

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

DECRET 104/2017, de 21 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball. [2017/7306]

ÍNDIX

- Preàmbul
- Títol I. Disposicions generals
- Article 1. Competències de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball
- Article 2. Òrgans superiors i centres directius
- Article 3. Nivell administratiu
- Títol II. Estructura i funcions dels òrgans superiors, directius i serveis centrals de la Conselleria
- Capítol I. Titular de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball
- Article 4. Atribucions de la persona titular de la Conselleria
- Article 5. Substitucions
- Article 6. Gabinet
- Article 7. Consell de Direcció
- Capítol II. Secretaries autonòmiques i òrgans directius dependents

- Secció primera. Secretaria Autonòmica d'Economia Sostenible, Sectors Productius i Comerç
- Article 8. Competències de la Secretaria Autonòmica d'Economia Sostenible, Sectors Productius i Comerç
- Article 9. Nivell directiu i administratiu de la Secretaria Autonòmica d'Economia Sostenible, Sectors Productius i Comerç
- Subsecció primera. Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme
- Article 10. Competències de la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme
- Article 11. Nivell administratiu de la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme
- Subsecció segona. Direcció General d'Indústria i Energia
- Article 12. Competències de la Direcció General d'Indústria i Energia
- Article 13. Nivell administratiu de la Direcció General de Indústria i Energia
- Subsecció tercera. Direcció General d'Internacionalització
- Article 14. Competències de la Direcció General d'Internacionalització
- Article 15. Nivell administratiu de la Direcció General d'Internacionalització
- Subsecció quarta. Direcció General de Comerç i Consum
- Article 16. Competències de la Direcció General de Comerç i Consum
- Article 17. Nivell administratiu de la Direcció General de Comerç i Consum
- Secció segona. Secretaria Autonòmica d'Ocupació
- Article 18. Competències de la Secretaria Autonòmica d'Ocupació
- Article 19. Nivell directiu i administratiu de la Secretaria Autonòmica d'Ocupació
- Subsecció primera. Direcció General de Treball i Benestar Laboral

- Article 20. Competències de la Direcció General de Treball i Benestar Laboral
- Article 21. Nivell administratiu de la Direcció General de Treball i Benestar Laboral
- Capítol III. Sotssecretaria
- Article 22. Sotssecretaria
- Article 23. Secretaria General Administrativa
- Article 24. Subdirecció General del Gabinet Tècnic
- Títol III. Organització territorial
- Article 25. Direccions territorials
- Article 26. Atribucions de les direccions territorials
- Disposicions addicionals

Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

DECRETO 104/2017, de 21 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. [2017/7306]

ÍNDICE

- Preàmbulo
- Título I. Disposiciones generales
- Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
- Artículo 2. Órganos superiores y centros directivos
- Artículo 3. Nivel administrativo
- Título II. Estructura y funciones de los órganos superiores, directivos y servicios centrales de la Conselleria
- Capítulo I. Titular de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo
- Artículo 4. Atribuciones de la persona titular de la Conselleria
- Artículo 5. Sustituciones
- Artículo 6. Gabinete
- Artículo 7. Consejo de Dirección
- Capítulo II. Secretarías Autonómicas y órganos directivos dependientes

- Sección primera. Secretaria Autonómica de Economía Sostenible, Sectores Productivos y Comercio
- Artículo 8. Competencias de la Secretaria Autonómica de Economía Sostenible, Sectores Productivos y Comercio
- Artículo 9. Nivel directivo y administrativo de la Secretaria Autonómica de Economía Sostenible, Sectores Productivos y Comercio
- Subsección primera. Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo
- Artículo 10. Competencias de la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo
- Artículo 11. Nivel administrativo de la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo
- Subsección segunda. Dirección General de Industria y Energía
- Artículo 12. Competencias de la Dirección General de Industria y Energía
- Artículo 13. Nivel administrativo de la Dirección General de Industria y Energía
- Subsección tercera. Dirección General de Internacionalización
- Artículo 14. Competencias de la Dirección General de Internacionalización
- Artículo 15. Nivel administrativo de la Dirección General de Internacionalización
- Subsección cuarta. Dirección General de Comercio y Consumo
- Artículo 16. Competencias de la Dirección General de Comercio y Consumo
- Artículo 17. Nivel administrativo de la Dirección General de Comercio y Consumo
- Sección segunda. Secretaría Autonómica de Empleo
- Artículo 18. Competencias de la Secretaría Autonómica de Empleo
- Artículo 19. Nivel directivo y administrativo de la Secretaria Autonómica de Empleo
- Subsección primera. Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral

- Artículo 20. Competencias de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral
- Artículo 21. Nivel administrativo de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral
- Capítulo III. Subsecretaría
- Artículo 22. Subsecretaría
- Artículo 23. Secretaria General Administrativa
- Artículo 24. Subdirección General del Gabinete Técnico
- Título III. Organización territorial
- Artículo 25. Direcciones territoriales
- Artículo 26. Atribuciones de las direcciones territoriales
- Disposiciones adicionales



Primera. Funcions atribuïdes a l'INVASSAT
Segona. Direcció Gerència del Consorci de Gestió del Centre d'Artesania de la Comunitat Valenciana
Disposicions transitòries
Primera. Unitats administratives
Segona. Règim transitori de funcions de les direccions territorials del SERVEF
Tercera. Entrada en vigor de la disposició addicional segona
Disposició derogatòria
Única. Normativa derogada
Disposicions finals
Primera. Desplegament
Segona. Entrada en vigor

PREÀMBUL

Mitjançant el Decret 7/2015, de 29 de juny, del president de la Generalitat, modificat pel Decret 10/2015, de 7 de juliol, es van determinar les conselleries en què s'estructura l'Administració de la Generalitat, i se'ls va assignar, al mateix temps, l'àmbit competencial material que és propi de cada una.

Aquesta norma la va completar el Decret 9/2015, de 30 de juny, del president de la Generalitat, pel que fa a les secretaries autonòmiques en què s'estructurava la Presidència de la Generalitat i les conselleries.

En desenvolupament de l'anterior, el Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, va establir l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries, i en va dissenyar el nivell directiu d'acord amb les competències assignades.

Partint d'aquesta estructura orgànica bàsica, mitjançant el Decret 157/2015, de 18 de setembre, del Consell, es va aprovar el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball.

L'aprovació del Decret 7/2016, de 4 d'agost de 2016, del president de la Generalitat, de modificació de l'esmentat Decret 9/2015, de 30 de juny, del president de la Generalitat, va fer necessari modificar l'estructura bàsica inicialment dissenyada pel Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell, mitjançant l'aprovació del Decret 100/2016, de 4 d'agost, del Consell, que modificava l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de determinades conselleries, entre les quals està la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball. Així mateix, la conveniència de realitzar determinats ajustos i la necessitat d'actualitzar o completar determinades referències a l'estructura bàsica inicial, ha fet necessària l'aprovació del Decret 161/2016, de 28 d'octubre, del Consell, pel qual es modifica el Decret 103/2015, de 7 de juliol, del Consell.

En conseqüència, de conformitat amb el que disposa l'article 64 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i fent ús de les facultats atribuïdes per l'article 28.c i f d'aquesta llei, a proposta del conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, el Consell, prèvia deliberació, en la reunió del 21 de juliol de 2017,

DECRETE

TÍTOLI Disposicions generals

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

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

Sota la superior autoritat de la persona titular del departament, la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Tre-

Primera. Funciones atribuidas al INVASSAT
Segunda. Dirección Gerencia del Consorcio de Gestión del Centro de Artesanía de la Comunitat Valenciana
Disposiciones transitorias
Primera. Unidades administrativas
Segunda. Régimen transitorio de funciones de las direcciones territoriales del SERVEF
Tercera. Entrada en vigor de la disposición adicional segunda
Disposición derogatoria
Única. Normativa derogada
Disposiciones finales
Primera. Desarrollo
Segunda. Entrada en vigor

PREÁMBULO

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

Dicha norma fue completada por el Decreto 9/2015, de 30 de junio, del presidente de la Generalitat, en cuanto a las secretarías autonómicas en que se estructuraba la Presidencia de la Generalitat y las consellerias.

En desarrollo de lo anterior, el Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, estableció la estructura orgànica bàsica de la Presidencia y de las consellerias, diseñando el nivel directivo de las mismas de acuerdo con las competencias asignadas.

Partiendo de esta estructura orgànica bàsica, mediante el Decreto 157/2015, de 18 de septiembre, del Consell, se aprobó el Reglamento orgànic i funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

La aprobación del Decreto 7/2016, de 4 de agosto de 2016, del presidente de la Generalitat, de modificación del citado decreto 9/2015, de 30 de junio, del presidente de la Generalitat, hizo necesario modificar la estructura bàsica inicialmente diseñada por el Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell, mediante la aprobación del Decreto 100/2016, de 4 de agosto, del Consell, que modificaba la estructura orgànica bàsica de la Presidencia y de determinadas consellerias, entre las que se encuentra la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. Asimismo, la conveniencia de realizar determinados ajustes y la necesidad de actualizar o completar determinadas referencias a la estructura bàsica inicial, ha hecho necesaria la aprobación del Decreto 161/2016, de 28 de octubre, del Consell, por el que se modifica el Decreto 103/2015, de 7 de julio, del Consell.

En consecuencia, de conformidad con lo que dispone el artículo 64 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y haciendo uso de las facultades atribuidas por el artículo 28.c y f, de la misma, a propuesta del conseller de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, el Consell, previa deliberación, en la reunión del 21 de julio de 2017,

DECRETO

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Competencias de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

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

Bajo la superior autoridad de la persona titular del departamento, la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y

ball dirigeix, impulsa i executa l'acció política i administrativa en les matèries de la seua competència.

Article 2. Òrgans superiors i centres directius

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

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

2. Adscrit a la Conselleria està l'ens de dret públic Institut Valencià de Competitivitat Empresarial (IVACE), presidit per la persona titular de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball. Sota la seua dependència directa se situa la Direcció General, que assumeix les funcions de l'esmentada entitat.

La direcció estratègica, l'avaluació i el control dels resultats de l'activitat de l'IVACE correspondrà a la persona titular de la Conselleria.

3. D'altra banda, a través de la Secretaria Autonòmica d'Ocupació s'enquadren els organismes autònoms Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF) i l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT).

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

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

Article 3. Nivell administratiu

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

TÍTOL II

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

CAPÍTOL I

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

Article 4. Atribucions de la persona titular de la Conselleria

1. La persona titular de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball és l'òrgan jeràrquic superior del departament, i exerceix totes les atribucions conferides per la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat, del Consell (d'ara en avant, Llei del Consell), així com qualsevol altra que li atorgue l'ordenament jurídic en l'àmbit competencial assignat a l'esmentada conselleria.

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

Article 5. Substitucions

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

2. Fins que se'n resolga la substitució, les funcions de la persona titular del departament, exceptuant-ne les que li corresponen com a membre del Consell, seran exercides temporalment per les persones

Trabajo dirige, impulsa y ejecuta la acción política y administrativa en las materias de su competencia.

Artículo 2. Órganos superiores y centros directivos

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

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

2. Adscrito a la Conselleria está el ente de derecho público Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE), presidido por la persona titular de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. Bajo su dependencia directa se sitúa la Dirección General, asumiendo las funciones de dicha entidad de derecho público.

La dirección estratégica, evaluación y control de los resultados de la actividad del IVACE corresponderá a la persona titular de la Conselleria.

3. Por otra parte, a través de la Secretaría Autonómica de Empleo se encuadran los organismos autónomos Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF) y el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

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

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

Artículo 3. Nivel administrativo

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

TÍTULO II

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

CAPÍTULO I

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

Artículo 4. Atribuciones de la persona titular de la Conselleria

1. La persona titular de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo es el órgano jerárquico superior del departamento, y ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell (en adelante, Ley del Consell), así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a dicha conselleria.

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

Artículo 5. Sustituciones

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

2. Hasta que se resuelva la sustitución, las funciones de la persona titular, a excepción de las que le corresponden como miembro del Consell, serán ejercidas temporalmente por las personas titulares de las



titulars de les secretaries autonòmiques, la Sotssecretaria i les direccions generals, seguint l'ordre relacional establert en l'article 2 d'aquest decret.

3. Aquest ordre s'aplicarà, així mateix, a l'efecte de la seua substitució, per a les secretaries autonòmiques, la Sotssecretaria i les direccions generals.

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

Article 6. Gabinet

1. El Gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata, de qui depén 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 el desenvolupament de totes les funcions que se li encomanen.

Article 7. Consell de Direcció

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

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

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

CAPÍTOL II

Secretaries autonòmiques i òrgans directius dependents

Secció primera

Secretaria Autonòmica d'Economia Sostenible, Sectors Productius i Comerç

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

Sota l'autoritat de la persona titular de la Conselleria, la Secretaria Autonòmica d'Economia Sostenible, Sectors Productius i Comerç assumeix les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell, en matèria d'economia sostenible, planificació econòmica i estadística de la Generalitat, emprenedoria, foment del cooperativisme i de l'economia social, indústria, seguretat industrial, energia i mineria, comerç interior i exterior, artesanía i consum.

Alhora, establirà les directrius generals de la política creditícia en l'àmbit de les seues competències, promovent els instruments financers relacionats amb l'economia sostenible, el cooperativisme i l'economia social que amb aquesta finalitat es constituïsquen, en coordinació amb l'Institut Valencià de Finances, d'acord amb les previsions pressupostàries oportunes.

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

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

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

secretarias autonòmicas, Subsecretaría y direcciones generales, siguiendo el orden relacional establecido en el artículo 2 de este decreto.

3. Dicho orden será de aplicación, asimismo, a los efectos de su sustitución, para las secretarias autonòmicas, subsecretaría y direcciones generales.

4. 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.

Artículo 6. Gabinete

1. El Gabinete de la persona titular de la Conselleria es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata, de quien depende directamente.

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

Artículo 7. Consejo de Dirección

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

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

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

CAPÍTULO II

Secretarias autonòmicas y òrgans directivos dependientes

Sección primera

Secretaría Autonòmica de Economía Sostenible, Sectores Productivos y Comercio

Artículo 8. Competencias de la Secretaría Autonòmica de Economía Sostenible, Sectores Productivos y Comercio

Bajo la autoridad de la persona titular de la Conselleria, la Secretaría Autonòmica de Economía Sostenible, Sectores Productivos y Comercio asume las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell, en materia de economía sostenible, planificación económica y estadística de la Generalitat, emprendimiento, fomento del cooperativismo y de la economía social, industria, seguridad industrial, energía y minería, comercio interior y exterior, artesanía y consumo.

Asimismo, establecerá las directrices generales de la política creditícia en el ámbito de sus competencias, promoviendo los instrumentos financieros relacionados con la economía sostenible, el cooperativismo y la economía social que con este fin se constituyan, en coordinación con el Instituto Valenciano de Finanzas, de acuerdo con las previsions presupuestarias oportunas.

Artículo 9. Nivel directivo y administrativo de la Secretaría Autonòmica de Economía Sostenible, Sectores Productivos y Comercio

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

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



3. La Secretaria Autònoma d'Economia Sostenible, Sectors Productius i Comerç es compon dels òrgans directius següents:

a) Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme.

b) Direcció General d'Indústria i Energia.

c) Direcció General d'Internacionalització.

d) Direcció General de Comerç i Consum.

Subsecció primera

Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme

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

La Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme assumeix les competències previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en matèria d'estudi i avaluació de l'economia valenciana, d'orientació, planificació i seguiment de les polítiques econòmiques generals i de competitivitat sectorials i territorials, de gestió estadística, les relatives a la supervisió de mediació d'assegurances i reassurances privades, així com la promoció de l'emprenedoria, el cooperativisme i l'economia social, el registre de cooperatives de la Comunitat Valenciana i els registres administratius d'entitats d'economia social.

Alhora, establirà les directrius generals de la política creditícia en l'àmbit de les seues competències, promovent els instruments financers relacionats amb l'economia sostenible, el cooperativisme i l'economia social que amb aquest fi es constituïsquen en coordinació amb l'Institut Valencià de Finances, d'acord amb les previsions pressupostàries oportunes.

A més, li correspon assumir les competències que, derivades de la normativa estatal en matèria d'assegurances, afecten la Comunitat Valenciana, així com qualsevol altra competència que li encomanen la persona titular de la Conselleria o de la secretaria autònoma de que depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

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

1 De la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme depèn la Subdirecció General d'Anàlisi, Planificació i Coordinació Econòmica, a la qual correspon el desenvolupament de les competències atribuïdes a la Direcció General en matèria d'estudi, avaluació i difusió de l'economia valenciana, d'avaluació, orientació, planificació, coordinació i seguiment de les polítiques econòmiques de suport a la competitivitat socioeconòmica de la Comunitat Valenciana, en l'àmbit de les direccions generals de la Conselleria i de la Conselleria amb la resta de departaments del Consell, de la coordinació interna dels serveis de la direcció general sota la seua dependència, així com la supervisió de la mediació d'assegurances i reassurances privades.

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

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

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

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

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

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

3. La Secretaría Autónoma de Economía Sostenible, Sectores Productivos y Comercio se compone de los siguientes órganos directivos:

a) Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo.

b) Dirección General de Industria y Energía.

c) Dirección General de Internacionalización.

d) Dirección General de Comercio y Consumo.

Subsecció primera

Direcció General de Economia, Emprendimiento y Cooperativismo

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

La Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo asume las competencias previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de estudio y evaluación de la economía valenciana, de orientación, planificación y seguimiento de las políticas económicas generales y de competitividad sectoriales y territoriales, de gestión estadística, las relativas a la supervisión de mediació de seguros y reassurances privados, así como la promoción del emprendimiento, el cooperativismo y la economía social, Registro de Cooperativas de la Comunitat Valenciana y los registros administrativos de entidades de economía social.

Asimismo, establecerá las directrices generales de la política crediticia en el ámbito de sus competencias, promoviendo los instrumentos financieros relacionados con la economía sostenible, el cooperativismo y la economía social, que con este fin se constituyan en coordinación con el Instituto Valenciano de Finanzas, de acuerdo con las previsions presupuestarias oportunas.

Además le corresponde asumir las competencias que, derivadas de la normativa estatal en materia de seguros, afecten a la Comunitat Valenciana, así como cualquier otra competencia que le encomienden la persona titular de la Conselleria, de la secretaria autònoma de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

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

1 De la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo depende la Subdirección General de Análisis, Planificación y Coordinación Económica a la que corresponde el desarrollo de las competencias atribuidas a la Dirección General en materia de estudio, evaluación y difusión de la economía valenciana, de evaluación, orientación, planificación, coordinación y seguimiento de las políticas económicas de apoyo a la competitividad socioeconómica de la Comunitat Valenciana, en el ámbito de las direcciones generales de la Conselleria y de la Conselleria con el resto de departamentos del Consell, de la coordinación interna de los servicios de la Dirección General bajo su dependencia, así como la supervisión de la mediació de seguros y reassurances privados.

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

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

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

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

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

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



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

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

g) Realitzar la gestió i explotació macroeconòmica prospectiva de la informació econòmica disponible, a fi d'obtenir estimacions i previsions de les principals macromagnituds de l'economia valenciana en el seu conjunt.

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

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

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

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

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

d) Estudiar i analitzar la incidència de la regulació en la política econòmica, fomentant-ne la millora, creant entorns de regulació favorables al creixement econòmic i a la competitivitat, tant sectorial com territorial, en un marc de política econòmica sostenible.

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

3. Alhora, de la Direcció General d'Economia, Emprenedoria i Cooperativisme depèn la Subdirecció General d'Estadística, a la qual correspon el desenvolupament de les funcions en matèria estadística atribuïdes a la Direcció General, d'acord amb les directrius, els plans i els programes aprovats en el marc normatiu vigent. Així mateix, li correspon dirigir, planificar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis que estan sota la seua dependència.

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

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

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

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

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

d) Prestar suport a l'elaboració, adaptació i manteniment de normes, classificacions, codis i nomenclatures a utilitzar per l'organització estadística de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Realizar la gestión y explotación macroeconómica prospectiva de la información económica disponible, con el fin de obtener estimaciones y previsiones de las principales macromagnitudes de la economía valenciana en su conjunto.

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

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

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

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

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

d) Estudiar y analizar la incidencia de la regulación en la política económica, fomentando su mejora, creando entornos de regulación favorables al crecimiento económico y a la competitividad, tanto sectorial como territorial, en un marco de política económica sostenible.

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

3. Asimismo, de la Dirección General de Economía, Emprendimiento y Cooperativismo depende la Subdirección General de Estadística, a la que corresponde el desarrollo de las funciones en materia estadística atribuidas a la Dirección General, de acuerdo con las directrices, planes y programas aprobados en el marco normativo vigente. Asimismo le corresponde dirigir, planificar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios que se encuentran bajo su dependencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Dur a terme anàlisi d'experiències en el marc de la Unió Europea sobre programes de suport a l'emprenedoria.

f) Fomentar la responsabilitat social empresarial.

g) Impulsar mesures a favor de les dones emprenedores, joves i persones treballadores afectades per expedients de regulació d'ocupació i donar-hi suport.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Llevar a cabo análisis de experiencias en el marco de la Unió Europea sobre programas de apoyo al emprendimiento.

f) Fomentar la responsabilidad social empresarial.

g) Impulsar y apoyar medidas en favor de las mujeres emprenedoras, jóvenes y trabajadores o trabajadoras afectadas por expedientes de regulación de empleo.

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

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



j) Donar suport a les persones emprenedores i a les empreses naxents, per mitjà de l'oferta de serveis especialitzats i assessorament.

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

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

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

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

Subsecció segona
Direcció General d'Indústria i Energia

Article 12. Competències de la Direcció General d'Indústria i Energia

La Direcció General d'Indústria i Energia assumeix les competències previstes en l'article 70 de la Llei del Consell, en matèria d'indústria, seguretat industrial, i l'elaboració, gestió i execució d'actuacions per al desenvolupament i foment dels sectors energètic i miner, i totes aquelles altres que la persona titular de la Conselleria expressament li delegue en matèria d'empresa, investigació industrial i innovació, parcs tecnològics i coordinació de la Xarxa d'Instituts Tecnològics, en coordinació amb l'IVACE.

Així mateix, li correspondrà qualsevol altra competència que li encomane la persona titular de la secretaria autonòmica de què depèn o li conferisquen les disposicions vigents.

Article 13. Nivell administratiu de la Direcció General d'Indústria i Energia

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

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

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

a) Elaborar estudis i propostes normatives, així com dur a terme la coordinació, suport i seguiment de l'ordenació i planificació estratègica del Consell en matèria d'indústria.

b) Impulsar i desenvolupar actuacions de millora de l'organització i gestió de les empreses industrials.

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

d) Efectuar la identificació, caracterització, anàlisi estratègica, promoció i diversificació dels sectors industrials

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

f) Efectuar la coordinació i el seguiment del Registre Integrat Industrial.

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

h) Dur a terme l'elaboració de normes de rang legal i reglamentari en matèria d'àrees industrials, sense perjudici de les polítiques de promoció i foment que en aquesta matèria té atribuïdes l'IVACE.

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

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

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

j) Apoyar a las personas emprenedoras y a las empresas naxentes, mediante la oferta de servicios especializados y asesoramiento.

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

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

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

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

Subsecció segunda
Direcció General de Indústria i Energia

Artículo 12. Competencias de la Dirección General de Industria y Energía

La Dirección General de Industria y Energía asume las competencias previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell, en materia de industria, seguridad industrial, y la elaboración, gestión y ejecución de actuaciones para el desarrollo y fomento de los sectores energético y minero y todas aquellas otras que la persona titular de la Conselleria expresamente le delegue en materia de empresa, investigación industrial e innovación, parques tecnológicos y coordinación de la red de institutos tecnológicos, en coordinación con el IVACE.

Asimismo le corresponderá cualquier otra competencia que le encomiende la persona titular de la secretaria autonòmica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

Artículo 13. Nivel administrativo de la Dirección General de Industria y Energía

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

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

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

a) Elaborar estudios y propuestas normativas, así como llevar a cabo la coordinación, apoyo y seguimiento de la ordenación y planificación estratègica del Consell en materia de industria.

b) Impulsar y desarrollar actuaciones de mejora de la organización y gestión de las empresas industriales.

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

d) Efectuar la identificació, caracterización, análisis estratègico, promoción y diversificación de los sectores industriales.

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

f) Efectuar la coordinació i el seguiment del Registro Integrado Industrial.

g) Efectuar la coordinació i el seguiment de la informació que, sobre ordenació y planificación industrial, se interrelacione con la territorial, medioambiental, urbanística, sanitaria y cualesquiera otras.

h) Llevar a cabo la elaboración de normas de rango legal y reglamentario en materia de áreas industriales, sin perjuicio de las políticas de promoción y fomento que en esta materia tiene atribuidas el IVACE.

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

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

a) Llevar a cabo la planificació, coordinació, seguiment i control de las actuaciones relativas a la calidad y seguridad de los establecimientos, equipamientos, aparatos y productos industriales, así como de vehículos de motor.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Proposar criteris de planificació de les infraestructures energètiques corresponents a l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

h) Realitzar propostes per al disseny de les polítiques energètiques a aplicar a la Comunitat Valenciana i elaborar les iniciatives normatives, en el marc de les competències de l'Administració de la Generalitat en matèria d'energia elèctrica, hidrocarburs i eficiència energètica.

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

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

a) Desenvolupar les funcions de caràcter tècnic relatives a la planificació, impuls, assessorament, coordinació, seguiment, anàlisi, control

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Proponer y participar en el desarrollo normativo, la elaboración de planes, programas y estudios relativos a las materias asignadas, así como en su control y seguimiento.

b) Llevar a cabo la elaboración y propuesta de criterios de planificación de la información, inspección y supervisión relativas a los sectores de actividad de las materias que tiene atribuidas; asesoramiento y coordinación de las unidades territoriales en tal función y realización del seguimiento, análisis y evaluación de su ejecución.

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

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

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

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

g) Proponer criterios de planificación de las infraestructuras energéticas correspondientes al ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

h) Realizar propuestas para el diseño de las políticas energéticas a aplicar en la Comunitat Valenciana y elaborar las iniciativas normativas, en el marco de la Administración de la Generalitat en materia de energía eléctrica, hidrocarburos y eficiencia energética.

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

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

a) Desarrollar las funciones de carácter técnico relativas a la planificación, impulso, asesoramiento, coordinación, seguimiento, análisis,



i avaluació de les actuacions en matèria de mines i de seguretat minera i pirotècnica.

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

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

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

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

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

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

Subsecció tercera
Direcció General d'Internacionalització

Article 14. Competències de la Direcció General d'Internacionalització

1. La Direcció General d'Internacionalització assumeix les competències previstes en l'article 70 de la Llei del Consell, en matèria d'elaboració, gestió i execució d'actuacions per al desenvolupament i foment del comerç exterior, defensa de la internacionalització dels sectors empresarials de la Comunitat Valenciana i de la seua projecció i defensa en el mercat global, així com qualsevol altra competència que li encomanen la persona titular de la Conselleria o de la secretaria autonòmica de què depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

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

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

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

c) Dirigir i executar les actuacions encaminades a la captació d'inversions, en especial aquelles que tinguen un major efecte multiplicador per a l'economia valenciana, així com les que afavorisquen la creació de llocs de treball de forma directa o indirecta.

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

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

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

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

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

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

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

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

control y evaluación de las actuaciones en materia de minas y de seguridad minera y pirotécnica.

b) Llevar a cabo la elaboración y propuesta de criterios de planificación de la información, inspección y supervisión relativas a la ordenación técnica de las exploraciones e investigación mineras, aprovechamiento de yacimientos mineros, aguas minerales y termales y, en general, de los recursos naturales existentes, así como en materia de explosivos y pirotècnica; asesoramiento y coordinación de las unidades territoriales en tal función y realización del seguimiento, análisis y evaluación de su ejecución.

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

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

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

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

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

Subsecció tercera
Direcció General de Internacionalització

Artículo 14. Competencias de la Dirección General de Internacionalización

1. La Dirección General de Internacionalización asume las competencias previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell, en materia de elaboración, gestión y ejecución de actuaciones para el desarrollo y fomento del comercio exterior, defensa de la internacionalización de los sectores empresariales de la Comunitat Valenciana y de su proyección y defensa en el mercado global, así como cualquier otra competencia que le encomienden la persona titular de la conselleria, la secretaria autonòmica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

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

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

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

c) Dirigir y ejecutar las actuaciones encaminadas a la captación de inversiones, en especial aquellas que tengan un mayor efecto multiplicador para la economía valenciana, así como las que favorezcan la creación de puestos de trabajo de forma directa o indirecta.

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

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

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

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

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

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

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

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



l) Organitzar la presentació dels productes i empreses de la Comunitat Valenciana en fires comercials i altres esdeveniments promocionals celebrats en l'exterior i donar-hi suport.

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

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

Article 15. Nivell administratiu de la Direcció General d'Internacionalització

De la Direcció General d'Internacionalització depén la Subdirecció General d'Internacionalització, a la qual correspon el desenvolupament de les competències atribuïdes a la Direcció General, la planificació, coordinació i supervisió de l'activitat de les unitats que estan sota la seua dependència, la gestió dels instruments d'ajuda dirigits a promoure la internacionalització de les empreses valencianes, així com qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

Subsecció quarta
Direcció General de Comerç i Consum

Article 16. Competències de la Direcció General de Comerç i Consum

1. La Direcció General de Comerç i Consum exerceix les competències previstes en l'article 70 de la Llei del Consell, en matèria d'ordenació territorial de l'activitat comercial a la Comunitat Valenciana, comerç interior, artesanía i protecció i defensa de les persones consumidores i usuàries, així com qualsevol altra competència que li encomanen la persona titular de la Conselleria o de la secretaria autonòmica de que depén, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. A la persona titular de la Direcció General de Comerç i Consum li correspon l'expedició del document de qualificació artesana.

Article 17. Nivell administratiu de la Direcció General de Comerç i Consum

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

a) Dur a terme l'elaboració de mesures encaminades a l'execució de la política de promoció del comerç i la defensa de les persones consumidores i usuàries, així com la política de preus de la Generalitat que té atribuïda la Direcció General.

b) Supervisar la redacció d'informes i de propostes en matèria normativa relacionades amb les competències de la Direcció General.

c) Coordinar la gestió i el desenvolupament de plans i instruments de cooperació i formació en matèria de defensa de les persones consumidores, així com la promoció del moviment associatiu.

d) Potenciar, en matèria d'arbitratge de consum, la resolució de conflictes entre les persones consumidores i usuàries i les empreses i professionals, impulsar i donar suport tècnic i coordinar les juntes arbitrals de consum a la Comunitat Valenciana, incloent-hi l'arbitratge virtual.

e) Supervisar les actuacions de vigilància i control del compliment de les normes en matèria de comerç i de defensa de les persones consumidores i usuàries, aplicant-hi mesures correctores de les conductes contràries a la normativa vigent en aqueixes matèries.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 15. Nivel administrativo de la Dirección General de Internacionalización

De la Dirección General de Internacionalización depende la Subdirección General de Internacionalización, a la que corresponde el desarrollo de las competencias atribuidas a la Dirección General, la planificación, coordinación y supervisión de la actividad de las unidades que se encuentran bajo su dependencia, la gestión de los instrumentos de ayuda dirigidos a promover la internacionalización de las empresas valencianas, así como cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Subsección cuarta
Dirección General de Comercio y Consumo

Artículo 16. Competencias de la Dirección General de Comercio y Consumo

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

2. A la persona titular de la Dirección General de Comercio y Consumo le corresponde la expedición del documento de calificación artesana.

Artículo 17. Nivel administrativo de la Dirección General de Comercio y Consumo

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

a) Llevar a cabo la elaboración de medidas encaminadas a la ejecución de la política de promoció del comercio y la defensa de las personas consumidoras y usuarias, así como la política de precios de la Generalitat que tiene atribuida la Direcció General.

b) Supervisar la redacción de informes y de propuestas en materia normativa relacionadas con las competencias de la Dirección General.

c) Coordinar la gestió y el desarrollo de planes e instrumentos de cooperació y formació en matèria de defensa de las personas consumidoras, así como la promoció del movimiento asociativo.

d) Potenciar, en materia de arbitraje de consumo, la resolución de conflictos entre las personas consumidoras y usuarias y las empresas y profesionales, impulsar y dar apoyo técnico y coordinar las juntas arbitrals de consumo en la Comunitat Valenciana, incluyendo el arbitraje virtual.

e) Supervisar las actuaciones de vigilancia y control del cumplimiento de las normas en materia de comercio y de defensa de las personas consumidoras y usuarias, aplicando medidas correctoras de las conductas contrarias a la normativa vigente en esas materias.

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

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

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

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



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

c) Promoure programes de formació i participació en el sector del comerç.

d) Impulsar la cooperació i l'associacionisme col·laboratiu en els sectors de comerç i consum, i prestar-los el suport que puguen necessitar per al compliment dels seus fins.

e) Tutelar, promocionar i impulsar l'activitat de les cambres oficials de comerç, indústria, serveis i navegació, i coordinar i impulsar les institucions firals de la Comunitat Valenciana.

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

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

h) Fomentar programes de qualitat en el comerç que generen confiança en les persones consumidores i que aporten plusvàlua social, així com l'elaboració de codis de bones pràctiques.

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

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

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

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

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

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

d) Custodiar i gestionar el Registre Públic d'Associacions de Persones Consumidores i Usuàries de la Comunitat Valenciana.

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

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

g) Potenciar l'arbitratge virtual de consum en les juntes arbitral de consum de la Comunitat Valenciana, així com l'arbitratge turístic.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Promover programas de formación y participación en el sector del comercio.

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

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

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

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

h) Fomentar programas de calidad en el comercio que generen confianza en las personas consumidoras y que aporten plusvalía social, así como la elaboración de códigos de buenas prácticas.

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

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

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

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

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

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

d) Custodiar y gestionar el Registro Público de Asociaciones de Consumidores y Usuarios de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- e) Realitzar actuacions que potencien la transparència del mercat.
- f) Gestionar la xarxa d'alertes, desenvolupant accions de control, avaluació d'anàlisi, introducció de productes i gestió de les notificacions nacionals i europees a la Comunitat Valenciana, així com intercanvi d'informació i pla d'anàlisi de riscos.
- g) Coordinar amb els cossos i forces de seguretat les actuacions sobre situacions que comporten un risc per a les persones consumidores i usuaris.
- h) Coordinar i donar suport a les actuacions en matèria d'informació desenvolupades per les entitats locals.
- i) Coordinar els procediments sancionadors de les matèries pròpies de la Direcció General.
- j) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

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

- a) Redactar informes i propostes en matèria normativa relacionades amb les competències de la Direcció General.
- b) Implementar propostes de planificació territorial del comerç per a l'èxit d'una estructura comercial equilibrada entre formats i àrees comercials funcionals.
- c) Desenvolupar plans d'actuació, coordinació i control en matèria d'establiment i utilització dels espais comercials, que garantisca un model comercial, equilibrat, sostenible i de proximitat.
- d) Elaborar propostes per a la reforma, modernització, millora o implantació i, si és el cas, autorització d'estructures comercials amb impacte territorial.
- e) Desenvolupar plans de millora de l'eficiència comercial i mediambiental dels mercats municipals i dels mercats de venda no sedentària.
- f) Gestionar i difondre la informació en matèria de comerç, consum i artesanía.
- g) Elaborar anàlisis i estudis en comerç, consum i artesanía.
- h) Realitzar anàlisis i estudis sobre els models d'aplicació als horaris comercials, així com desenvolupar polítiques que vetlen per la conciliació dels interessos de la totalitat d'agents implicats: persones empresàries, treballadores autònomes, empleades i consumidores.
- i) Elaborar mesures encaminades a l'execució de la política de preus de la Generalitat i la tramitació, informació i redacció de propostes de resolució dels expedients en matèria de preus.
- j) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

Secció segona
Secretaria Autònoma d'Ocupació

Article 18. Competències de la Secretaria Autònoma d'Ocupació

Sota l'autoritat de la persona titular de la Conselleria, la Secretaria Autònoma d'Ocupació assumeix les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell, en matèria de treball, seguretat i salut laboral, foment de l'ocupació, conciliació laboral, inspecció de treball, intermediació en el mercat laboral i relacions laborals.

Article 19. Nivell directiu i administratiu de la Secretaria Autònoma d'Ocupació

1. A la Secretaria Autònoma d'Ocupació li correspon dirigir i coordinar els centres directius que s'adscriuen sota la seua dependència, així com les unitats administratives integrades en aquests.

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

3. La Secretaria Autònoma d'Ocupació es compon dels òrgans directius següents:

a) La Direcció General del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF), que exercirà la persona titular de la Secretaria Autònoma d'Ocupació, assumint les funcions que li atribueix la Llei 3/2000, de 17 d'abril, per la qual es crea el SERVEF i la normativa que la desplega.

b) La Direcció General de Treball i Benestar Laboral.

- e) Realizar actuaciones que potencien la transparencia del mercado.
- f) Gestionar la red de alertas, desarrollando acciones de control, evaluación de análisis, introducción de productos y gestión de las notificaciones nacionales y europeas en la Comunitat Valenciana así como intercambio de información y plan de análisis de riesgos.
- g) Coordinar con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad las actuaciones sobre situaciones que supongan un riesgo para las personas consumidoras y usuarias.
- h) Coordinar y apoyar las actuaciones en materia de información desarrolladas por las entidades locales.
- i) Coordinar los procedimientos sancionadores de las materias propias de la Dirección General.
- j) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

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

- a) Redactar informes y propuestas en materia normativa relacionadas con las competencias de la Dirección General.
- b) Implementar propuestas de planificación territorial del comercio para el logro de una estructura comercial equilibrada entre formatos y áreas comerciales funcionales.
- c) Desarrollar planes de actuación, coordinación y control en materia de establecimiento y utilización de los espacios comerciales, que garantice un modelo comercial, equilibrado, sostenible y de proximidad.
- d) Elaborar propuestas para la reforma, modernización, mejora o implantación y, en su caso, autorización de estructuras comerciales con impacto territorial.
- e) Desarrollar planes de mejora de la eficiencia comercial y medioambiental de los mercados municipales y de los mercados de venta no sedentaria.
- f) Gestionar y difundir la información en materia de comercio, consumo y artesanía.
- g) Elaborar análisis y estudios en comercio, consumo y artesanía.
- h) Realizar análisis y estudios sobre los modelos de aplicación a los horarios comerciales, así como desarrollar políticas que velen por la conciliación de los intereses de la totalidad de agentes implicados: personas empresarias, trabajadoras, empleadas y consumidoras.
- i) Elaborar medidas encaminadas a la ejecución de la política de precios de la Generalitat y la tramitación, información y redacción de propuestas de resolución de los expedientes en materia de precios.
- j) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Sección segunda
Secretaría Autónoma de Empleo

Artículo 18. Competencias de la Secretaría Autónoma de Empleo

Bajo la autoridad de la persona titular de la Conselleria, la Secretaría Autónoma de Empleo asume las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell, en materia de trabajo, seguridad y salud laboral, fomento de la ocupación, conciliación laboral, inspección de trabajo, intermediación en el mercado laboral y relaciones laborales.

Artículo 19. Nivel directivo y administrativo de la Secretaría Autónoma de Empleo

1. A la Secretaría Autónoma de Empleo le corresponde dirigir y coordinar los centros directivos que se adscriben bajo su dependencia, así como las unidades administrativas integradas en los mismos.

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

3. La Secretaría Autónoma de Empleo se compone de los siguientes órganos directivos:

a) La Dirección General del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF), que ostentará la persona titular de la Secretaría Autónoma de Empleo, asumiendo las funciones que le atribuye la Ley 3/2000, de 17 de abril, por la que se crea el SERVEF y su normativa de desarrollo.

b) La Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral.

Subsecció primera
Direcció General de Treball i Benestar Laboral

Article 20. Competències de la Direcció General de Treball i Benestar Laboral

1. La Direcció General de Treball i Benestar Laboral exercirà les competències previstes en l'article 70 de la Llei del Consell, en matèria de treball, conciliació laboral, inspecció de treball i relacions laborals, així com qualsevol altra competència que li encomanen la persona titular de la Conselleria o de la secretaria autonòmica de què depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. En particular, li corresponen les funcions següents:

- a) Exercir com a autoritat laboral a la Comunitat Valenciana.
- b) Regular les condicions individuals i col·lectives de treball en els casos que legalment corresponga.
- c) Resoldre els expedients sancionadors de l'ordre social i de prevenció de riscos laborals.
- d) Exercir les funcions de mediació, arbitratge i conciliació laboral i d'oficina pública de registre d'actes electorals sindicals, així com les competències de l'exercici d'autoritat pública.
- e) Gestionar els registres administratius d'associacions empresarials, sindicals, de persones treballadores autònomes, d'empreses acreditades del sector de la construcció, d'empreses de treball temporal, el registre dels convenis col·lectius de treball i la inspecció i, si és el cas, sanció.
- f) Executar les disposicions d'aplicació en l'àmbit de persones treballadores autònomes.
- g) Exercir les competències atribuïdes a la Comunitat Valenciana en l'àmbit del benestar laboral de persones treballadores.
- h) Dur a terme les actuacions tendents a garantir una acció coordinada en el servei públic de la Inspecció de Treball i Seguretat Laboral a la Comunitat Valenciana
- i) Prestar assistència tècnica i pressupostària al Consell del Treball Autònom de la Comunitat Valenciana.
- j) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

Article 21. Nivell administratiu de la Direcció General de Treball i Benestar Laboral

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

- a) Executar la legislació laboral de l'Estat.
- b) Ordenar, en el seu àmbit funcional, l'actuació de la Inspecció de Treball, així com tramitar els expedients sancionadors de l'ordre social i de prevenció de riscos laborals.
- c) Exercir les facultats transferides a la Generalitat en matèria de representació col·lectiva i dret de reunió de les persones treballadores.
- d) Fomentar l'increment de la productivitat a través d'estudis, assessoraments i resolucions sobre sistemes d'organització del treball i relacions humanes en els centres de treball.
- e) Exercir les competències atribuïdes a la Generalitat en matèria d'oci i temps lliure de les persones treballadores.
- f) Exercir les competències que comporten l'exercici d'autoritat pública, les de l'Oficina Pública Autonòmica de Registre d'Actes d'Eleccions a òrgans de representació del personal en l'empresa i a òrgans de representació del personal empleat públic, així com les d'inspecció i, si és el cas, sanció.
- g) Donar suport tècnicament i administrativament al Consell Tripartit per al desenvolupament de les relacions laborals i la negociació col·lectiva de la Comunitat Valenciana.
- h) Qualsevol altra que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

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

2.1. Servei de Relacions Laborals i Gestió de Programes.

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

Subsecció primera
Direcció General de Trabajo y Bienestar Laboral

Artículo 20. Competencias de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral

1. La Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral ejercerá las competencias previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell, en materia de trabajo, conciliación laboral, inspección de trabajo y relaciones laborales, así como cualquier otra competencia que le encomienden la persona titular de la conselleria, de la secretaría autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Ejercer como autoridad laboral en la Comunitat Valenciana.
- b) Regular las condiciones individuales y colectivas de trabajo en los casos que legalmente proceda.
- c) Resolver los expedientes sancionadores del orden social y de prevención de riesgos laborales.
- d) Ejercer las funciones de mediación, arbitraje y conciliación laboral y de oficina pública de registro de actas electorales sindicales, así como las competencias del ejercicio de autoridad pública.
- e) Gestionar los registros administrativos de asociaciones empresariales, sindicales, de trabajadoras y trabajadores autónomos, de empresas acreditadas del sector de la construcción, de empresas de trabajo temporal, el registro de los convenios colectivos de trabajo y la inspección y, en su caso, sanción.
- f) Ejecutar las disposiciones de aplicación en el ámbito de las personas trabajadoras autónomas.
- g) Ejercer las competencias atribuidas a la Comunitat Valenciana en el ámbito del bienestar laboral de personas trabajadoras.
- h) Lleva a cabo las actuaciones tendentes a garantizar una acción coordinada en el servicio público de la Inspección de Trabajo y Seguridad Laboral en la Comunitat Valenciana
- i) Prestar asistencia técnica y presupuestaria al Consejo del Trabajo Autónomo de la Comunitat Valenciana.
- j) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

Artículo 21. Nivel administrativo de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral

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

- a) Ejecutar la legislación laboral del Estado.
- b) Ordenar, en su ámbito funcional, la actuación de la Inspección de Trabajo, así como tramitar los expedientes sancionadores del orden social y de prevención de riesgos laborales.
- c) Ejercer las facultades transferidas a la Generalitat en materia de representación colectiva y derecho de reunión de las personas trabajadoras.
- d) Fomentar el incremento de la productividad a través de estudios, asesoramientos y resoluciones sobre sistemas de organización del trabajo y relaciones humanas en los centros de trabajo.
- e) Ejercer las competencias atribuidas a la Generalitat en materia de ocio y tiempo libre de las personas trabajadoras.
- f) Ejercer las competencias que conllevan el ejercicio de autoridad pública, las de la Oficina Pública Autonómica de Registro de Actas de Elecciones a órganos de representación del personal en la empresa y a órganos de representación del personal empleado público, así como las de inspección y, en su caso, sanción.
- g) Apoyar técnica y administrativamente al Consejo Tripartito para el Desarrollo de las Relaciones Laborales y la Negociación Colectiva de la Comunitat Valenciana.
- h) Cualquier otra que le sea encomendada en relación con las materias que le son propias.

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

2.1. Servicio de Relaciones Laborales y Gestión de Programas.

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



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

c) Gestionar la tramitació del calendari de festes laborals en l'àmbit local i de festes pròpies de la Comunitat Valenciana.

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

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

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

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

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

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

j) Exercir les funcions en matèria de registre de convenis col·lectius de treball i acords col·lectius d'àmbit de la Comunitat Valenciana.

k) Exercir les funcions inherents a l'Oficina Pública de Depòsit d'Estatuts de les organitzacions de treballadors i funcionaris, de les associacions empresarials i professionals d'àmbit de comunitat autònoma, així com el Registre Autòmic d'Associacions de Treballadors i Treballadores Autònoms.

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

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

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

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

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

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

2.2. Servei d'Ordenació Laboral

a) Executar les disposicions i normes legals en matèria de prevenció de riscos laborals, la competència de les quals no estiga atribuïda a l'INVASSAT.

b) Executar les disposicions i normes d'aplicació en l'àmbit de la igualtat en les relacions laborals i el benestar laboral.

c) Gestionar l'autorització i registre de les persones delegades de prevenció de riscos laborals.

d) Gestionar l'autorització i registre d'entitats de prevenció de riscos laborals.

e) Proposar actuacions en l'àmbit de la coordinació i actuació de la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

f) Exercir les disposicions que s'establisquen en l'àmbit de la coordinació amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

g) Realitzar els informes que se li encomanen en l'àmbit de l'actuació i coordinació amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social.

h) Tramitar expedients sancionadors en l'ordre social.

i) Tramitar expedients sancionadors en matèria de prevenció de riscos laborals.

j) Efectuar la gestió i seguiment dels ingressos provinents dels procediments sancionadors en matèria competència d'aquesta direcció

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

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

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

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

f) Ejercer todas las funciones atribuidas por la legislación vigente a la Oficina Pública Autònoma de Registro de Actas de Elecciones a órganos de representación del personal en la empresa y a órganos de representación del personal empleado público, regular, en ejecución de la legislación del Estado, todos los procesos electorales sindicales y determinar la representatividad de las organizaciones sindicales.

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

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

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

j) Ejercer las funciones en materia de Registro de convenios colectivos de trabajo y acuerdos colectivos de ámbito de la Comunitat Valenciana.

k) Ejercer las funciones inherentes a la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de las organizaciones de trabajadores y funcionarios, así como de asociaciones empresariales y profesionales de ámbito de comunidad autónoma, así como el Registro Autònomico de Asociaciones de Trabajadores Autònomos.

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

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

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

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

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

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

2.2. Servicio de Ordenación Laboral

a) Ejecutar las disposiciones y normas legales en materia de prevención de riesgos laborales, cuya competencia no esté atribuida al INVASSAT.

b) Ejecutar las disposiciones y normas de aplicación en el ámbito de la igualdad en las relaciones laborales y el bienestar laboral.

c) Gestionar la autorización y registro de delegados y delegadas de prevención de riesgos laborales.

d) Gestionar la autorización y registro de entidades de prevención de riesgos laborales.

e) Proponer actuaciones en el ámbito de la coordinación y actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

f) Ejercer las disposiciones que se establezcan en el ámbito de la coordinación con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

g) Realizar los informes que se le encomienden en el ámbito de la actuación y coordinación con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

h) Tramitar expedientes sancionadores en el orden social.

i) Tramitar expedientes sancionadores en materia de prevención de riesgos laborales.

j) Efectuar la gestión y seguimiento de los ingresos dimanantes de los procedimientos sancionadores en materia competencia de esta



general, així com el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

k) Dur a terme la gestió, seguiment i avaluació dels instruments de coordinació amb la Inspecció de Treball i Seguretat Social, d'acord amb les instruccions que reba.

l) Exercir les funcions atribuïdes a la Generalitat en matèria d'oci i temps lliure de les persones treballadores.

m) Coordinar d'acord amb les instruccions que s'establisquen l'actuació de les direccions territorials en matèria sancionadora.

n) Gestionar les competències atribuïdes en matèria de treball autònom a la Direcció General.

o) Proporcionar suport administratiu i tècnic en les altres tasques i funcions derivades de les anteriors.

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

CAPÍTOL III

Sotssecretaria

Article 22. Sotssecretaria

1. Sota la dependència directa de la persona titular de la Conselleria, la Sotssecretaria té encomanades les competències i funcions establides per l'article 69 de la Llei del Consell, respecte a la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball. També li correspon l'exercici de la potestat disciplinària pel que fa al personal adscrit a la Conselleria, excepte en el supòsit que la sanció proposada siga la de separació del servei.

2. En especial, té atribuïdes les competències següents:

a) Dirigir el Registre General, així com coordinar, supervisar i controlar l'organització i el funcionament de tots els centres, serveis i unitats dependents de la Conselleria.

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

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

d) Gestionar i coordinar els convenis i acords de col·laboració que hagen de proposar-se al Consell per a la seua subscripció amb entitats públiques o privades.

e) Elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost anual, tramitar les modificacions pressupostàries i realitzar el seguiment de l'execució del pressupost, així com la gestió d'aquest en totes les seues fases comptables.

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

g) Coordinar i impulsar la tramitació de projectes normatius, la supervisió i remissió dels expedients d'assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris i Autònoms i Sotssecretaris, així com al Consell per a la seua aprovació o perquè en prenguen coneixement.

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

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

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

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

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

Dirección General, así como el control de la recaudación por ingresos indebidos y reintegros de subvenciones.

k) Llevar a cabo la gestión, seguimiento, evaluación de los instrumentos de coordinación con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de acuerdo con las instrucciones que reciba.

l) Ejercer las funciones atribuidas a la Generalitat en materia de ocio y tiempo libre de las personas trabajadoras.

m) Coordinar de acuerdo con las instrucciones que se establezcan la actuación de las Direcciones Territoriales en materia sancionadora.

n) Gestionar las competencias atribuidas en materia de trabajo autónomo a la Dirección General.

o) Proporcionar soporte administrativo y técnico en las demás tareas y funciones derivadas de las anteriores.

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

CAPÍTULO III

Subsecretaría

Artículo 22. Subsecretaria

1. Bajo la directa dependencia de la persona titular de la Conselleria, la Subsecretaría tiene encomendadas las competencias y funciones establecidas por el artículo 69 de la Ley del Consell, con respecto a la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. También le corresponde el ejercicio de la potestad disciplinaria, respecto al personal adscrito a la Conselleria, excepto en el supuesto en que la sanción propuesta sea la de separación del servicio.

2. En especial, tiene atribuidas las siguientes competencias:

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

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

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

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

e) Elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual, tramitar las modificaciones presupuestarias y realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto, así como la gestión de este en todas sus fases contables.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 23. Secretaria General Administrativa

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

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

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

- a) Impulsar i coordinar la tramitació d'assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autònoms i Sotssecretaris, així com al Consell per a la seua aprovació o perquè se'n prenga coneixement; preparar l'informe de la Sotssecretaria i traslladar els acords al centre directiu corresponent.
- b) Efectuar estudis i propostes sobre modificació de la normativa vigent, elaboració de projectes normatius i de racionalització dels procediments administratius.
- c) Assistir els òrgans superiors i el nivell directiu de la Conselleria en el disseny, proposta i implantació de plans d'actuació d'aquesta.

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

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

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

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

h) Efectuar la coordinació i, si és el cas, la tramitació dels recursos administratius.

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

j) Tramitar els procediments de responsabilitat patrimonial.

k) Tramitar les queixes i suggeriments en l'àmbit competencial de la Conselleria, excepte els dels seus organismes autònoms i entitats dependents.

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

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

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

b) Estudiar, preparar, formalitzar i portar el seguiment dels expedients de contractació.

c) Tramitar la contractació derivada dels acords marc formalitzats per la Central de Compres de la Generalitat.

d) Elaborar els informes i les propostes en relació amb l'activitat contractual del departament.

e) Gestionar i supervisar els assumptes generals i les dependències comunes, així com el règim interior, manteniment d'instal·lacions, organització i coordinació del personal subaltern, conductors i auxiliars de servei de la conselleria.

f) Realitzar estudis i propostes en relació amb l'organització dels assumptes generals de la Conselleria.

g) Gestionar el Registre General de la Conselleria i coordinar la resta d'unitats registrals del departament.

h) Organitzar i gestionar l'Arxiu General de la Conselleria.

i) Efectuar la gestió patrimonial dels béns mobles i immobles adscrits a la Conselleria i qualsevol altra funció relativa a patrimoni, sense perjudici de les competències que tinga atribuïdes la conselleria competent en aquesta matèria.

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

2.3. Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària, amb l'exercici de les funcions següents:

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

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

Artículo 23. Secretaría General Administrativa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Efectuar la coordinación y, en su caso, tramitación de los recursos administrativos.

i) Efectuar la coordinación, seguimiento y supervisión de los asuntos relacionados con los distintos órganos jurisdiccionales, en el ámbito competencial de la Conselleria.

j) Tramitar los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

k) Tramitar las quejas y sugerencias en el ámbito competencial de la Conselleria, excepto los de sus organismos autónomos y entidades dependientes.

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

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

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

b) Estudiar, preparar, formalizar y llevar el seguimiento de los expedientes de contratación.

c) Tramitar la contratación derivada de los acuerdos marco formalizados por la Central de Compras de la Generalitat.

d) Elaborar los informes y propuestas en relación con la actividad contractual del departamento.

e) Gestionar y supervisar los asuntos generales y las dependencias comunes, así como el régimen interior, mantenimiento de instalaciones, organización y coordinación del personal subalterno, conductores y auxiliares de servicio de la conselleria.

f) Realizar estudios y propuestas en relación con la organización de los asuntos generales de la conselleria.

g) Gestionar el Registro General de la Conselleria y coordinar el resto de unidades registrales del departamento.

h) Organizar y gestionar el Archivo General de la Conselleria.

i) Efectuar la gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Conselleria y cualquier otra función relativa a patrimonio, sin perjuicio de las competencias que tenga atribuidas la conselleria competente en esta materia.

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

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



- a) Elaborar l'avantprojecte de pressupostos de la Conselleria.
- b) Tramitar i formalitzar els ingressos que s'originen per les activitats dels diferents centres directius de la Conselleria.
- c) Controlar i efectuar el seguiment de l'execució pressupostària i econòmica de tots els programes pressupostaris de la Conselleria i tramitar les corresponents modificacions pressupostàries.
- d) Gestionar el programa pressupostari de direcció i serveis generals.
- e) Coordinar i efectuar el seguiment de les caixes pagadores de la Conselleria, així com comptabilitzar els comptes justificatius dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius de la Conselleria.
- f) Supervisar l'activitat de gestió econòmica i pressupostària que realitzen altres unitats de la Conselleria.
- g) Avaluar els programes pressupostaris i, en general, desenvolupar totes les funcions de caràcter econòmic i pressupostari que li encarreguen els òrgans superiors.
- h) Establir les directrius per a la correcta gestió de despeses i ingressos i per a l'òptima utilització dels recursos.
- i) Dissenyar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica de la Conselleria.
- j) Coordinar el Registre Únic de Factures (RUF).
- k) Qualsevol altra tasca que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

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

- a) Tramitar les incidències de personal, incloses les relatives a la gestió de nòmina del personal adscrit al departament, i preparar les propostes de modificació de les relacions de llocs de treball i les seues actualitzacions.
- b) Realitzar els estudis, propostes i actuacions que respecte al personal de la Conselleria hagen d'efectuar-se, i encarregar-se de la conservació i custòdia dels expedients personals del personal empleat públic al servei de la Conselleria.
- c) Vetlar pel compliment de la normativa en matèria de personal i tramitar, si és procedent, els expedients disciplinaris.
- d) Proposar a l'Institut Valencià d'Administració Pública la realització de cursos de formació en matèries pròpies de la Conselleria.

- e) Qualsevol altra tasca que se li encomane en relació amb les matèries que li són pròpies.

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

- a) Coordinar, supervisar i impulsar la tramitació de les convocatòries de subvencions i ajudes i dels convenis que haja de subscriure la Conselleria.
- b) Coordinar i impulsar l'actualització de la informació sobre òrgans col·legiats propis o que tinguen relació amb la Conselleria.
- c) Instruir, inspeccionar, investigar i realitzar la proposta de resolució en els procediments sancionadors en matèria de defensa de la competència que haja de resoldre la Comissió de Defensa de la Competència de la Comunitat Valenciana.
- d) Resoldre les qüestions incidentals, proposar les multes coercitives en el supòsit d'incompliment del deure de col·laboració establert en l'article 39 de la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de defensa de la competència, així com proposar l'adopció de mesures cautelars.
- e) Vigilar i realitzar el seguiment de l'execució i el compliment de les resolucions dictades per la Comissió de Defensa de la Competència de la Comunitat Valenciana i, si és el cas, proposar a aquesta la imposició de multes coercitives.
- f) Elaborar i proposar a la Comissió de Defensa de la Competència de la Comunitat Valenciana els informes que haja d'emetre en l'exercici de les seues competències consultives, així com els relatius a la impugnació d'actes administratius i disposicions generals de rang inferior a la llei de què es deriven obstacles al manteniment d'una competència efectiva en els mercats.

- g) Adoptar mesures sobre l'aplicació dels mecanismes d'assignació d'assumptes establerts en la Llei 1/2002, de 21 de febrer, de coordinació de les competències de l'Estat i les comunitats autònomes en matèria de defensa de la competència.

- h) Realitzar aquelles funcions que haja de dur a terme la Subsecretaria com a punt de contacte a la Comunitat Valenciana de la Llei 20/2013, de 9 de desembre, de garantia de la unitat de mercat.

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

2.4. Servicio de Personal, con el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Tramitar las incidencias de personal, incluidas las relativas a la gestión de nómina del personal adscrito al departamento y preparar las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo y sus actualizaciones.
- b) Realizar los estudios, propuestas y actuaciones que con respecto al personal de la Conselleria deban efectuarse y encargarse de la conservación y custodia de los expedientes personales del personal empleado público al servicio de la Conselleria.
- c) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de personal y tramitar, si es procedente, los expedientes disciplinarios.
- d) Proponer al Instituto Valenciano de Administración Pública la realización de cursos de formación en materias propias de la Conselleria.

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

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

- a) Coordinar, supervisar e impulsar la tramitación de las convocatorias de subvenciones y ayudas y de los convenios que deba suscribir la Conselleria.
- b) Coordinar e impulsar la actualización de la información sobre órganos colegiados propios o que tengan relación con la Conselleria.
- c) Instruir, inspeccionar, investigar y realizar la propuesta de resolución en los procedimientos sancionadores en materia de defensa de la competencia que deba resolver la Comisión de Defensa de la Competencia de la Comunitat Valenciana.
- d) Resolver las cuestiones incidentales, proponer las multas coercitivas en el supuesto de incumplimiento del deber de colaboración establecido en el artículo 39 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, así como proponer la adopción de medidas cautelares.
- e) Vigilar y realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las resoluciones dictadas por la Comisión de Defensa de la Competencia de la Comunitat Valenciana y, en su caso, proponer a esta la imposición de multas coercitivas.
- f) Elaborar y proponer a la Comisión de Defensa de la Competencia de la Comunitat Valenciana los informes que deba emitir en el ejercicio de sus competencias consultivas, así como los relativos a la impugnación de actos administrativos y disposiciones generales de rango inferior a la ley de los que se deriven obstáculos al mantenimiento de una competencia efectiva en los mercados.

- g) Adoptar medidas sobre la aplicación de los mecanismos de asignación de asuntos establecidos en la Ley 1/2002, de 21 de febrero, de Coordinación de las competencias del Estado y las Comunidades Autónomas en materia de defensa de la competencia.

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



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

2.6. Servei de Modernització i Simplificació Administrativa, amb l'exercici de les funcions següents, dins de l'àmbit funcional d'aquesta conselleria i sense perjudici de les competències atribuïdes a la direcció general competent en matèria de Tecnologies de la Informació i Comunicació o, si és el cas, a la conselleria competent en matèria de Transparència:

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

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

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

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

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

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

g) Dur a terme, en el marc dels processos de racionalització dels procediments administratius, la millora contínua dels instruments de gestió, disseny i normalització d'impresos i formularis.

h) Efectuar l'atenció i informació a la ciutadania a través del canal Bústia del ciutadà i altres canals de comunicació.

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

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

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

Article 24. Subdirecció General del Gabinet Tècnic

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

A més, assumeix les funcions com a Unitat d'Igualtat de la Conselleria, amb caràcter transversal i en coordinació amb la Direcció General 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) Fomentar i assegurar la utilització d'un llenguatge no sexista i no discriminatori en els documents i informes que s'elaboren.

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

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

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

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

2.6. Servicio de Modernización y Simplificación Administrativa, con el ejercicio de las siguientes funciones, dentro del ámbito funcional de esta Conselleria y sin perjuicio de las competencias atribuidas a la dirección general competente en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación o, en su caso, a la conselleria competente en materia de Transparència:

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

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

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

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

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

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

g) Llevar a cabo, en el marco de los procesos de racionalización de los procedimientos administrativos, la mejora continua de los instrumentos de gestión, diseño y normalización de impresos y formularios.

h) Efectuar la atención e información a la ciudadanía a través del canal Buzón del ciudadano y otros canales de comunicación.

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

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

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

Artículo 24. Subdirección General del Gabinete Técnico

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

Además, asume las funciones como Unidad de Igualdad de la Conselleria, con carácter transversal y en coordinación con la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género. Las funciones como Unidad de Igualdad serán:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

m) Promoure i impulsar el desenvolupament de mesures de corresponsabilitat i conciliació de la vida personal, laboral i familiar que s'adopten des de la conselleria amb competències en matèria de funció pública.

n) Qualsevol altra que se li encomane en l'àmbit de les seues competències.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTOL III Organització territorial

Article 25. Direccions territorials

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, la Conselleria s'organitza territorialment en serveis centrals, que estenen la seua competència a tot l'àmbit de la Comunitat Valenciana, i en direccions territorials, amb competència d'àmbit provincial.

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

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

Article 26. Atribucions de les direccions territorials

1. A les persones titulars de les direccions territorials els correspon la direcció de tots els serveis, programes i activitats que exerceixen les unitats i els centres dependents o integrats en la direcció territorial, i exerceixen les funcions de direcció, coordinació i control d'aquests. La direcció territorial és la unitat administrativa de relació ordinària i regular entre les unitats, centres i dependències territorials i els serveis centrals del departament. Així mateix, li correspon velar per l'adequat desenvolupament de les funcions pròpies de la Conselleria en el seu àmbit territorial, mentre no estiguen específicament atribuïdes a altres òrgans de l'Administració.

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

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

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

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

m) Promover e impulsar el desarrollo de medidas de corresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar que se adopten desde la conselleria con competencias en materia de función pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Preparar los informes y estudios técnicos y memorias necesarios.

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

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

TÍTULO III Organización territorial

Artículo 25. Direcciones territoriales

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, la Conselleria se organiza territorialmente en servicios centrales, que extienden su competencia a todo el ámbito de la Comunitat Valenciana, y en direcciones territoriales, con competencia de ámbito provincial.

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

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

Artículo 26. Atribuciones de las direcciones territoriales

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



2. La persona titular de la direcció territorial, en coordinació amb la secretaria territorial i amb el coneixement dels òrgans directius afectats, a fi de poder optimitzar els recursos de personal adscrits a la respectiva direcció territorial, podrà encomanar al personal que tinga adscrit orgànicament activitats de tramitació, gestió, control, assessorament jurídic o altres tasques de suport administratiu corresponents a qualsevol dels serveis territorials que en depenen, segons necessitats conjunturals o acumulació de tasques, sempre dins del respecte a les funcions que estiguen atribuïdes al cos, escala o agrupació personal funcional de cada lloc de treball.

3. 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. A més, exerceix les funcions d'autoritat laboral a la província.

En cas de vacant, absència, malaltia o altres supòsits legals, la persona titular de la direcció territorial serà substituïda per la persona titular de la secretaria territorial i, si no és possible, per les que tinguen la condició de cap de servei territorial en les matèries de la seua respectiva competència. No obstant això, les funcions que com a autoritat laboral li corresponen, quan se'n produïska l'absència, vacant o malaltia, seran exercides, en tot cas, per la persona titular del servei territorial competent en matèria de treball.

En altres casos no previstos anteriorment, caldrà ajustar-se a allò que dispose la Sotssecretaria mitjançant una resolució.

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

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

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

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

c) Totes les altres que li encomane la direcció territorial segons les matèries que li són pròpies i que no estiguen específicament assignades per aquest decret a altres unitats administratives.

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

a) Dur a terme la tramitació, instrucció i proposta de resolució dels expedients relatius a infraccions de l'ordre social, modificacions de les condicions de treball, autorització de treball de menors en espectacles públics i la resta d'actuacions relatives a ordenació laboral.

b) Tramitar els expedients de regulació d'ocupació.

c) Gestionar les comunicacions d'obertures de centres de treball.

d) Mantindre actualitzat el Registre d'Empreses amb Risc d'Amiant (RERA) i tramitar l'autorització de plans de treball per a activitats amb amiant.

e) Dur a terme tots els tràmits relatius al Registre d'Empreses Acreditades en el sector de la construcció (REA).

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

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

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

i) Dur a terme la tramitació, instrucció i proposta de resolució dels expedients relatius a cooperatives i societats laborals inscrites en les oficines territorials del Registre de Cooperatives, així com exercir les funcions normativament atribuïdes a l'Oficina Territorial del Registre de Cooperatives de la Comunitat Valenciana.

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

k) Exercir les competències en relació amb el registre i depòsit de les actes de les persones delegades de prevenció i de constitució dels comitès de seguretat i salut, així com la seua acreditació, en els termes del Decret 18/2000, de 8 de febrer, del Consell, o norma que el substituïska.

2. La persona titular de la direcció territorial, en coordinació con la secretaria territorial y con el conocimiento de los órganos directivos afectados, a fin de optimizar los recursos de personal adscritos a la respectiva dirección territorial, podrá encomendar al personal que tenga adscrito orgánicamente actividades de tramitación, gestión, control, asesoramiento jurídico y otras tareas de apoyo administrativo correspondiente a cualquiera de los servicios territoriales dependientes, según las necesidades coyunturales o acumulación de tareas, siempre dentro del respeto a las funciones que estén atribuidas al cuerpo, escala o agrupación personal funcional de cada puesto de trabajo.

3. La persona titular de la direcció territorial ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes, así como las que expresamente le deleguen los órganos directivos competentes. Además, ejerce las funciones de autoridad laboral en la provincia.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad, y otros supuestos legales, la persona titular de la dirección territorial será sustituida por la persona titular de la secretaria territorial y, en su defecto, por las que ostenten la jefatura de servicio territorial en las materias de su respectiva competencia. No obstante, las funciones que como autoridad laboral le corresponden, cuando se produzca su ausencia, vacante o enfermedad, serán ejercidas, en todo caso, por la persona titular del servicio territorial competente en materia de trabajo.

En otros casos no previstos anteriormente, habrá que ajustarse a lo que disponga la Subsecretaría mediante resolución.

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

4.1. Secretaría Territorial, con rango de servicio, con las siguientes funciones:

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

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

c) Cuantas otras se le encomiende la dirección territorial según las materias que le son propias y que no estén específicamente asignadas por este decreto a otras unidades administrativas.

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

a) Llevar a cabo la tramitación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes relativos a infracciones del orden social, modificaciones de las condiciones de trabajo, autorización de trabajo de menores en espectáculos públicos y demás actuaciones relativas a ordenación laboral.

b) Tramitar los expedientes de regulación de empleo.

c) Gestionar las comunicaciones de aperturas de centros de trabajo.

d) Mantener actualizado el Registro de Empresas con Riesgo de Amianto (RERA) y tramitar la autorización de planes de trabajo para actividades con amianto.

e) Llevar a cabo todos los trámites relativos al Registro de Empresas Acreditadas en el sector de la construcción (REA).

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

g) Actuar como depositario de los estatutos de organizaciones sindicales y empresariales, así como de las actes de elecciones sindicales.

h) Ejercer las funciones de mediación, arbitraje y conciliación prèvia a la vía judicial.

i) Llevar a cabo la tramitación, instrucción y propuesta de resolución de los expedientes relativos a cooperativas y sociedades laborales inscritas en las oficinas territoriales del Registro de Cooperativas, así como ejercer las funciones normativamente atribuidas a la Oficina Territorial del Registro de Cooperativas de la Comunitat Valenciana.

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

k) Ejercer las competencias en relación con el registro y depósito de las actes de las personas delegadas de prevención y de constitución de los comités de seguridad y salud, así como su acreditación, en los términos del Decreto 18/2000, de 8 de febrer, del Consell, o norma que lo substituïska.



l) Dur a terme la gestió i el seguiment dels ingressos provinents dels procediments sancionadors respecte de les matèries que siguen competència del servei territorial, així com el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

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

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

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

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

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

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

e) Efectuar la gestió i el seguiment dels ingressos provinents dels procediments sancionadors respecte de les matèries que siguen competència del servei territorial, així com el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

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

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

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

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

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

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

e) Efectuar la gestió i el seguiment dels ingressos provinents dels procediments sancionadors respecte de les matèries que siguen competència del servei territorial, així com el control de la recaptació per ingressos indeguts i reintegraments de subvencions.

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

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Funcions atribuïdes a l'INVASSAT

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

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

Segona. Direcció Gerència del Consorci de Gestió del Centre d'Artesania de la Comunitat Valenciana

1. De conformitat amb el que preveu la disposició addicional vintena de la Llei 30/199, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el seu apartat 5, es va crear la Direcció Gerència del Consorci de Gestió del Centre d'Artesania de la Comunitat Valenciana, lloc assignat a l'esmentat Consorci, adscrit a la Generalitat per Acord de 10 de juny de 2016, del Consell, d'aprovació de la modificació estatutària del Consorci.

2. La Direcció Gerència del Consorci de Gestió del Centre d'Artesania de la Comunitat Valenciana, serà un lloc de caràcter funcionarial, amb rang de subdirecció general, adscrit orgànicament a la conselleria de la Generalitat competent en matèria d'artesania i funcionalment al Consorci. L'esmentat lloc de treball té les funcions previstes en els Estatuts del Consorci i, atés el caràcter participat d'aquest, es classificarà com a obert a altres administracions públiques, per tal que també

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

m) Cualquier otra que le encomienden las personas titulares de cuyos órganos dependen respecto de las materias que le son propias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Cualquier otra que le encomienden las personas titulares de cuyos órganos dependan respecto de las materias que le son propias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Funciones atribuidas al INVASSAT

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

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

Segunda. Dirección Gerencia del Consorcio de Gestión del Centro de Artesanía de la Comunitat Valenciana

1. De conformidad con lo que prevé la disposición adicional vigésima de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en su apartado 5, se creó la Dirección Gerencia del Consorcio de Gestión del Centro de Artesanía de la Comunitat Valenciana, puesto asignado a dicho Consorcio, adscrito a la Generalitat por Acuerdo de 10 de junio de 2016, del Consell, de aprobación de la modificación estatutaria del Consorcio.

2. La Dirección Gerencia del Consorcio de Gestión del Centro de Artesanía de la Comunitat Valenciana, será un puesto de carácter funcionarial, con rango de subdirección general, adscrito orgánicamente a la conselleria de la Generalitat competente en materia de artesanía y funcionalmente al Consorcio. Dicho puesto de trabajo tiene las funciones previstas en los Estatutos del Consorcio y, dado el carácter participado de este, se clasificará como abierto a otras administraciones



puga ser proveït, amb exclusió d'altres administracions, per personal de l'Ajuntament de València que complisca els requisits de classificació del lloc.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Unitats administratives

Les unitats i llocs de treball de nivell administratiu continuaran subsistents i donant el suport administratiu en relació amb aquells assumptes i expedients que els corresponga per raó de la matèria, sense perjudici de la competència per a resoldre dels òrgans a què se'ls ha atribuït, i la seua retribució es farà a càrrec dels mateixos crèdits pressupostaris. Tot això, fins que es duguen a terme les modificacions o actuacions que siguen procedents en aquests en el marc de la 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 de l'entrada en vigor d'aquest decret, es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que corresponga, de conformitat amb la reorganització efectuada.

Segona. Règim transitori de funcions de les direccions territorials del SERVEF

Fins que no es proveïsquen els llocs de treball de les persones titulars de les direccions territorials del SERVEF, les funcions que se'ls atribueixen en virtut del Decret 194/2013, de 20 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i règim jurídic del Servei Valencià d'Ocupació i Formació (SERVEF) (DOGV 7178, 23.12.2013), seran assumides per les persones titulars de les direccions territorials d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball d'aquesta conselleria.

Tercera. Entrada en vigor de la disposició addicional segona

La disposició addicional segona entrarà en vigor una vegada publicada la modificació dels Estatuts del Consorci de Gestió del Centre d'Artesania de la Comunitat Valenciana en el sentit indicat en l'esmentada disposició addicional.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única. Normativa derogada

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o d'un rang inferior que s'oposen al que estableix el present decret i, en especial, el Decret 157/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desplegament

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

Segona. Entrada en vigor

El present decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Ademuz, 21 de juliol de 2017

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

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

públicas, para que también pueda ser provisto, con exclusión de otras administraciones, por personal del Ayuntamiento de Valencia que cumpla los requisitos de clasificación del puesto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Unidades administrativas

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

Segunda. Régimen transitorio de funciones de las direcciones territoriales del SERVEF

En tanto no se proceda a la provisión de los puestos de trabajo de las personas titulares de las direcciones territoriales del SERVEF, las funciones que se les atribuyen en virtud del Decreto 194/2013, de 20 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de organización y régimen jurídico del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (SERVEF) (DOGV 7178, 23.12.2013), serán asumidas por las personas titulares de las direcciones territoriales de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo de esta Conselleria.

Tercera. Entrada en vigor de la disposición adicional segunda

La disposición adicional segunda entrarà en vigor una vez publicada la modificación de los Estatutos del Consorcio de Gestión del Centro de Artesanía de la Comunitat Valenciana en el sentido indicado en dicha disposición adicional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Normativa derogada

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente decreto y, en especial, el Decreto 157/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo

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

Segunda. Entrada en vigor

El presente decreto entrarà en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Ademuz, 21 de julio de 2017

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

El conseller de Economía Sostenible,
Sectores Productivos, Comercio y Trabajo,
RAFAEL CLIMENT GONZÁLEZ