

## Conselleria d'Immigració i Ciutadania

*ORDE de 24 de juliol de 2007, de la Conselleria d'Immigració i Ciutadania, per la que es desenrotlla el Decret 101/2007, de 13 de juliol, del Consell de la Generalitat, pel que s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Immigració i Ciutadania. [2007/9811]*

Per mitjà del Reglament Orgànic i Funcional de la conselleria d'Immigració i Ciutadania, aprovat per Decret 101/2007, de 13 de juliol, del Consell de la Generalitat, s'han establert els òrgans de nivell directiu de la conselleria i s'han determinat les competències atribuïdes a estos òrgans.

Derivat del Reglament Orgànic i Funcional procedix efectuar el desenrotllament de l'estructura orgànica de la conselleria d'Immigració i Ciutadania establint, en funció de les competències dels seus òrgans directius, l'estructura i funcions del nivell administratiu.

En conseqüència, en compliment del que preveu la disposició final primera del mencionat decret, i de conformitat amb el que disposen els articles 28.e) i 65 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, amb un informe previ de la conselleria de Justícia i Administracions Públiques i de la conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació,

### ORDENE

#### CAPÍTOL I *Del conseller*

##### *Article 1*

1. Directament del conseller depén el Gabinet del conseller com a òrgan de suport i assistència immediata al titular del Departament, que exercirà les funcions que este li encomane.

2. Directament del conseller depén el Gabinet Tècnic, amb rang d'àrea, com a unitat administrativa que exercix les funcions concernents a planificació, documentació, publicacions, comunicació i seguiment parlamentari.

#### CAPÍTOL II

*De la Secretaria Autònoma d'Immigració i Ciutadania*

##### *Article 2*

De la Secretaria Autònoma depenen les direccions generals incloses en el capítol IV de la present Orde.

#### CAPÍTOL III *De la Subsecretaria*

##### *Article 3*

Per a l'execució de les funcions que té assignades, de la Subsecretaria depén la Secretaria General Administrativa.

##### *Article 4*

A la Secretaria General Administrativa li corresponen les funcions pròpies de la gestió de tots els servicis generals de la conselleria i prestar suport directe al titular de la Subsecretaria. La Secretaria General Administrativa s'estructura en els servicis següents:

– Servicis d'Organització i Seguiment, a què li correspon la tramitació dels assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de secretaris autonòmics i subsecretaris i al Consell, el trasllat dels seus acords i la custòdia de les certificacions dels mateixos; la racionalització i normalització de procediments administratius; la coordinació, seguiment, supervisió i tramitació de convenis i acords de col·laboració a subscriure per la conselleria; l'assistència tècnica en l'elaboració i tramitació de convocatoris de subvencions; vetlar pel funcionament correcte del Registre general de la conselleria; la tramitació dels expedients de

## Conselleria de Inmigración y Ciudadanía

*ORDEN de 24 de julio de 2007, de la Conselleria de Inmigración y Ciudadanía, por la que se desarrolla el Decreto 101/2007, de 13 de julio, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Inmigración y Ciudadanía. [2007/9811]*

Mediante el Reglamento Orgánico y Funcional de la conselleria de Inmigración y Ciudadanía, aprobado por Decreto 101/2007, de 13 de julio, del Consell de la Generalitat, se han establecido los órganos de nivel directivo de la conselleria y se han determinado las competencias atribuidas a estos órganos.

Derivado del Reglamento Orgánico y Funcional procede efectuar el desarrollo de la estructura orgánica de la conselleria de Inmigración y Ciudadanía estableciendo, en función de las competencias de sus órganos directivos, la estructura y funciones del nivel administrativo.

En consecuencia, en cumplimiento de lo previsto en la disposición final primera del mencionado decreto, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28.e) y 65 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, previo informe de la conselleria de Justicia y Administraciones Públicas y de la conselleria de Economía, Hacienda y Empleo,

### ORDENO

#### CAPÍTULO I *Del conseller*

##### *Artículo 1*

1. Directamente del conseller depende el Gabinete del conseller como órgano de apoyo y asistencia inmediata al titular del Departamento, que ejercerá las funciones que éste le encomiende.

2. Directamente del conseller depende el Gabinete Técnico, con rango de área, como unidad administrativa que ejerce las funciones concernientes a planificació, documentación, publicaciones, comunicación y seguimiento parlamentario.

#### CAPÍTULO II

*De la Secretaría Autónoma de Inmigración y Ciudadanía*

##### *Artículo 2*

De la Secretaría Autónoma dependen las direcciones generales incluidas en el capítulo IV de la presente orden.

#### CAPÍTULO III *De la Subsecretaría*

##### *Artículo 3*

Para la ejecución de las funciones que tiene asignadas, de la Subsecretaría depende la Secretaría General Administrativa.

##### *Artículo 4*

A la Secretaría General Administrativa le corresponden las funciones propias de la gestión de todos los servicios generales de la conselleria y prestar apoyo directo al titular de la Subsecretaría. La Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios:

– Servicio de Organización y Seguimiento, al que le corresponde la tramitación de los asuntos que se tengan que eleva a la Comisión de Secretarios Autonómicos y Subsecretarios y al Consell, el traslado de sus acuerdos y la custodia de las certificaciones de los mismos; la racionalización y normalización de procedimientos administrativos; la coordinación, seguimiento, supervisión y tramitación de convenis y acuerdos de colaboración a suscribir por la conselleria; la asistencia técnica en la elaboración y tramitación de convocatoris de subvenciones; velar por el correcto funcionamiento del Registro General de

responsabilitat; la coordinació dels serveis de traducció i la realització dels tràmits necessaris per a la publicació d'actes o disposicions en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*; i qualsevol altra funció que en les dites matèries li siga encomanada.

– Servici de Gestió economicoadministrativa, a què li correspon la tramitació dels assumptes relatius a la gestió del personal de la conselleria; elaborar criteris sobre procediment de contractació; estudiar, preparar i formalitzar els expedients de contractació i d'assumptes generals així com el seguiment de la seua execució; supervisió i coordinació del parc mòbil i de les instal·lacions de la conselleria i el seu manteniment; l'estudi, control i gestió patrimonial dels béns mobles i immobles; l'elaboració de l'avantprojecte de pressupostos de la conselleria; la tramitació de les modificacions pressupostàries; la gestió i el control de l'execució pressupostària i econòmica; informar les disposicions normatives en relació al gasto públic i, en general, qualsevol funció que en les dites matèries li siga encomanada.

– Servici d'Informàtica, a què correspon la informatització dels departaments de la conselleria; l'elaboració i execució de plans d'informatització, l'assistència tècnica en matèria informàtica als diferents departaments; la gestió de bases de dades, xarxes, sistemes informàtics i pàgina web de la conselleria; vetlar per la correcta aplicació de la normativa sobre tractament de dades de caràcter personal, i, en general, totes les funcions se li que encomanen en l'àmbit informàtic de la conselleria.

#### CAPÍTOL IV *De les direccions generals*

##### Secció Primera De la Direcció General d'Immigració

###### *Article 5*

Per a l'execució de les funcions assignades, la Direcció General d'Immigració s'estructura en l'Àrea d'Immigració.

###### *Article 6*

Al l'Àrea d'Immigració s'estructura en el servei següent:  
– Servici de Suport Tècnic, a què li correspon:

a) Prestar el suport administratiu i tècnic al titular de la Direcció General per al desenvolupament de la política d'integració de la immigració.

b) La redacció dels convenis o altres fórmules de col·laboració, així com de projectes normatius en matèria d'immigració.

c) Elaboració de les convocatòries d'ajudes de serveis socials destinades específicament a la immigració, així com la tramitació de les sol·licituds i gestió de les mateixes.

d) Tramitació dels recursos administratius interposats, així com dels procediments de revisió administratius, quan afecten l'àmbit de les seues atribucions.

##### Secció Segona De la Direcció General de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat

###### *Article 7*

Per a l'execució de les funcions assignades, la Direcció General de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat s'estructura en l'Àrea de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat.

###### *Article 8*

Al l'Àrea de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat li correspon la gestió de les iniciatives, accions i programes destinats a contribuir al progrés dels països en via de desenvolupament, i s'estructura en els següents serveis:

– Servici de Gestió Administrativa i Assistència Jurídica, a què li correspon la:

la conselleria; la tramitació de los expedientes de responsabilidad; la coordinación de los servicios de traducción y la realización de los trámites necesarios para la publicación de actos o disposiciones en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*; y cualquier otra función que en materia de ordenación y coordinación administrativa le sea encomendada.

– Servicio de Gestión Económico-Administrativa, al que le corresponde la tramitación de los asuntos relativos a la gestión del personal de la conselleria; elaborar criterios sobre procedimiento de contratación; estudiar, preparar y formalizar los expedientes de contratación y de asuntos generales así como el seguimiento de su ejecución; supervisión y coordinación del parque móvil y de las instalaciones de la conselleria y su mantenimiento; el estudio, control y gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles; la elaboración del anteproyecto de presupuestos de la conselleria; la tramitación de las modificaciones presupuestarias; la gestión y el control de la ejecución presupuestaria y económica; informar las disposiciones normativas en relación al gasto público, y, en general, cualquier función que en dichas materias le sea encomendada.

– Servicio de Informática, al que corresponde la informatización de los departamentos de la conselleria; la elaboración y ejecución de planes de informatización, la asistencia técnica en materia informática a los distintos departamentos; la gestión de bases de datos, redes, sistemas informáticos y página web de la conselleria; velar por la correcta aplicación de la normativa sobre tratamiento de datos de carácter personal, y, en general, cuantas funciones se le encomienden en el ámbito informático de la conselleria.

#### CAPÍTULO IV *De las direcciones generales*

##### Sección Primera De la Dirección General de Inmigración

###### *Artículo 5*

Para la ejecución de las funciones asignadas, la Dirección General de Inmigración se estructura en el Área de Inmigración.

###### *Artículo 6*

Al Área de Inmigración se estructura en el siguiente servicio:

– Servicio de Apoyo Técnico, al que le corresponde:

a) Prestar el apoyo administrativo y técnico al titular de la Dirección General para el desarrollo de la política de integración de la inmigración.

b) La redacción de los convenios u otras fórmulas de colaboración, así como de proyectos normativos en materia de inmigración.

c) Elaboración de las convocatorias de ayudas de servicios sociales destinadas específicamente a la inmigración, así como la tramitación de las solicitudes y gestión de las mismas.

d) Tramitación de los recursos administrativos interpuestos, así como de los procedimientos de revisión administrativos, cuando afectan al ámbito de sus atribuciones.

##### Sección Segunda De la Dirección General de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad

###### *Artículo 7*

Para la ejecución de las funciones asignadas, la Dirección General de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad se estructura en el Área de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad.

###### *Artículo 8*

Al Área de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad le corresponde la gestión de las iniciativas, acciones y programas destinados a contribuir al progreso de los países en vías de desarrollo, y se estructura en los siguientes servicios:

– Servicio de Gestión Administrativa y Asistencia Jurídica, al que le corresponde la:

a) Tramitació, gestió i coordinació de les convocatòries d'ajudes a projectes i accions de Cooperació al Desenvolupament, així com el seguiment, avaluació i control de la justificació dels projectes aprovats.

b) Preparació, gestió, custòdia, seguiment, avaluació i control de la justificació dels convenis de col·laboració que se subscriuen com a conseqüència de l'activitat de la direcció general.

c) Preparació i instrucció dels expedients de revocació de subvencions de la direcció general.

d) Assistència jurídica administrativa als agents de cooperació al desenvolupament, en relació amb la preparació d'expedients per a la seua presentació a les convocatòries.

e) Preparació de la infraestructura i suport per a la coordinació d'actuacions d'ajuda humanitària.

f) Suport jurídic a les unitats de la direcció general.

g) Suport tècnic als diferents òrgans consultius existents en la conselleria i relacionats amb les competències assumides de la direcció general.

– Servicio de Planificación i Formació, a què li correspon la:

a) Coordinació de la informació sobre les actuacions i convocatòries de diversos organismes d'àmbit local, autonòmic, nacional en matèria de cooperació al desenvolupament.

b) Promoció i suport a la realització de programes en matèria de cooperació al desenvolupament que, amb objectius coincidents, puguen establir altres administracions de la Comunitat Valenciana, l'administració de l'Estat.

c) Investigació, estudi i proposta de noves formes i fronts d'actuació en matèria de cooperació al desenvolupament, en coordinació amb les polítiques d'actuació de l'àmbit de la Unió Europea i internacional.

d) Elaboració de directrius per a la preparació de les convocatòries d'ajudes i convenis de col·laboració en matèria de cooperació al desenvolupament, quant a zones geogràfiques, col·lectius i sectors d'actuació preferent, tipus d'acció prioritaris així com condicions exigibles als projectes.

e) Programació, execució i supervisió dels programes d'educació solidària i formació en cooperació al desenvolupament tant en l'àmbit de la Comunitat Valenciana com en els països que siguen objecte d'actuació del Programa de Cooperació amb els països en via de desenvolupament.

f) Elaboració d'estudis i estadístiques sobre la cooperació al desenvolupament a la Comunitat Valenciana, així com potenciar i difondre treballs d'investigació sobre dita temàtica.

g) Foment en la implantació i execució de projectes de capacitat i formació d'especialistes en Cooperació al Desenvolupament.

h) Implantació, desenvolupament i avaluació de totes les accions es que atribuïsquen a la direcció general en l'àmbit de les seues competències.

#### Secció Tercera

#### De la Direcció General de Ciutadania i Integració

##### Article 9

Per a l'execució de les funcions assignades, la Direcció General de Ciutadania i Integració s'estructura en l'Àrea de Ciutadania i Xarxes Socials i l'Àrea de Participació.

##### Article 10

Al l'Àrea de Ciutadania i Xarxes Socials li correspon la potenciació i la realització de projectes de caràcter participatiu propis de la societat civil, l'assessorament i coordinació de fórmules participatives i la proposta de procediments de decisió ciutadana en els assumptes públics, així com la integració dels diferents agents socials en estos processos. Així mateix li corresponen les funcions d'interlocució i coordinació institucional entre la conselleria i altres organismes i entitats responsables en la matèria, l'anàlisi i l'estudi de sistemes i mètodes de participació i decisió ciutadana i l'impuls de l'ús de noves tecnologies de comunicació i informació en els processos participatius de la societat civil incorporant criteris de governança en l'acció pública del Consell.

a) Tramitación, gestión y coordinación de las convocatorias de ayudas a proyectos y acciones de Cooperación al Desarrollo, así como el seguimiento, evaluación y control de la justificación de los proyectos aprobados.

b) Preparación, gestión, custodia, seguimiento, evaluación y control de la justificación de los convenios de colaboración que se suscriban como consecuencia de la actividad de la dirección general.

c) Preparación e instrucción de los expedientes de revocación de subvenciones de la dirección general.

d) Asistencia jurídico administrativa a los agentes de cooperación al desarrollo, en relación con la preparación de expedientes para su presentación a las convocatorias.

e) Preparación de la infraestructura y apoyo para la coordinación de actuaciones de ayuda humanitaria.

f) Apoyo jurídico a las unidades de la dirección general.

g) Soporte técnico a los diferentes órganos consultivos existentes en la conselleria y relacionados con las competencias asumidas de la dirección general.

– Servicio de Planificación y Formación, al que le corresponde la:

a) Coordinación de la información sobre las actuaciones y convocatorias de diversos organismos de ámbito local, autonómico, nacional en materia de cooperación al desarrollo.

b) Promoción y apoyo a la realización de programas en materia de cooperación al desarrollo que, con objetivos coincidentes, puedan establecer otras administraciones de la Comunidad Valenciana, la administración del Estado.

c) Investigación, estudio y propuesta de nuevas formas y frentes de actuación en materia de cooperación al desarrollo, en coordinación con las políticas de actuación del ámbito de la Unión Europea e internacional.

d) Elaboración de directrices para la preparación de las convocatorias de ayudas y convenios de colaboración en materia de cooperación al desarrollo, en cuanto a zonas geográficas, colectivos y sectores de actuación preferente, tipos de acción prioritarios así como condiciones exigibles a los proyectos.

e) Programación, ejecución y supervisión de los programas de educación solidaria y formación en cooperación al desarrollo tanto en el ámbito de la Comunidad Valenciana como en los países que sean objeto de actuación del Programa de Cooperación con los países en vías de desarrollo.

f) Elaboración de estudios y estadísticas sobre la cooperación al desarrollo en la Comunidad Valenciana, así como potenciar y difundir trabajos de investigación sobre dicha temàtica.

g) Fomento en la implantación y ejecución de proyectos de capacitación y formación de especialistas en Cooperación al Desarrollo.

h) Implantación, desarrollo y evaluación de cuantas acciones se atribuyan a la dirección general en el ámbito de sus competencias.

#### Sección Tercera

#### De la Dirección General de Ciudadanía e Integración

##### Artículo 9

Para la ejecución de las funciones asignadas, la dirección General de Ciudadanía e Integración se estructura en el Área de Ciudadanía y Redes Sociales y el Área de Participación.

##### Artículo 10

Al Área de Ciudadanía y Redes Sociales le corresponde la potenciació i la realització de projectes de caràcter participatiu propis de la societat civil, el asesorament i coordinació de fórmules participatives i la proposta de procediments de decisió ciutadana en els assumptes públics, així com la integració dels diferents agents socials en estos procesos. Asimismo le corresponden las funciones de interlocució i coordinació institucional entre la conselleria i altres organismes i entitats responsables en la matèria, el anàlisi i el estudio de sistemas y métodos de participación y decisión ciudadana y el impulso del uso de nuevas tecnologías de comunicación e información en los procesos participativos de la sociedad civil incorporando criterios de gobernanza en la acción pública del Consell.

### Article 11

A l'Àrea de Participació li correspon la coordinació i el contacte institucional entre la Generalitat i les col·lectivitats de ciutadans valencians dins i fora de la Comunitat Valenciana, així com les qüestions que es deriven dels nous processos de participació ciutadana i que impliquen l'impuls de nous models. Du a terme activitats que fomenten el coneixement directe de les institucions autonòmiques entre els ciutadans. Igualment impulsa la realització d'activitats d'arrelada tradició en els costums del poble valencià. Recolza les activitats i inversions dels centres valencians existents en l'exterior de la Comunitat Valenciana, tant a Espanya com en l'estranger. Promou la presència del valencià entre els col·lectius de valencians residents fora de la Comunitat valenciana. Fomenta la realització d'activitats cíviques i culturals amb els valencians residents en l'exterior. Promociona l'edició de publicacions i la confecció de divers material destinat a donar a conèixer millor a la ciutadania la Comunitat Valenciana.

## CAPÍTOL V *Dels servicis territorials*

### Article 12

1. En cada una de les tres províncies de la Comunitat Valenciana existiran els servicis territorials d'Immigració i Ciutadania, que gestionaran les competències que se li atribuisquen en la matèria, en el seu respectiu àmbit territorial.

Els servicis territorials dependran orgànicament de la Subsecretaria i funcionalment dels directors generals en les matèries de la seua respectiva competència.

2. En cada una de les províncies, dependent del titular de la Subsecretaria, existirà un director territorial que dirigirà i coordinarà els servicis, seccions i unitats administratives, vetlarà pel seu funcionament correcte, adoptant les mesures que anessen necessàries, i exercirà totes aquelles facultats que se li assignen o deleguen.

Així mateix, en cada direcció territorial, un secretari territorial, amb rang de servici, prestarà assistència tècnica al director territorial i exercirà les atribucions de tramitació administrativa, de gestió de personal, d'assumptes generals i de gestió econòmica i pressupostària.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades totes les disposicions que del mateix rang o d'un rang inferior s'oposen a la present orde.

## DISPOSICIÓ FINAL

La present orde entrarà en vigor el mateix dia que es publique en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 24 de juliol de 2007

El conseller d'Immigració i Ciutadania,  
RAFAEL BLASCO CASTANY

### Artículo 11

Al Área de Participación le corresponde la coordinación y el contacto institucional entre la Generalitat y las colectividades de ciudadanos valencianos dentro y fuera de la Comunidad Valenciana, así como las cuestiones que se deriven de los nuevos procesos de participación ciudadana y que impliquen el impulso de nuevos modelos. Lleva a cabo actividades que fomentan el conocimiento directo de las instituciones autonómicas entre los ciudadanos. Igualmente impulsa la realización de actividades de arraigada tradición en las costumbres del pueblo valenciano. Apoya las actividades e inversiones de los centros valencianos existentes en el exterior de la Comunitat Valenciana, tanto en España como en el extranjero. Promueve la presencia del valenciano entre los colectivos de valencianos residentes fuera de la Comunitat valenciana. Fomenta la realización de actividades cívicas y culturales con los valencianos residentes en el exterior. Promociona la edición de publicaciones y la confección de diverso material destinado a dar a conocer mejor a la ciudadanía la Comunitat Valenciana.

## CAPÍTULO V *De los servicios territoriales*

### Artículo 12

1. En cada una de las provincias de la Comunidad Valenciana existirán los servicios territoriales de Inmigración y Ciudadanía, que gestionarán las competencias que se le atribuyan en la materia, en su respectivo ámbito territorial.

Los servicios territoriales dependerán orgánicamente de la Subsecretaría y funcionalmente de los directores generales en las materias de su respectiva competencia.

2. En cada una de las provincias, dependiente del titular de la Subsecretaría, existirá un director territorial que dirigirá y coordinará los servicios, secciones y unidades administrativas, velará por su correcto funcionamiento, adoptando las medidas que fuesen necesarias, y ejercerá todas aquellas facultades que se le asignen o deleguen.

Asimismo, en cada dirección territorial, un secretario territorial, con rango de servicio, prestará asistencia técnica al director territorial y ejercerá las atribuciones de tramitación administrativa, de gestión de personal, de asuntos generales y de gestión económica y presupuestaria.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente orden.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia, 24 de julio de 2007

El conseller de Inmigración y Ciudadanía,  
RAFAEL BLASCO CASTANY