personal docente, fisioterapeutas, educadores o educadoras de educación especial y educadores o educadoras de escuela infantil.

- f) Tramitar las vacaciones, licencias y permisos del personal.
- g) Elaborar los informes necesarios a efectos de la creación de puestos de trabajo, la preparación de las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo y actualizaciones.
- h) Ejercer el control horario.
- i) Tramitar las reclamaciones previas y recursos en materia de personal.
- j) Cualquier función que en materia de gestión de personal le sea encomendada.

3. Al Servicio de Coordinación le corresponden las siguientes funciones:

- a) Realizar los trámites necesarios para la publicación de actos o disposiciones en los diarios oficiales.
- b) Coordinar, tramitar y supervisar las disposiciones, resoluciones y demás actos para su posterior remisión a la unidad administrativa con funciones en materia de política lingüística, traducción y corrección de textos.
- c) Tramitar los asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios y al Consell, el traslado de sus acuerdos y la custodia de las certificaciones de los mismos.
- d) Coordinar la tramitación de los proyectos normativos, así como colaborar con las direcciones generales en su elaboración.
- e) Prestar asistencia técnica a las direcciones generales para la preparación de convocatorias de subvenciones.
- f) Tramitar y coordinar los convenios y acuerdos de colaboración.
- g) Organizar y coordinar la Oficina de Información Administrativa y Asistencia e Información al Ciudadano.
- h) La organización del archivo y del registro general de documentos.

4. Al Servicio de Apoyo Técnico y Asuntos Generales le corresponden las siguientes funciones:

- a) Asesorar técnicamente, analizar, realizar el seguimiento y recopilar la información en las materias que sean de la exclusiva competencia de la Subsecretaría y, en su caso, preparar estudios e informes técnico-jurídicos sobre estos asuntos.
- b) Bajo la supervisión de la Subsecretaría, coordinar la inspección de todos los servicios de su ámbito, proponer los proyectos o planes de actuación y programas de necesidades de la Conselleria, así como las reformas encaminadas a mejorar y perfeccionar los servicios de los distintos centros de la Conselleria respecto a su organización y métodos de trabajo, atendiendo principalmente a sus costos y rendimientos.
- c) Efectuar propuestas de racionalización de los procedimientos administrativos, en coordinación con los restantes departamentos de la Conselleria.
- d) Coordinar la información corporativa de la página web de la Conselleria, en colaboración con los centros directivos de la misma y sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.
- e) Realizar el seguimiento y control de las comisiones y demás órganos colegiados.
- f) Gestionar, controlar y supervisar los servicios generales y dependencias comunes.
- g) Supervisar y coordinar el parque móvil y las instalaciones de la Conselleria.
- h) Organizar y coordinar el personal subalterno y conductores.
- i) Elaborar la propuesta de adquisición de mobiliario y material fungible e inventariable, el mantenimiento de bienes y servicios y la tramitación de los demás asuntos generales.
- j) Llevar a cabo, en relación con la legislación de prevención de riesgos laborales, la coordinación de actividades empresariales.

Artículo 29. Subdirección General de Régimen Económico

1. La Subdirección General de Régimen Económico se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Programación Económica y Presupuestos.
- b) Servicio de Contratación.
- c) Servicio de Gestión Patrimonial.
- d) Servicio de Gestión Económica y Nóminas.

2. Al Servei de Programació Econòmica i Pressupostos li corresponen les funcions següents:

- a) Realitzar la planificació i programació econòmica.
- b) Coordinar l'elaboració de la proposta de l'avantprojecte del pressupost anual del departament, tramitar les modificacions pressupostàries, portar el seguiment de l'execució del pressupost i elaborar els informes de gestió d'aquest.
- c) Confeccionar memòries economicofinanceres dels avantprojectes de llei, projectes de disposicions generals, resolucions o convenis amb repercussió en la despesa pública, i emetre informes sobre la viabilitat econòmica dels projectes, plans i programes d'actuació.
- d) Executar la tramitació i formalització dels ingressos i devolució dels indeguts.
- e) Estudiar, proposar, executar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica, amb vista a l'òptima utilització dels recursos.
- f) Coordinar i efectuar el seguiment de l'execució de tots els programes pressupostaris del departament.
- g) Elaborar la informació estadística de la despesa pública en educació.
- h) Coordinar i elaborar la informació econòmica que sol·licite la Sindicatura de Comptes, la Intervenció General o altres òrgans superiors, i elaborar la memòria economicofinancera per a l'establiment dels preus públics.

3. Al Servei de Contractació li corresponen les funcions següents:

- a) Estudi, preparació, formulació i seguiment de l'execució dels expedients de contractació de la Conselleria.
- b) Prestar assessorament i assistència tècnica i jurídica en matèria de contractació als departaments de la Conselleria.
- c) Elaborar propostes d'instruccions i circulars en matèria de contractació.
- d) La gestió economicoadministrativa en relació amb els expedients de contractació.
- e) Tramitar i efectuar el seguiment dels expedients de compres centralitzades.
- f) Efectuar la gestió economicopressupostària de les inversions del departament.
- g) Totes les funcions que corresponguen o se li encomanen relatives a la contractació.

4. Al Servei de Gestió Patrimonial li corresponen les funcions següents:

- a) Tramitació dels expedients de responsabilitat patrimonial del departament.
- b) Tramitació dels expedients d'indemnització especial per les despeses extraordinàries que impliquen determinades comissions de servei o pels danys que patisquen els comissionats en els seus béns.
- c) Gestió dels béns i drets de la Generalitat adscrits a la Conselleria i dels expedients per a la seua afectació o desafectació.
- d) Tramitació d'expedients d'adquisició, arrendament, cessió o posada a disposició d'immobles a favor de la Conselleria.
- e) Tramitació dels sinistres penals que tenen cobertura amb càrrec a la pòlissa de responsabilitat civil derivada d'un procés penal, seguiment del compliment de les condicions contractuals de cobertura, execució de les sentències, així com qualsevol incidència relacionada amb l'esmentada pòlissa, inclosa la redacció dels plec de condicions per a successives licitacions.

5. Al Servei de Gestió Econòmica i Nòmimes li corresponen les funcions següents:

- a) Avaluar els costos de funcionament de les direccions territorials del departament i la seua posterior tramitació comptable.
- b) Realitzar estudis, informes i propostes en matèria de retribucions de personal.
- c) Gestionar les despeses de personal del departament i tramitar les incidències de nòmimes del personal no docent.
- d) Exercir la coordinació de les unitats de gestió descentralitzada de la nòmina de personal docent i elaborar la proposta de despeses de personal de l'avantprojecte de pressupostos del departament.
- e) Elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost del centre directiu.

2. Al Servicio de Programación Económica y Presupuestos le corresponden las siguientes funciones:

- a) Realizar la planificación y programación económica.
- b) Coordinar la elaboración de la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual del departamento, tramitar las modificaciones presupuestarias, llevar el seguimiento de la ejecución del presupuesto y elaborar los informes de gestión del mismo.
- c) Confeccionar memorias económico-financieras de los anteproyectos de ley, proyectos de disposiciones generales, resoluciones o convenios con repercusión en el gasto público, y emitir informes sobre la viabilidad económica de los proyectos, planes y programas de actuación.
- d) Ejecutar la tramitación y formalización de los ingresos y devolución de los indebidos.
- e) Estudiar, proponer, ejecutar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica, de cara a la óptima utilización de los recursos.
- f) Coordinar y efectuar el seguimiento de la ejecución de todos los programas presupuestarios del departamento.
- g) Elaborar la información estadística del gasto público en educación.
- h) Coordinar y elaborar la información económica que solicite la Sindicatura de Cuentas, la Intervención General u otros órganos superiores, y elaborar la memoria económico-financiera para el establecimiento de los precios públicos.

3. Al Servicio de Contratación le corresponden las siguientes funciones:

- a) Estudio, preparación, formulación y seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratación de la Conselleria.
- b) Prestar asesoramiento y asistencia técnica y jurídica en materia de contratación a los departamentos de la Conselleria.
- c) Elaborar propuestas de instrucciones y circulars en materia de contratación.
- d) La gestión económico-administrativa en relación con los expedientes de contratación.
- e) Tramitar y efectuar el seguimiento de los expedientes de compras centralizadas.
- f) Efectuar la gestión económico-presupuestaria de las inversiones del departamento.
- g) Todas las funciones que le correspondan o se le encomiendan relativas a la contratación.

4. Al Servicio de Gestión Patrimonial le corresponden las siguientes funciones:

- a) Tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial del departamento.
- b) Tramitación de los expedientes de indemnización especial por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones de servicio o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.
- c) Gestión de los bienes y derechos de la Generalitat adscritos a la Conselleria y de los expedientes para su afectación o desafectación.
- d) Tramitación de expedientes de adquisición, arrendamiento, cesión o puesta a disposición de inmuebles a favor de la Conselleria.
- e) Tramitación de los siniestros penales que tienen cobertura con cargo a la póliza de responsabilidad civil derivada de un proceso penal, seguimiento del cumplimiento de las condiciones contractuals de cobertura, ejecución de las sentencias, así como cualquier incidencia relacionada con la citada póliza, incluida la redacción de los pliegos de condiciones para sucesivas licitaciones.

5. Al Servicio de Gestión Económica y Nóminas le corresponden las siguientes funciones:

- a) Evaluar los costes de funcionamiento de las direcciones territoriales del departamento y su posterior tramitación contable.
- b) Realizar estudios, informes y propuestas en materia de retribuciones de personal.
- c) Gestionar los gastos de personal del departamento y tramitar las incidencias de nómina del personal no docente.
- d) Ejercer la coordinación de las unidades de gestión descentralizada de la nómina de personal docente y elaborar la propuesta de gastos de personal del anteproyecto de presupuestos del departamento.
- e) Elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto del centro directivo.

f) La gestió economicoadministrativa que corresponga al centre directiu.

g) Coordinar i efectuar el seguiment de les distintes caixes fixes de la Conselleria.

Article 30. Subdirecció General del Gabinet Tècnic

1. Depenent funcionalment de la persona titular del departament i orgànicament de la Sotssecretaria, a la Subdirecció General del Gabinet Tècnic li corresponen les funcions concernents a assessorament tècnic, informes, estudis, documentació i seguiment parlamentari. A més, exercirà com a Unitat d'Igualtat de la Conselleria, amb caràcter transversal i en coordinació amb la Direcció General 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, així com analitzar l'impacte dels resultats que la seua realització ha tingut respecte del gènere.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) El Servei d'Informes i Activitat Parlamentària, al qual correspon assessorar, d'acord amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinària, la persona titular del departament, elaborar i analitzar la informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria, preparar els informes i estudis tècnics i memòries necessaris, proposar i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

b) El Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, al qual correspon gestionar les bases de dades documentals d'interès per a la Conselleria, col·laborar en el tractament, l'organització i la recuperació de la documentació rellevant per al desenvolupament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General, proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria de la Conselleria.

Article 31. Servei de Coordinació de Fons Europeus

Depenent funcionalment de la persona titular del departament i orgànicament de la Sotssecretaria, al Servei de Coordinació de Fons Europeus li correspon la coordinació dels distintes departaments de la

f) La gestión económico-administrativa que corresponda al centro directivo.

g) Coordinar y efectuar el seguimiento de las distintas cajas fijas de la Conselleria.

Artículo 30. Subdirección General del Gabinete Técnico

1. Dependiendo funcionalmente de la persona titular del departamento y orgánicamente de la Subsecretaría, a la Subdirección General del Gabinete Técnico le corresponden las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación y seguimiento parlamentario. Además, ejercerá como Unidad de Igualdad de la Conselleria, con carácter transversal y en coordinación con la Dirección 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 ha tenido respecto al género su realización.

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

f) 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.

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

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

i) 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 de Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.

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

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

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

a) El Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, al que corresponde asesorar, de acuerdo con criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinaria, a la persona titular del departamento, elaborar y analizar la información y documentación sobre las materias propias de la Conselleria, preparando los informes y estudios técnicos y memorias necesarios, proponer y tramitar las actuaciones de la Conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.

b) El Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, al que corresponde gestionar las bases de datos documentales de interés para la Conselleria, colaborar en el tratamiento, organización y recuperación de la documentación relevante para el desarrollo de las funciones de asesoramiento correspondientes a la Subdirección General, proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia de la Conselleria.

Artículo 31. Servicio de Coordinación de Fondos Europeos

Dependiendo funcionalmente de la persona titular del departamento y orgánicamente de la Subsecretaría, al Servicio de Coordinación de Fondos Europeos le corresponde la coordinación de los distintos

Conselleria que gestionen projectes finançats amb fons europeus, així com conèixer i estudiar les distintes fonts de finançament comunitari a l'àmbit competencial i la seua difusió als distints departaments de la Conselleria.

TÍTOL III **Les direccions territorials**

Article 32. Estructura territorial de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, en cada una de les tres províncies d'Alacant, Castelló i València, existirà una direcció territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, amb rang de subdirecció general, sota la dependència orgànica de la Sotssecretaria i amb competència en el territori de la respectiva província.

2. Funcionalment, les direccions territorials depenen de cada centre directiu, en consideració a la matèria a què, en cada cas, es referisca la corresponent actuació administrativa.

Article 33. Titulars de les direccions territorials

1. Al capdavant de cada una de les direccions territorials existirà un director o directora territorial, nomenat per la persona titular de la Conselleria, amb el caràcter de representant permanent d'aquesta en el seu respectiu territori, que exercirà les funcions en matèria d'educació, investigació cultura i esport.

2. Als titulars de les direccions territorials els correspon la direcció de tots els serveis, programes i activitats que desenvolupen les unitats i els centres dependents o integrats en la direcció territorial, i exercir les funcions de direcció, coordinació i control d'aquests.

Article 34. Funcions de les persones titulars de les direccions territorials

1. Correspon a la persona titular de la direcció territorial vetlar per l'adequat desenvolupament de les funcions pròpies de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport en el seu àmbit territorial, fins que no es troben específicament atribuïdes a altres òrgans de l'administració.

2. La persona titular de la direcció territorial exerceix les funcions que li atribueixen les disposicions vigents, així com les que expressament li deleguen els òrgans directius competents.

3. Contra els actes i resolucions dels directors territorials podrà interposar-se un recurs davant de l'òrgan directiu competent per raó de la matèria, sense perjudici de les excepcions que establisquen les disposicions legals.

Article 35. Atribucions específiques de les persones titulars de les direccions territorials

1. Correspon a cada director o directora territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, en l'àmbit del seu respectiu territori, exercir les atribucions en matèria de personal docent no universitari a què es refereixen el Reial Decret 3186/1978, d'1 de desembre, de desconcentració de funcions en les delegacions provincials del Ministeri d'Educació i Ciència, i el Reial Decret 2293/1983, de 28 de juliol, de desconcentració de funcions en les direccions provincials d'Educació i Ciència y en els Rectorats de les universitats estatals.

2. Resoldre les sol·licituds d'autorització prèvia a la desafectació dels immobles i edificis públics escolars de propietat municipal, a què es refereix el Reial Decret 605/1987, de 10 d'abril, pel qual es regula el procediment d'autorització prèvia a la desafectació dels de propietat municipal, conforme al procediment establert en aquest.

3. Igualment correspon a aquesta unitat, en el seu àmbit territorial respectiu, conèixer i, si és el cas, autoritzar les activitats que es desenvolupen en els centres docents públics i en els serveis o departaments de la direcció territorial, quan siguin promogudes per particulars i organismes no dependents d'aquesta.

departamentos de la Conselleria que gestionan proyectos financiados con fondo europeos, así como conocer y estudiar las distintas fuentes de financiación comunitaria en el ámbito competencial y su difusión a los distintos departamentos de la Conselleria.

TÍTULO III **Las direcciones territoriales**

Artículo 32. Estructura territorial de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, en cada una de las tres provincias de Alicante, Castellón y Valencia, con rango de subdirección general, existirá una dirección territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia.

2. Funcionalmente, las direcciones territoriales dependen de cada centro directivo, en consideración a la materia a la que, en cada caso, se refiera la correspondiente actuación administrativa.

Artículo 33. Titulares de las direcciones territoriales

1. Al frente de cada una de las direcciones territoriales existirá un director o directora territorial, nombrado por la persona titular de la Conselleria, con el carácter de representante permanente de la misma en su respectivo territorio, que ejercerá las funciones en materia de educación, investigación cultura y deporte.

2. A los titulares de las direcciones territoriales les corresponde la dirección de todos los servicios, programas y actividades que desarrollan las unidades y los centros dependientes o integrados en la dirección territorial, y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control de estos.

Artículo 34. Funciones de las personas titulares de las direcciones territoriales

1. Corresponde a la persona titular de la dirección territorial velar por el adecuado desarrollo de las funciones propias de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte en su ámbito territorial, hasta que no se encuentren específicamente atribuidas a otros órganos de la administración.

2. 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.

3. Contra los actos y resoluciones de los directores territoriales podrá interponerse un recurso ante el órgano directivo competente por razón de la materia, sin perjuicio de las excepciones que establezcan las disposiciones legales.

Artículo 35. Atribuciones específicas de las personas titulares de las direcciones territoriales

1. Corresponde a cada director o directora territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, en el ámbito de su respectivo territorio, ejercer las atribuciones en materia de personal docente no universitario a las que se refieren el Real Decreto 3186/1978, de 1 de diciembre, de desconcentración de funciones en las delegaciones provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia, y el Real Decreto 2293/1983, de 28 de julio, de desconcentración de funciones en las direcciones provinciales y rectores de universidades estatales.

2. Resolver las solicitudes de autorización previa a la desafectación de los inmuebles y edificios públicos escolares de propiedad municipal, a que se refiere el Real Decreto 605/1987, de 10 de abril, por el que se regula el procedimiento de autorización previa a la desafectación de los de propiedad municipal, conforme al procedimiento establecido en este.

3. Igualmente corresponde a esta unidad, en su ámbito territorial respectivo, conocer y, en su caso, autorizar las actividades que se desarrollen en los centros docentes públicos y en los servicios o departamentos de la dirección territorial, cuando sean promovidas por particulares y organismos no dependientes de esta.

Article 36. Direcció Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

1. Cada direcció territorial d'Educació, Investigació Cultura i Esport, amb seu en les províncies d'Alacant, Castelló i València, s'estructura en les unitats següents:

1.1. A Alacant i Castelló, el Servei Territorial d'Educació i Política Lingüística, al qual correspon prestar suport i assistència a la persona titular de la direcció territorial, així com coordinar i supervisar els serveis i activitats relacionats amb l'educació i la política lingüística i gestió del multilingüisme.

1.2. A València:

1.2.1. El Servei Territorial d'Educació i Política Lingüística I, al qual li correspon prestar suport i assistència a la persona titular de la direcció territorial en matèria de coordinació i supervisió dels programes educatius; la gestió dels assumptes concernents a centres privats, títols, beques i ajudes a l'estudi, serveis complementaris, i altres activitats relacionades amb l'entorn educatiu i la política lingüística i gestió del multilingüisme, així com qualsevol altra que la persona titular de la direcció territorial li encomane.

1.2.2. El Servei Territorial d'Educació i Política Lingüística II, al qual se li assignen funcions en matèria d'obres, contractació, dotacions i equipament educatiu, així com qualsevol altra que la persona titular de la direcció territorial li encomane.

1.2.3. El Servei de Territorial de Personal, adscrit a la Direcció Territorial de València sota la dependència orgànica del director o directora territorial i la funcional de l'òrgan directiu responsable del personal corresponent, al qual se li assignen les següents funcions en matèria de personal docent i no docent, sense perjudi de l'òrgan en qui residisca la competència resolutòria dels assumptes:

a) Gestionar, emetre informes i propostes de resolució en relació amb les situacions administratives del personal, així com les indemnitzacions per raó del servei.

b) Tramitar i, si és el cas, elevar propostes de resolució en matèria de règim jurídic del personal i dels recursos interposats en aquestes matèries.

c) Realitzar la gestió economicoadministrativa dels assumptes relacionats amb el personal de la Direcció Territorial de València, exclouent-ne els que tinga assignats per mitjà d'aquest decret la Secretaria Territorial d'aquesta.

2. En cada direcció territorial existeixen, a més, les següents unitats amb rang de servei:

2.1. La Secretaria Territorial, a la qual correspon la gestió dels assumptes de personal no docent de la direcció territorial, economicoadministratius, registre i informació, assumptes generals i els restants de caràcter administratiu que tinga assignats la direcció territorial o li encomanen la persona titular de la direcció territorial o les persones titulars dels serveis territorials d'educació, excepte els assignats per aquest decret a una altra unitat administrativa. A les direccions territorials d'Alacant i Castelló li correspon així mateix la gestió del personal docent i no docent, obres i contractació.

2.2. La Inspecció Territorial d'Educació, que exerceix les funcions que li atribueixen les disposicions específiques en matèria d'inspecció educativa, depenent funcionalment de la Inspecció General d'Educació.

2.3. Servei Territorial de Cultura i Esport, que exerceix les funcions en matèria d'autoritzacions, ajudes, subvencions, sancions i tramitació d'expedients de cultura i esports en el territori de la respectiva província.

3. En els casos de vacant, absència, malaltia o abstenció legal del director territorial, el substituirà en les seues funcions el secretari territorial.

DISPOSICIONS ADICIONALS

Primera. Adscripcions a la Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència

L'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva (AVAP), creada per la Llei 5/2006, de 25 de maig, de la Generalitat, de creació de l'Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva, i l'Institut Superior d'Ensenyances Artístiques de la Comunitat Valenciana (ISEACV), creat per la Llei 8/2007, de 2 de març, de la Generalitat, d'ordenació de centres superiors

Artículo 36. Dirección Territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

1. Cada dirección territorial de Educación, Investigación Cultura y Deporte, con sede en las provincias de Alicante, Castellón y Valencia, se estructura en las siguientes unidades:

1.1. En Alicante y Castellón, el Servicio Territorial de Educación y Política Lingüística, al que corresponde prestar apoyo y asistencia a la persona titular de la dirección territorial, así como coordinar y supervisar los servicios y actividades relacionados con la educación y la política lingüística y gestión del multilingüismo.

1.2. En Valencia:

1.2.1. El Servicio Territorial de Educación y Política Lingüística I, al que le corresponde prestar apoyo y asistencia a la persona titular de la dirección territorial en materia de coordinación y supervisión de los programas educativos, la gestión de los asuntos concernientes a centros privados, títulos, becas y ayudas al estudio, servicios complementarios, y otras actividades relacionadas con el entorno educativo y la política lingüística y gestión del multilingüismo, así como cualquier otra que la persona titular de la dirección territorial le encomiende.

1.2.2. El Servicio Territorial de Educación y Política Lingüística II, al que se le asignan funciones en materia de obras, contratación, dotaciones y equipamiento educativo, así como cualquier otra que la persona titular de la dirección territorial le encomiende.

1.2.3. El Servicio de Territorial de Personal, adscrito a la dirección territorial de Valencia bajo la dependencia orgánica del director o directora territorial y la funcional del órgano directivo responsable del personal correspondiente, al que se le asignan las siguientes funciones en materia de personal docente y no docente, sin perjuicio del órgano en quien reside la competencia resolutoria de los asuntos:

a) Gestionar, emitir informes y propuestas de resolución en relación con las situaciones administrativas del personal, así como las indemnizaciones por razón del servicio.

b) Tramitar y, en su caso, elevar propuestas de resolución en materia de régimen jurídico del personal y de los recursos interpuestos en estas materias.

c) Realizar la gestión económico-administrativa de los asuntos relacionados con el personal de la Dirección Territorial de Valencia, excluyendo los que tenga asignados mediante este decreto la Secretaría Territorial de la misma.

2. En cada dirección territorial existen, además, las siguientes unidades con rango de servicio:

2.1. La Secretaría Territorial, a la que corresponde la gestión de los asuntos de personal no docente de la dirección territorial, económico-administrativos, registro e información, asuntos generales y los restantes de carácter administrativo que tenga asignados la dirección territorial o le encomienden la persona titular de la dirección territorial o las personas titulares de los servicios territoriales de educación, excepto los asignados por este decreto a otra unidad administrativa. A las direcciones territoriales de Alicante y Castellón les corresponde asimismo la gestión del personal docente y no docente, obras y contratación.

2.2. La Inspección Territorial de Educación, que ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones específicas en materia de inspección educativa, dependiendo funcionalmente de la Inspección General de Educación.

2.3. El Servicio Territorial de Cultura y Deporte, que ejerce las funciones en materia de autorizaciones, ayudas, subvenciones, sanciones y tramitación de expedientes de cultura y deporte en el territorio de la respectiva provincia.

3. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal del director territorial, le sustituirá en sus funciones el secretario territorial.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Adscripciones a la Dirección General de Universidad, Investigación i Ciencia

La Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva (AVAP), creada por la Ley 5/2006, de 25 de mayo, de la Generalitat, de creación de la Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva, y el Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana (ISEACV), creado por la Ley 8/2007, de 2 de marzo, de la Generalitat, de ordenación

d'ensenyances artístiques i creació de l'ISEACV, queden adscrits a la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport a través de la Direcció General d'Universitat, Investigació i Ciència.

Segona. Entitats adscrites a la conselleria amb competències en cultura

L'adscripció a la conselleria amb competència en matèria de cultura per la seua normativa reguladora de les entitats Institut Valencià d'Art Modern i CulturArts Generalitat es realitzarà a través de la Secretaria Autònoma de Cultura i Esport.

Tercera. Adscripció de museus

Queden adscrits a la Secretaria Autònoma de Cultura i Esport, articulants-se a través de la Direcció General de Cultura i Patrimoni, el Museu de Belles Arts de València, el Museu de la Valltorta, el Museu Arqueològic de Sagunt i el Museu de la Impremta i Arts Gràfiques

Quarta. El Patronat del Palmerar d'Elx i el Patronat del Misteri d'Elx

La dependència orgànica i funcional del Patronat del Palmerar d'Elx, que la Llei 1/1986, de 9 de maig, de la Generalitat, de Tutela del Palmerar d'Elx, estableix respecte de la Conselleria, correspondrà a la Secretaria Autònoma de Cultura i Esport, i s'articularà a través de la Direcció General de Cultura i Patrimoni.

De la mateixa manera, amb la mateixa dependència, s'articularà a través de l'esmentada direcció general el Patronat del Misteri d'Elx.

Cinquena. Adscripció de l'Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana

L'Arxiu Històric de la Comunitat Valenciana queda adscrit a la Direcció General de Cultura i Patrimoni.

Sisena. Adscripció de la Junta Qualificadora de Coneixements de València

La Junta Qualificadora de Coneixements de València queda adscrita a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme.

Setena. Comissió de Transparència

Dins de l'àmbit de la conselleria i depenent de la Sotssecretaria es constituirà la Comissió de Transparència, en els termes que s'establisca reglamentàriament.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Règim transitori de les unitats i llocs de treball de nivell administratiu

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

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

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

de centros superiores de enseñanzas artísticas y creación del ISEACV, quedan adscritos a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte a través de la Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia.

Segunda. Entidades adscritas a la conselleria con competencias en cultura

La adscripción a la conselleria con competencia en materia de cultura por su normativa reguladora de las entidades Instituto Valenciano de Arte Moderno y CulturArts Generalitat se realizará a través de la Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte.

Tercera. Adscripción de museos

Quedan adscritos a la Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte, articulándose a través de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, el Museo de Bellas Artes de Valencia, el Museo de la Valltorta, el Museo Arqueológico de Sagunto y el Museo de la Impremta y Artes Gráficas.

Cuarta. El Patronato del Palmeral de Elche y el Patronato del Misterio de Elche

La dependencia orgánica y funcional del Patronato del Palmeral de Elche, que la Ley 1/1986, de 9 de mayo, de la Generalitat, de Tutela del Palmeral de Elche, establece respecto de la Conselleria, corresponderá a la Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte, y se articulará a través de la Dirección General de Cultura y Patrimonio.

De la misma manera, con la misma dependencia, se articulará a través de la mencionada Dirección General el Patronato del Misterio de Elche.

Quinta. Adscripción del Archivo Histórico de la Comunitat Valenciana

El Archivo Histórico de la Comunitat Valenciana queda adscrito a la Dirección General de Cultura y Patrimonio.

Sexta. Adscripción de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano

La Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano queda adscrita a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.

Séptima. Comisión de Transparencia.

En el ámbito de la Conselleria, y dependiendo de la Subsecretaria, se constituirá la Comisión de Transparencia, en los términos que se establezca reglamentariamente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo

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

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

Todo ello se mantendrá hasta que se lleven a cabo las modificaciones presupuestarias derivadas del presente reglamento, así como las actuaciones que procedan sobre los citados puestos de trabajo en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Asimismo, desde el momento de entrada en vigor del presente decreto y sin perjuicio de lo anterior, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Derogació normativa

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposen a aquest decret i expressament el Decret 140/2014, de 5 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Modificació de l'article 4 del Decret 47/1989, de 4 d'abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen les funcions, composició i organització de la Junta Qualificadora de Coneixements de València

Es modifica l'article 4 del Decret 47/1989, de 4 d'abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen les funcions, composició i organització de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, que queda redactat de la manera següent:

U. La composició de la Junta Qualificadora de Coneixements de València es la següent:

a) President: la persona titular de la direcció general amb competències en matèria de política lingüística.

b) Vicepresident: la persona titular del Servei d'Acreditació i Assessorament.

c) Un vocal, nomenat pel conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, a proposta de la persona titular de la direcció general amb competències en matèria de funció pública.

d) Un vocal en representació de cada una de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, nomenats pel conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, a proposta dels respectius rectors.

e) Deu vocals nomenats pel conseller d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, a proposta de la persona titular de la direcció general amb competències en matèria de política lingüística i gestió del multilingüisme, entre persones de prestigi relacionades amb l'ensenyança i difusió del valencià.

f) Secretari, sense vot: un funcionari de la direcció general amb competències en matèria de política lingüística, designat pel seu titular, que podrà ser lliurement cessat pel mateix òrgan que el va nomenar.

Dos. Els vocals del ple de la Junta Qualificadora de Coneixements de València seran nomenats per un període de tres anys i cessaran automàticament quan cesse el titular de l'òrgan que els va nomenar.

Segona. Habilitació per al desplegament i execució del decret

Es faculta la persona titular de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport per a dictar les disposicions que requerisca l'execució i desplegament d'aquest decret, en compliment del que disposa l'article 65 de la Llei del Consell.

Tercera. Entrada en vigor

Aquest decret entrarà en vigor l'endemà de la 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 d'Educació, Investigació, Cultura i Esport,
VICENT MARZÀ I IBÁÑEZ

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas todas las disposiciones del mismo rango o inferior que se opongan a este decreto y expresamente el Decreto 140/2014, de 5 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del artículo 4 del Decreto 47/1989, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se regulan las funciones, composición y organización de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano

Se modifica el artículo 4 del Decreto 47/1989, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se regulan las funciones, composición y organización de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, que queda redactado de la siguiente manera:

Uno. La composición de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano es la siguiente:

a) Presidente: la persona titular de la dirección general con competencias en materia de política lingüística.

b) Vicepresidente: la persona titular del Servicio de Acreditación y Asesoramiento.

c) Un vocal, nombrado por el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, a propuesta de la persona titular de la dirección general con competencias en materia de función pública.

d) Un vocal en representación de cada una de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, nombrados por el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, a propuesta de los respectivos rectores.

e) Diez vocales nombrados por el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, a propuesta de la persona titular de la dirección general con competencias en materia de política lingüística y gestión del multilingüismo, entre personas de prestigio relacionadas con la enseñanza y difusión del valenciano.

f) Secretario, sin voto: un funcionario de la dirección general con competencias en materia de política lingüística, designado por su titular, que podrá ser cesado libremente por el mismo órgano que lo nombró.

Dos. Los vocales del pleno de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano serán nombrados por un periodo de tres años y cesarán automáticamente cuando cese el titular del órgano que los nombró.

Segunda. Habilitación para el desarrollo y ejecución del decreto

Se faculta a la persona titular de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte para dictar las disposiciones que requiera la ejecución y desarrollo de este decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley del Consell.

Tercera. Entrada en vigor

Este 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 Educación, Investigación, Cultura y Deporte,
VICENT MARZÀ I IBÁÑEZ