

Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació

DECRET 103/2012, de 22 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 98/2011, de 26 d'agost, del Consell, pel qual es va aprovar el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació. [2012/6270]

PREÀMBUL

Pel Decret 98/2011, de 26 d'agost, del Consell, es va aprovar el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, partint de l'estructura orgànica bàsica aprovada pel Decret 75/2011, de 24 de juny, del Consell, pel qual s'establí l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat.

Raons d'oportunitat i eficàcia aconsellen dur a terme una modificació del mencionat reglament, de manera que la Secretaria Autònoma d'Educació assumisca la superior direcció de la inspecció educativa i el foment de la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar en la vida dels centres docents, modificant les funcions de les direccions generals que té adscrites, i la denominació de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents i de la Direcció General d'Educació i Qualitat Educativa.

En este sentit, si bé la Direcció General de Formació i Qualificació Professional continua mantenint la competència en matèria de qualificació professional, atesa la naturalesa de formació bàsica de les ensenyances que s'impartixen en els Programes de Qualificació Professional Inicial, s'atribuïx a la Direcció General de Centres Docents la competència sobre la gestió d'estos, de manera que s'eviten així possibles disfuncionalitats.

A més, es reuneixen en una mateixa direcció general les competències en matèria d'innovació, ordenació i qualitat educativa, de manera que, atesa la interrelació existent entre estes tres competències, es permet una gestió més coordinada d'estes.

Per tot això, de conformitat amb el que establixen els articles 28, lletra f), i 64 de la Llei del Consell, a proposta de la consellera d'Educació, Formació i Ocupació i amb la deliberació prèvia del Consell, en la reunió del dia 22 de juny de 2012,

DECRETE

Article únic. Modificació del Decret 98/2011, de 26 d'agost, del Consell, pel qual es va aprovar el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació

1. Es formula nova redacció dels articles 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16 i 20.
2. S'hi afig una disposició transitòria tercera.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Titulars de les noves direccions generals

A l'entrada en vigor d'este decret, la persona titular de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents i la persona titular de la Direcció General d'Educació i Qualitat Educativa passaran a ser els titulars de la direcció general de Centres Docents i de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Qualitat Educativa, respectivament.

DISPOSICIÓ FINAL

Única. Entrada en vigor

Este decret entrarà en vigor l'endemà de ser publicat en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València, 22 de juny de 2012

El president de la Generalitat,
ALBERTO FABRA PART

La consellera d'Educació, Formació i Ocupació,
M^a. JOSÉ CATALÀ VERDET

Conselleria de Educación, Formación y Empleo

DECRETO 103/2012, de 22 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 98/2011, de 26 de agosto, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo. [2012/6270]

PREÁMBULO

Por el Decreto 98/2011, de 26 de agosto, del Consell, se aprobó el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, partiendo de la estructura orgánica básica aprobada por el Decreto 75/2011, de 24 de junio, del Consell, por el que se estableció la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.

Razones de oportunidad y eficacia aconsejan llevar a cabo una modificación del mencionado reglamento, de modo que la Secretaría Autònoma de Educación asuma la superior jefatura de la inspección educativa y el fomento de la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar en la vida de los centros docentes, modificando las funciones de las direcciones generales que tiene adscritas, y la denominación de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes y de la Dirección General de Educación y Calidad Educativa.

En este sentido, si bien la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional sigue manteniendo la competencia en materia de cualificación profesional, dada la naturaleza de formación básica de las enseñanzas que se imparten en los Programas de Cualificación Profesional Inicial, se atribuye a la Dirección General de Centros Docentes la competencia sobre la gestión de los mismos, evitando así posibles disfuncionalidades.

Además, se reúnen en una misma dirección general las competencias en materia de innovación, ordenación y calidad educativa, de modo que, dada la interrelación existente entre estas tres competencias, se permita una gestión más coordinada de las mismas.

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, letra f), y 64 de la Ley del Consell, a propuesta de la consellera de Educación, Formación y Empleo y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 22 de junio de 2012,

DECRETO

Artículo único. Modificación del Decreto 98/2011, de 26 de agosto, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo

1. Se formula nueva redacción de los artículos 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16 y 20.
2. Se añade una disposición transitoria tercera.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Titulares de las nuevas direcciones generales

A la entrada en vigor de este decreto, la persona titular de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes y la persona titular de la Dirección General de Educación y Calidad Educativa pasarán a ser los titulares de la Dirección General de Centros Docentes y de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Calidad Educativa, respectivamente.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

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

València, 22 de junio de 2012

El president de la Generalitat,
ALBERTO FABRA PART

La consellera de Educación, Formación y Empleo,
M^a. JOSÉ CATALÀ VERDET

ANNEX

Nova redacció dels articles 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16 i 20 i s'afegiu una disposició transitòria tercera del Decret 98/2011, de 26 d'agost, del Consell, pel qual es va aprovar el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació

Article 2. Òrgans superiors i centres directius

La Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sota l'autoritat de la persona titular de la conselleria, està integrada pels següents òrgans superiors i centres directius:

1. Secretaria Autònoma d'Educació.
 2. Secretaria Autònoma de Formació i Ocupació.
 3. Subsecretaria.
 4. Direcció General de Centres Docents.
 5. Direcció General d'Innovació, Ordenació i Qualitat Educativa.
6. Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència.
7. Direcció General de Formació i Qualificació Professional.
8. Direcció General de Treball, Cooperativisme i Economia Social.

Article 6. Secretaria Autònoma d'Educació

1. La Secretaria Autònoma d'Educació és l'òrgan superior de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació que assumeix, sota la superior direcció de la persona titular de la conselleria, les funcions que li atribueix l'article 68 de la Llei del Consell en matèria d'ensenyança, educació, universitat i formació superior, investigació, innovació i ciència i transferència ciència-tecnologia, i en particular exercirà la superior direcció de la Inspecció General d'Educació, la proposta de la seua estructura i funcionament, la seua ordenació, planificació, organització i gestió, així com el foment de la participació dels diferents sectors de la comunitat escolar en la vida dels centres docents i en els òrgans de representació de l'àmbit educatiu.

Hauran d'excepcional-se les funcions en matèria de formació professional reglada, que depenen de la Secretaria Autònoma de Formació i Ocupació.

2. La Secretaria Autònoma d'Educació dirigirà, impulsarà i coordinarà les relacions institucionals amb altres entitats públiques o privades, sense perjudici de les atribucions legals i reglamentàries d'altres òrgans de l'administració del Consell.

3. De la Secretaria Autònoma d'Educació depenen els següents centres directius:

- a) Direcció General de Centres Docents.
- b) Direcció General d'Innovació, Ordenació i Qualitat Educativa.

c) Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència.

4. Queda adscrita a la Secretaria Autònoma d'Educació la Inspecció General d'Educació, a la qual s'assignen les funcions següents:

a) Planificar, supervisar i impulsar la inspecció sobre tots els centres, serveis, programes i activitats que integren el sistema educatiu no universitari, tant públics com privats, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

b) Regular i potenciar normativament les actuacions de la Inspecció Educativa en els centres educatius.

c) Assegurar el compliment de les lleis, la garantia dels drets i l'observança dels deures de la comunitat educativa en el seu conjunt.

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

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

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

g) Coordinar, a instàncies dels òrgans competents, la participació de la inspecció educativa en l'estudi de les necessitats educatives i en

ANEXO

Nueva redacción de los artículos 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16 y 20 y se añade una disposición transitoria tercera del Decreto 98/2011, de 26 de agosto, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo

Artículo 2. Órganos superiores y centros directivos

La Conselleria de Educación, Formación y Empleo, bajo la autoridad de la persona titular de la conselleria, está integrada por los siguientes órganos superiores y centros directivos:

1. Secretaría Autónoma de Educación.
2. Secretaría Autónoma de Formación y Empleo.
3. Subsecretaría.
4. Dirección General de Centros Docentes.
5. Dirección General de Innovación, Ordenación y Calidad Educativa.
6. Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia.
7. Dirección General de Formación y Cualificación Profesional.
8. Dirección General de Trabajo, Cooperativismo y Economía Social.

Artículo 6. Secretaría Autónoma de Educación

1. La Secretaría Autónoma de Educación es el órgano superior de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo que asume, bajo la superior dirección de la persona titular de la conselleria, las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de enseñanza, educación, universidad y formación superior, investigación, innovación y ciencia y transferencia ciencia-tecnología y, en particular, ejercerá la superior jefatura de la Inspección General de Educación, la propuesta de su estructura y funcionamiento, su ordenación, planificación, organización y gestión, así como el fomento de la participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar en la vida de los centros docentes y en los órganos de representación del ámbito educativo.

Deberán exceptuarse las funciones en materia de formación profesional reglada que dependen de la Secretaría Autónoma de Formación y Empleo.

2. La Secretaría Autónoma de Educación dirigirá, impulsará y coordinará las relaciones institucionales con otras entidades públicas o privadas, sin perjuicio de las atribuciones legales y reglamentarias de otros órganos de la Administración del Consell.

3. De la Secretaría Autónoma de Educación dependen los siguientes centros directivos:

- a) Dirección General Centros Docentes.
- b) Dirección General de Innovación, Ordenación y Calidad Educativa.

c) Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia.

4. Queda adscrita a la Secretaría Autónoma de Educación la Inspección General de Educación, a la que se asignan las siguientes funciones:

a) Planificar, supervisar e impulsar la inspección sobre todos los centros, servicios, programas y actividades que integran el sistema educativo no universitario, tanto públicos como privados, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

b) Regular y potenciar normativamente las actuaciones de la inspección educativa en los centros educativos.

c) Asegurar el cumplimiento de las leyes, la garantía de los derechos y la observancia de los deberes de la comunidad educativa en su conjunto.

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

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

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

g) Coordinar, a instancias de los órganos competentes, la participación de la inspección educativa en el estudio de las necesidades educa-

la planificació, coordinació, gestió i supervisió dels recursos educatius corresponents.

Article 7. Direcció General de Centres Docents

1. La Direcció General de Centres Docents exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en relació amb la proposta i execució de la política en matèria de centres docents, planificació educativa ordinària, servicis educatius, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat. En particular, exercirà les funcions següents:

a) La planificació, elaboració i proposta de criteris per a l'ordenació del règim jurídic, administratiu i econòmic dels centres docents.

b) La planificació dels centres educatius d'acord amb les necessitats d'escolarització.

c) La formulació de les propostes de creació, modificació, transformació i supressió dels centres docents públics, així com l'estudi i la proposta de dotació de mitjans materials dels centres i dels servicis de suport educatiu.

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

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

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

g) La gestió dels Programes de Qualificació Professional Inicial.

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

i) L'edició, gestió i registre de l'històric acadèmic de l'alumnat i, si és el cas, dels llibres d'escolaritat acreditatius dels estudis dels diferents nivells i etapes. L'expedició de títols i diplomes acadèmics i professionals d'ensenyances no universitàries, la competència dels quals corresponga a la conselleria competent en matèria d'educació.

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

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

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

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

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

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

2. El Centre Específic d'Educació a Distància s'adscriu a la Direcció General de Centres Docents.

3. De la Direcció General de Centres Docents dependrà, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General de Centres Docents.

Article 8. La Subdirecció General de Centres Docents

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

a) Servicis de Centres Públics i Planificació Educativa.

b) Servicis de Centres Privats Concertats i Centres Privats.

tivas y en la planificación, coordinación, gestión y supervisión de los recursos educativos correspondientes.

Artículo 7. Dirección General de Centros Docentes

1. La Dirección General de Centros Docentes ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en relación con la propuesta y ejecución de la política en materia de centros docentes, planificación educativa ordinaria, servicios educativos, Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) La planificación, elaboración y propuesta de criterios para la ordenación del régimen jurídico, administrativo y económico de los centros docentes.

b) La planificación de los centros educativos de acuerdo con las necesidades de escolarización.

c) La formulación de las propuestas de creación, modificación, transformación y supresión de los centros docentes públicos; así como el estudio y la propuesta de dotación de medios materiales de los centros y de los servicios de apoyo educativo.

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

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

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

g) La gestión de los Programas de Cualificación Profesional Inicial.

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

i) La edición, gestión y registro del historial académico del alumnado y, en su caso, de los libros de escolaridad acreditativos de los estudios de los diferentes niveles y etapas. La expedición de títulos y diplomas académicos y profesionales de enseñanzas no universitarias, cuya competencia corresponda a la conselleria competente en materia de educación.

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

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

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

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

n) La elaboración, emisión de informes y propuesta de disposiciones acerca de las materias de su ámbito funcional, así como el dictado de resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

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

2. El Centro Específico de Educación a Distancia se adscribe a la Dirección General de Centros Docentes.

3. De la Dirección General de Centros Docentes dependerá, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General de Centros Docentes.

Artículo 8. La Subdirección General de Centros Docentes

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

a) Servicio de Centros Públicos y Planificación Educativa.

b) Servicio de Centros Privados Concertados y Centros Privados.

c) Servici de Gestió de Programes Educatius Complementaris.

d) Servici de Títols, Beques i Ajudes a l'Estudi.

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

2. Al Servici de Centres públics i Planificació Educativa li corresponen les funcions següents:

a) Elaborar propostes de creació, modificació i transformació de centres docents públics.

b) Elaboració de la normativa de creació de centres públics i d'implantació d'ensenyances en estos.

c) Previsió, projecció, tramitació, proposta i execució del lliurament dels fons econòmics als centres públics corresponents als gastos de funcionament.

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

e) Dur a terme estudis i propostes de planificació de la xarxa de centres docents públics i de programació d'obres dels esmentats centres, així com estudiar, proposar i gestionar l'equipament dels centres públics i servicis escolars.

f) Realitzar estudis i proposar la resolució de l'adscripció de centres públics i de les sol·licituds d'adscripció de centres privats concertats a altres centres, als efectes d'escolarització del seu alumnat. En els casos en què siga procedent, en col·laboració amb el Servici de Centres Privats Concertats i Centres Privats.

g) Elaborar estudis sobre necessitats d'escolarització, en col·laboració amb el Servici de Centres Privats Concertats i Centres Privats.

h) Elevar propostes de distribució territorial de l'oferta d'unitats i grups de les diferents etapes educatives en el cas dels centres públics.

i) Gestió i actualització del Registre de Centres Docents.

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

k) La gestió dels Programes de Qualificació Professional Inicial en els centres públics.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) La gestió dels Programes de Qualificació Professional inicial en els centres docents privats.

4. Al Servici de Gestió de Programes Educatius Complementaris li corresponen les funcions següents:

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

b) Seguiment, control, proposta i tramitació del pagament dels contractes del servici de transport escolar.

c) Gestió i tramitació del pagament de les ajudes individualitzades dels servicis de transport escolar i menjador escolar.

c) Servicio de Gestión de Programas Educativos Complementarios.

d) Servicio de Títulos, Becas y Ayudas al Estudio.

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

2. Al Servicio de Centros Públicos y Planificación Educativa le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar propuestas de creación, modificación y transformación de centros docentes públicos.

b) Elaboración de la normativa de creación de centros públicos y de implantación de enseñanzas en los mismos.

c) Previsión, proyección, tramitación, propuesta y ejecución del libramiento de los fondos económicos a los centros públicos correspondientes a los gastos de funcionamiento.

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

e) Llevar a cabo estudios y propuestas de planificación de la red de centros docentes públicos y de programación de obras de los citados centros, así como estudiar, proponer y gestionar el equipamiento de los centros públicos y servicios escolares.

f) Realizar estudios y proponer la resolución de la adscripción de centros públicos y de las solicitudes de adscripción de centros privados concertados a otros centros, a los efectos de la escolarización de su alumnado. En los casos que proceda, en colaboración con el Servicio de Centros Privados Concertados y Centros Privados.

g) Elaborar estudios sobre necesidades de escolarización, en colaboración con el Servicio de Centros Privados Concertados y Centros Privados.

h) Elevar propuestas de distribución territorial de la oferta de unidades y grupos de las diferentes etapas educativas en el caso de los centros públicos.

i) Gestión y actualización del Registro de Centros Docentes.

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

k) La gestión de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en los centros públicos.

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

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

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

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

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

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

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

g) Llevar a cabo la interlocución con las organizaciones empresariales y sindicales del sector privado concertado, en el ámbito funcional del centro directivo.

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

i) La gestión de los Programas de Cualificación Profesional Inicial en los centros docentes privados.

4. Al Servicio de Gestión de Programas Educativos Complementarios le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestión de los contratos de servicios y suministros para los centros docentes públicos no universitarios, el control y coordinación para su correcta prestación y la tramitación de su pago, así como otros de la competencia de la propia Dirección General.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 9. La Direcció General d'Innovació, Ordenació i Qualitat Educativa

La Direcció General d'Innovació, Ordenació i Qualitat Educativa exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en relació amb la proposta i execució en matèria de formació del professorat, innovació educativa, educació a distància, ordenació acadèmica de les ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat, ensenyances de règim especial i l'educació de persones adultes, l'avaluació general del sistema educatiu pel que fa a ensenyances no universitàries, anàlisi del seu resultat i la proposta de mesures, iniciatives i actuacions per a la millora de la qualitat de l'ensenyança. En particular, exercirà les funcions següents:

a) Dissenyar, organitzar, coordinar els programes i accions en matèria de formació del professorat dels nivells no universitaris, així com reconèixer, acreditar i homologar els esmentats programes i accions.

b) Executar els programes de formació del professorat, excloent-ne els programes d'actualització docent en matèria de formació professional.

c) La superior direcció, ordenació i gestió dels centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius de la Comunitat Valenciana, en coordinació, en matèria de formació professional, amb la Direcció General de Formació i Qualificació Professional.

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

e) Fomentar l'aplicació dels principis de qualitat i excel·lència en el sistema educatiu, implementant els sistemes de gestió, els reconeixements a l'excel·lència que s'establisquen i altres mesures que contribuïsquen a la seua millora contínua, amb el suport de la Xarxa de Centres de Qualitat.

f) La planificació, organització i gestió de l'educació a distància.

g) Fomentar el desenvolupament d'una oferta adequada d'educació a distància.

h) Emetre informe sobre l'autorització d'ensenyances en la modalitat d'educació a distància.

i) L'ordenació de les ensenyances que ofereix el sistema educatiu, a excepció de l'ensenyança universitària, la formació professional i les ensenyances artístiques superiors; així com l'adaptació de l'ordenació acadèmica a les diferències individuals de l'alumnat.

j) L'elaboració de currículums educatius i l'establiment de criteris per a impartir-los en els centres docents de les ensenyances a què es referix l'apartat anterior.

k) L'estudi, elaboració i proposta de les condicions tecnopedagògiques que ha de reunir el personal docent i el desenvolupament de la seua activitat; així com la formulació de criteris pedagògics respecte a les característiques dels centres docents, equipament escolar i material didàctic.

l) L'estudi, proposta i execució de plans d'actuació per a garantir la plena efectivitat de la cooficialitat del valencià i del castellà en el sistema educatiu, sense perjudi de les competències de l'òrgan competent en matèria de política lingüística; així com la promoció, autorització i assessorament dels programes d'educació plurilingüe en els nivells no universitaris.

m) L'ordenació i gestió dels servicis especialitzats d'orientació educativa, psicopedagògica i professional.

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

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

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

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

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

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

Artículo 9. La Dirección General de Innovación, Ordenación y Calidad Educativa

La Dirección General de Innovación, Ordenación y Calidad Educativa ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en relación con la propuesta y ejecución en materia de formación del profesorado, innovación educativa, educación a distancia, ordenación académica de las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, enseñanzas de régimen especial y educación de personas adultas, la evaluación general del sistema educativo en lo que se refiere a enseñanzas no universitarias, análisis de su resultado y la propuesta de medidas, iniciativas y actuaciones para la mejora de la calidad de la enseñanza. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

a) Diseñar, organizar, coordinar los programas y acciones en materia de formación del profesorado de los niveles no universitarios, así como reconocer, acreditar y homologar dichos programas y acciones.

b) Ejecutar los programas de formación del profesorado, excluidos los programas de actualización docente en materia de formación profesional.

c) La superior dirección, ordenación y gestión de los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos de la Comunitat Valenciana, en coordinación, en materia de formación profesional, con la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional.

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

e) Fomentar la aplicación de los principios de calidad y excelencia en el sistema educativo, implementando los sistemas de gestión, los reconocimientos a la excelencia que se establezcan y otras medidas que contribuyan a su mejora continua, con el soporte de la Red de Centros de Calidad.

f) La planificación, organización y gestión de la educación a distancia.

g) Fomentar el desarrollo de una oferta adecuada de educación a distancia.

h) Emitir informe sobre la autorización de enseñanzas en la modalidad de educación a distancia.

i) La ordenación de las enseñanzas que ofrece el sistema educativo, a excepción de la enseñanza universitaria, la formación profesional y las enseñanzas artísticas superiores; así como la adaptación de la ordenación académica a las diferencias individuales del alumnado.

j) La elaboración de currículos educativos y el establecimiento de criterios para su impartición en los centros docentes de las enseñanzas a que se refiere el apartado anterior.

k) El estudio, elaboración y propuesta de las condiciones técnico-pedagógicas que ha de reunir el personal docente y el desarrollo de su actividad; así como la formulación de criterios pedagógicos respecto a las características de los centros docentes, equipamiento escolar y material didáctico.

l) El estudio, propuesta y ejecución de planes de actuación para garantizar la plena efectivitat de la cooficialidad del valenciano y del castellano en el sistema educativo, sin perjuicio de las competencias del órgano competente en materia de política lingüística; así como la promoción, autorización y asesoramiento de los programas de educación plurilingüe en los niveles no universitarios.

m) La ordenación y gestión de los servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

n) Promoure, dissenyar, implementar i coordinar mesures que propicien la millora del clima escolar.

o) Promoure, dissenyar, implementar i coordinar mesures de prevenció i intervenció davant dels conflictes i la promoció de la convivència, així com facilitar el suport administratiu necessari per al funcionament de l'Observatori per a la Convivència Escolar en els centres.

p) Gestió de programes educatius de la Unió Europea, en l'àmbit funcional del centre directiu.

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

r) Elaborar l'estadística educativa no universitària.

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

t) Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que li corresponguen dins de l'àmbit funcional del centre directiu i d'acord amb el que establixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

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

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

w) Qualsevol altra funció que li encomanen les persones titulars de la conselleria o la secretaria autonòmica de què depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

2. De la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Qualitat Educativa depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

a) La Subdirecció General d'Ordenació.

b) La Subdirecció General de Qualitat Educativa.

Article 10. La Subdirecció General d'Ordenació

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

a) Servici d'Ordenació Acadèmica.

b) Servici d'Ensenyament en Llengües.

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

2. Al Servici d'Ordenació Acadèmica li corresponen les funcions següents:

a) L'ordenació acadèmica de l'Educació Infantil, l'Educació Primària, l'Educació Secundària Obligatoria, el Programa de Qualificació Professional Inicial, el Batxillerat, les ensenyances de règim especial, a excepció de les ensenyances artístiques superiors, i de l'educació de persones adultes.

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

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

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

e) La convocatòria de premis extraordinaris al rendiment acadèmic en aquelles ensenyances l'ordenació de les quals correspon a este servici.

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

n) Promover, diseñar, implementar y coordinar medidas que propicien la mejora del clima escolar.

o) Promover, diseñar, implementar y coordinar medidas de prevención e intervención ante los conflictos y la promoción de la convivencia, así como facilitar el soporte administrativo necesario para el funcionamiento del Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros.

p) Gestión de programas educativos de la Unión Europea, en el ámbito funcional del centro directivo.

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

r) Elaborar la estadística educativa no universitaria.

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

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

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

v) La elaboración, emisión de informes y propuesta de disposiciones acerca de las materias de su ámbito funcional, así como el dictado de resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.

w) Cualquier otra función que le encomienden las personas titulares de la Conselleria o la Secretaría Autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. De la Dirección General de Innovación, Ordenación y Calidad Educativa dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

a) La Subdirección General de Ordenación.

b) La Subdirección General de Calidad Educativa.

Artículo 10. La Subdirección General de Ordenación

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

a) Servicio de Ordenación Académica.

b) Servicio de Enseñanza en Lenguas.

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

2. Al Servicio de Ordenación Académica le corresponden las siguientes funciones:

a) La ordenación académica de la Educación Infantil, la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria, el Programa de Cualificación Profesional Inicial, el Bachillerato, las enseñanzas de régimen especial, con excepción de las enseñanzas artísticas superiores, y de la educación de personas adultas.

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

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

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

e) La convocatoria de premios extraordinarios al rendimiento académico en aquellas enseñanzas cuya ordenación corresponde a este servicio.

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

g) La regulació i desenrotllament de mesures acadèmiques i organitzatives per a l'adequada escolarització, integració i inclusió de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.

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

i) Gestionar l'assignació de recursos materials i personals per als alumnes i les alumnes de necessitats educatives específiques (necessitats educatives especials, incorporació tardana, altes capacitats i compensació educativa).

j) La determinació del perfil dels professionals que assistisquen als centres de primària i secundària per a l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials o amb necessitats de compensació educativa, així com la formulació de criteris pedagògics respecte a les característiques dels centres docents i materials individuals.

k) Registre i regulació de les necessitats educatives específiques de l'alumnat, així com de l'avaluació psicopedagògica d'estes.

l) La regulació, gestió i promoció dels serveis d'orientació educativa, psicopedagògica i professional.

m) La regulació acadèmica i organitzativa dels programes de diversificació curricular.

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

o) Proposta de resolució individualitzada de situacions acadèmiques de l'alumnat.

3. Al Servei d'Ensenyament en Llengües li corresponen les funcions següents:

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

b) Realitzar l'estudi, la proposta i l'execució dels plans d'actuació per a garantir la plena efectivitat de la cooficialitat del valencià en el sistema educatiu de la Comunitat Valenciana, sense perjudici de les competències de l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

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

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

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

f) Elaborar i coordinar les publicacions de materials didàctics i de suport per al tractament integrat de llengües i de llengües i continguts.

g) Proposar activitats de formació del professorat dels nivells no universitaris per a millorar l'aplicació dels programes d'educació plurilingüe.

h) Tramitar les sol·licituds d'exempció d'avaluació i/o d'ensenyança de l'àrea o matèria de valencià, sense perjudici de les competències de l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

Article 11. Subdirecció General de Qualitat Educativa

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

a) Servei de Programes i Estudis.

b) Servei de Formació del Professorat.

c) Servei d'Avaluació i Qualitat.

2. Al Servei de Programes i Estudis li corresponen les funcions següents:

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

b) Recopilar i elaborar l'estadística educativa no universitària i analitzar els indicadors vinculats a esta.

c) Prestar als centres docents el suport i assessorament tècnic necessari en les actuacions relatives a l'experimentació, aplicació, desenrotllament i millora del plurilingüisme, així com realitzar l'avaluació d'es-

g) La regulació y desarrollo de medidas académicas y organizativas para la adecuada escolarización, integración e inclusión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

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

i) Gestionar la asignación de recursos materiales y personales para los alumnos y alumnas de necesidades educativas específicas (necesidades educativas especiales, incorporación tardía, altas capacidades y compensación educativa).

j) La determinación del perfil de los profesionales que asistan a los centros de primaria y secundaria para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales o con necesidades de compensación educativa, así como la formulación de criterios pedagógicos respecto a las características de los centros docentes y materiales individuales.

k) Registro y regulación de las necesidades educativas específicas del alumnado, así como de la evaluación psicopedagógica de las mismas.

l) La regulación, gestión y promoción de los servicios de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

m) La regulación académica y organizativa de los programas de diversificación curricular.

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

o) Propuesta de resolución individualizada de situaciones académicas del alumnado.

3. Al Servicio de Enseñanza en Lenguas le corresponden las siguientes funciones:

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

b) Realizar el estudio, la propuesta y ejecución de los planes de actuación para garantizar la plena efectividad de la cooficialidad del valenciano en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de las competencias del órgano competente en materia de política lingüística.

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

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

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

f) Elaborar y coordinar las publicaciones de materiales didácticos y de apoyo para el tratamiento integrado de lenguas y de lenguas y contenidos.

g) Proponer actividades de formación del profesorado de los niveles no universitarios para mejorar la aplicación de los programas de educación plurilingüe.

h) Tramitar las solicitudes de exención de evaluación y/o de enseñanza del área o materia de valenciano, sin perjuicio de las competencias del órgano competente en materia de política lingüística.

Artículo 11. Subdirección General de Calidad Educativa.

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

a) Servicio de Programas y Estudios.

b) Servicio de Formación del Profesorado.

c) Servicio de Evaluación y Calidad.

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

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

b) Recopilar y elaborar la estadística educativa no universitaria y analizar los indicadores vinculados a la misma.

c) Prestar a los centros docentes el apoyo y asesoramiento técnico necesario en las actuaciones relativas a la experimentación, aplicación, desarrollo y mejora del plurilingüismo, así como realizar la evaluación

tes, a fi de realitzar les propostes de millora necessàries, en coordinació amb el Servei d'Avaluació i Qualitat.

d) Impulsar i desenrotllar programes educatius de la Unió Europea components a les ensenyances no professionalitzadores.

e) Impulsar la investigació sobre les necessitats, interessos i demandes d'educació i formació a distància, i avaluar les respostes educatives més adequades a través d'esta modalitat d'ensenyança.

f) Gestionar els marcs de col·laboració amb altres administracions i entitats públiques o privades, tant educatives com econòmiques i socials, per al desenrotllament de l'educació a distància.

g) Orientar en l'adopció de criteris bàsics per a l'elaboració de projectes educatius i curriculars dels sistemes de formació, tant reglada com no reglada, en matèria d'educació a distància.

3. Al Servei de Formació del Professorat li correspon:

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

b) Gestionar l'acreditació, homologació i reconeixement de les accions de formació del professorat.

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

d) La superior direcció, ordenació i gestió dels Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE) de la Comunitat Valenciana.

e) Avaluar el pla anual de formació.

f) Gestionar el Registre General de Formació Permanent del Professorat i l'assignació i anotació dels crèdits per activitats de formació, i donar-ne compte al Registre de Personal Docent No Universitari.

4. Al Servei d'Avaluació i Qualitat li correspon:

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

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

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

d) Facilitar el suport administratiu necessari per al funcionament de l'Observatori per a la Convivència Escolar en els centres.

e) El seguiment i avaluació de les experiències educatives que es realitzen en els centres a través dels quals s'impartisca l'educació a distància, en coordinació amb el Servei de Programes i Estudis.

Article 12. Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència

1. La Direcció General d'Universitat, Estudis Superiors i Ciència exercirà les funcions previstes en l'article 70 de la Llei del Consell en relació amb la proposta i execució de la política universitària i de formació superior, regulació universitària, política científica i investigació, gestió del finançament dels centres universitaris i dels recursos d'investigació, ensenyances artístiques superiors i funcions d'avaluació i prospectiva, així com les que li assigne el present reglament.

En particular, exercirà les funcions següents:

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

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

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

de las mismas, a fin de realizar las propuestas de mejora necesarias, en coordinación con el Servicio de Evaluación y Calidad.

d) Impulsar y desarrollar programas educativos de la Unión Europea correspondientes a las enseñanzas no profesionalizadoras.

e) Impulsar la investigación sobre las necesidades, intereses y demandas de educación y formación a distancia y evaluar las respuestas educativas más adecuadas a través de esta modalidad de enseñanza.

f) Gestionar los marcos de colaboración con otras administraciones y entidades públicas o privadas, tanto educativas como económicas y sociales, para el desarrollo de la educación a distancia.

g) Orientar en la adopción de criterios básicos para la elaboración de proyectos educativos y curriculares de los sistemas de formación, tanto regladas como no regladas, en materia de educación a distancia.

3. Al Servicio de Formación del Profesorado le corresponde:

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

b) Gestionar la acreditación, homologación y reconocimiento de las acciones de formación del profesorado.

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

d) La superior dirección, ordenación y gestión de los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE) de la Comunitat Valenciana.

e) Evaluar el plan anual de formación.

f) Gestionar el Registro General de Formación Permanente del Profesorado y la asignación y anotación de los créditos por actividades de formación, dando cuenta al Registro de Personal Docente No Universitario.

4. Al Servicio de Evaluación y Calidad le corresponde:

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

b) Proponer, diseñar y ejecutar acciones para la aplicación en los centros docentes de sistemas de gestión y su estructura de reconocimientos, y de todo tipo de medidas que lleven a la mejora continua y a la promoción de los principios de calidad y excelencia en el sistema educativo, contando con el soporte de la Red de Centros de Calidad.

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

d) Facilitar el soporte administrativo necesario para el funcionamiento del Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros.

e) El seguimiento y evaluación de las experiencias educativas que se realicen en los centros a través de los cuales se imparta la educación a distancia, en coordinación con el Servicio de Programas y Estudios.

Artículo 12. Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia

1. La Dirección General de Universidad, Estudios Superiores y Ciencia ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en relación con la propuesta y ejecución de la política universitaria y de formación superior, regulació universitària, política científica i investigació, gestió de la financiación de los centros universitarios y de los recursos de investigación, enseñanzas artísticas superiores y funciones de evaluación y prospectiva, así como las que le asigne el presente reglamento.

En particular, ejercerá las siguientes funciones:

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

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

c) Impulsar y tramitar las propuestas de autorización de competencia de la Generalitat en relación con las Universidades, centros, estructuras y enseñanzas universitarias en el ámbito de la Comunitat Valenciana y del Sistema Universitario Valenciano, cuando no se halle atribuida a las propias Universidades.

d) Coordinar i desenvolupar, conjuntament amb el Sistema Universitari Valencià, l'accés als estudis superiors, de tal manera que es garantisquen els principis d'objectivitat, transparència, mèrit, capacitat i equitat en les oportunitats per al dit accés.

e) Estudiar, analitzar, proposar i gestionar el procediment, partides pressupostàries i mitjans de finançament i inversió dels recursos que les universitats i els seus centres i estructures necessiten per al desenvolupament dels seus fins institucionals, així com per a la I+D+i, tant amb caràcter pressupostari anual com en termes de programació plurianual, i realitzar el seguiment i control del dit finançament, igual que el de les inversions corresponents.

f) Analitzar, proposar, impulsar, gestionar, executar i realitzar el seguiment de la política en matèria d'ajudes, beques i subvencions relativa a ensenyaments universitaris la competència dels quals corresponga a la Generalitat, així com de la política relativa a programes, beques, subvencions i altres instruments de finançament i promoció de la investigació, la ciència i la innovació, si és el cas, impulsant i coordinant la I+D+i en altres conselleries o entitats de la Generalitat.

g) Autoritzar, d'acord amb el que estableix l'article 81.3.h de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, les operacions d'endeutament de les universitats públiques, amb un informe previ favorable de la conselleria competent en matèria d'hisenda, així com les operacions de disposicions de fons previstes en el sistema de finançament de les infraestructures contingudes en el pla d'inversions de cada universitat prèviament aprovat.

h) Establir, en desplegament d'allò que acorde el Consell, les instruccions necessàries per a la correcta execució i control de les operacions de crèdit, financeres i de disposició de fons del sistema de finançament de les inversions de les universitats públiques vigent en cada moment.

i) Planificar, coordinar, avaluar i realitzar el seguiment de la política científica, de la investigació, la innovació i de la transferència ciència-tecnologia, tendent a la generació d'ocupació, fonamentalment en el marc de l'Estratègia Espanyola de Ciència i Tecnologia i de l'Estratègia Espanyola d'Innovació, i dins de l'àmbit establert en la Llei 2/2009, de 14 d'abril, de la Generalitat, de Coordinació del Sistema Valencià d'Investigació Científica i Desenvolupament Tecnològic, i de la normativa complementària i de desenvolupament, en relació i connexió amb l'àmbit universitari i els estudis superiors.

j) Canalitzar, promoure i difondre la presència, les estratègies i els resultats obtinguts de la investigació i de la innovació pública en matèries de la seua competència en tots els àmbits socials, econòmics, acadèmics, científics i institucionals, tant d'àmbit nacional com internacional, a fi d'aconseguir una participació, implicació i una coresponsabilitat efectives en l'esforç investigador i innovador, així com la captació dels fons i ajudes necessàries per a l'impuls de la I+D+i.

k) Fomentar i impulsar l'adequada i eficient relació, coordinació i trobada entre l'oferta d'I+D+i, fonamentalment d'origen universitari, i la demanda existent en la dita matèria per part dels sectors productius i de l'empresa en general, i també de les administracions públiques, i fomentar la generació i obtenció dels recursos corresponents.

l) Proposar, impulsar, executar i realitzar el seguiment de la política en matèria de parcs científics, d'instituts d'investigació i universitaris i interuniversitaris, i, en general d'infraestructures d'investigació i de transferència ciència-tecnologia en els dits parcs i instituts.

m) Promoure la col·laboració amb entitats públiques i privades per a desenvolupar les polítiques d'investigació científica i desenvolupament i innovació tecnològica, assumint la coordinació dins de la Generalitat en relació amb la I+D+i vinculada al sistema universitari valencià.

n) Impulsar la coordinació i la col·laboració, per raó de les matèries de la seua competència, amb els òrgans competents de l'Administració General de l'Estat o, si és el cas, d'altres administracions públiques, sense perjudi de les atribucions legals i reglamentàries d'altres òrgans de l'Administració de la Generalitat.

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

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

e) Estudiar, analizar, proponer y gestionar el procedimiento, partidas presupuestarias y medios de financiación e inversión de los recursos que las Universidades y sus centros y estructuras necesitan para el desarrollo de sus fines institucionales, así como para la I+D+i, tanto con carácter presupuestario anual como en términos de programación plurianual, y realizar el seguimiento y control de dicha financiación, al igual que el de las inversiones correspondientes.

f) Analizar, proponer, impulsar, gestionar, ejecutar y realizar el seguimiento de la política en materia de ayudas, becas y subvenciones relativa a enseñanzas universitarias cuya competencia corresponda a la Generalitat, así como de la política relativa a programas, becas, subvenciones y otros instrumentos de financiación y promoción de la investigación, la ciencia y la innovación, en su caso, impulsando y coordinando la I+D+i en otras consellerias o entidades de la Generalitat.

g) Autorizar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81.3.h de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, las operaciones de endeudamiento de las Universidades públicas, previo informe favorable de la Conselleria competente en materia de hacienda, así como las operaciones de disposiciones de fondos previstas en el sistema de financiación de las infraestructuras contenidas en el plan de inversiones de cada Universidad previamente aprobado.

h) Establecer, en desarrollo de lo acordado por el Consell, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución y control de las operaciones de crédito, financieras y de disposición de fondos del sistema de financiación de las inversiones de las Universidades públicas vigente en cada momento.

i) Planificar, coordinar, evaluar y realizar el seguimiento de la política científica, de la investigación, la innovación y de la transferencia ciencia-tecnología, tendente a la generación de empleo, fundamentalmente en el marco de la Estrategia Española de Ciencia y Tecnología y de la Estrategia Española de Innovación, y dentro del ámbito establecido en la Ley 2/2009, de 14 de abril, de la Generalitat, de Coordinación del Sistema Valenciano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, y de la normativa complementaria y de desarrollo, en relación y conexión con el ámbito universitario y los estudios superiores.

j) Canalizar, promover y difundir la presencia, las estrategias y los resultados obtenidos de la investigación y de la innovación pública en materias de su competencia en todos los ámbitos sociales, económicos, académicos, científicos e institucionales, tanto de ámbito nacional como internacional, con el fin de conseguir una participación, implicación y una coresponsabilidad efectivas en el esfuerzo investigador e innovador, así como la captación de los fondos y ayudas necesarias para el impulso de la I+D+i.

k) Fomentar e impulsar la adecuada y eficiente relación, coordinación y encuentro entre la oferta de I+D+i, fundamentalmente de origen universitario, y la demanda existente en dicha materia por parte de los sectores productivos y de la empresa en general, y también de las Administraciones Públicas, y fomentar la generación y obtención de los recursos correspondientes.

l) Proponer, impulsar, ejecutar y realizar el seguimiento de la política en materia de parques científicos, de institutos de investigación y universitarios e interuniversitarios, y, en general de infraestructuras de investigación y de transferencia ciencia-tecnología en dichos parques e institutos.

m) Promover la colaboración con entidades públicas y privadas, para desarrollar las políticas de investigación científica y desarrollo e innovación tecnológica, asumiendo la coordinación dentro de la Generalitat en relación con la I+D+i vinculada al Sistema Universitario Valenciano.

n) Impulsar la coordinación y la colaboración, por razón de las materias de su competencia, con los órganos competentes de la Administración General del Estado o, en su caso, de otras Administraciones Públicas, sin perjuicio de las atribuciones legales y reglamentarias de otros órganos de la Administración de la Generalitat.

o) Coordinación, control y seguimiento de la Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva i del Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana.

p) Exercir les competències que l'ordenament jurídic atribuïx a l'Administració educativa en matèria universitària, de formació superior, investigació, innovació i ciència, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, excepte les que corresponguen als qui tenen la titularitat de la Secretaria Autònoma i de la conselleria de la qual depenen o, si és el cas, a altres conselleries o al Consell.

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

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

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

t) Qualsevol altra funció que li deleguen o li encomanen els titulars de la conselleria o la secretaria autònoma de la qual depèn, o li conferisquen les disposicions vigents.

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

Article 16. La Subdirecció General de Formació i Qualificació Professional

1. La Subdirecció General de Formació i Qualificació Professional, que actuarà com a instrument tècnic per a donar suport al Consell Valencià de Formació Professional, tindrà com a funcions dirigir, planificar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis sota la seua dependència, que s'indiquen a continuació:

a) Servici de Planificació i Ordenació de la Formació Professional.

b) Servici de Gestió de la Formació Professional Reglada.

c) Servici de Gestió de la Formació Professional per a l'Ocupació.

d) Servici de Qualificacions i Acreditació de Centres.

2. Al Servici de Planificació i Ordenació de la Formació Professional li corresponen les funcions següents:

a) Planificació de l'oferta de formació professional i avaluació de la qualitat d'esta.

b) Ordenació docent, disseny curricular, elaboració i actualització de mitjans didàctics, així com la coordinació del sistema de formació professional per a l'ocupació amb el sistema de formació professional reglada.

c) Disseny de sistemes d'obtenció de certificats de professionalitat i títols de formació professional reglada, d'acord amb la normativa vigent.

d) Preparació de propostes de disposicions normatives i convenis de col·laboració en matèria d'ordenació de la formació professional. Elaboració i implantació de procediments i pautes de gestió a disposició dels diferents agents intervinents en els programes de formació professional.

e) Elaboració d'informes i propostes de resolució relatives als recursos interposats, així com tramitació dels procediments d'ofici derivats d'incompliments.

f) Establiment de mesures dirigides a la inserció de l'alumnat d'accions de formació professional.

g) Elaboració de propostes normatives en relació amb els centres integrats de formació professional.

h) Coordinar la gestió dels programes de formació professional amb els àmbits de la promoció de l'ocupació i la intermediació laboral.

i) Impulsar, coordinar i gestionar accions de formació interna destinades al personal de les distintes unitats dependents orgànicament o funcionalment de la Direcció General de Formació i Qualificació Professional.

j) Gestió de programes d'actualització docent de la formació professional.

k) Planificació dels Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE) en l'àmbit de la formació professional, en coordinació amb la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Qualitat Educativa.

p) Ejercer las competencias que el ordenamiento jurídico atribuye a la Administración Educativa en materia universitaria, de formación superior, investigación, innovación y ciencia, en el ámbito de la Comunidad Valenciana, excepto las que correspondan a quienes ostenten la titularidad de la Secretaría Autónoma y de la Conselleria de la que dependen o, en su caso, a otras consellerias o al Consell.

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

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

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

t) Cualquier otra función que le deleguen o encomienden los titulares de la conselleria o la secretaria autónoma de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

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

Artículo 16. La Subdirección General de Formación y Cualificación Profesional

1. La Subdirección General de Formación y Cualificación Profesional, que actuará como instrumento técnico para apoyar al Consejo Valenciano de Formación Profesional, tendrá como funciones dirigir, planificar, coordinar y supervisar la actividad de los Servicios bajo su dependencia, que seguidamente se relacionan:

a) Servicio de Planificación y Ordenación de la Formación Profesional.

b) Servicio de Gestión de la Formación Profesional Reglada.

c) Servicio de Gestión de la Formación Profesional para el Empleo.

d) Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centros.

2. Al Servicio de Planificación y Ordenación de la Formación Profesional le corresponden las siguientes funciones:

a) Planificación de la oferta de formación profesional y evaluación de la calidad de la misma.

b) Ordenación docente, diseño curricular, elaboración y actualización de medios didácticos, así como la coordinación del sistema de formación profesional para el empleo con el sistema de formación profesional reglada.

c) Diseño de sistemas de obtención de certificados de profesionalidad y títulos de formación profesional reglada, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Preparación de propuestas de disposiciones normativas y convenios de colaboración en materia de ordenación de la formación profesional. Elaboración e implantación de procedimientos y pautas de gestión a disposición de los distintos agentes intervinientes en los programas de formación profesional.

e) Elaboración de informes y propuestas de resolución relativas a los recursos interpuestos, así como tramitación de los procedimientos de oficio derivados de incumplimientos.

f) Establecimiento de medidas dirigidas a la inserción del alumnado de acciones de formación profesional.

g) Elaboración de propuestas normativas en relación con los centros integrados de formación profesional.

h) Coordinar la gestión de los programas de formación profesional con los ámbitos de la promoción del empleo y la intermediación laboral.

i) Impulsar, coordinar y gestionar acciones de formación interna destinadas al personal de las distintas unidades dependientes orgánica o funcionalmente de la Dirección General de Formación y Cualificación Profesional.

j) Gestión de programas de actualización docente de la formación profesional.

k) Planificación de los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE) en el ámbito de la formación profesional, en coordinación con la Dirección General de Innovación, Ordenación y Calidad Educativa.

l) Programació, coordinació, supervisió i suport administratiu dels centres propis en l'àmbit de la formació professional per a l'ocupació.

m) Supervisió de l'activitat dels centres integrats i els centres de referència nacional en l'àmbit de la formació professional.

n) Impuls i programació d'actuacions transnacionals en l'àmbit de la formació professional.

3. Al Servei de Gestió de la Formació Professional Reglada li corresponen les funcions següents:

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

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

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

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

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

4. Al Servei de Gestió de la Formació Professional per a l'Ocupació li corresponen les funcions següents:

a) Programació, gestió econòmica i pressupostària, control administratiu i inspecció tècnica de les accions formatives de la formació professional per a l'ocupació dirigida preferentment a treballadors desocupats.

b) Programació, gestió econòmica i pressupostària, control administratiu i inspecció tècnica de les accions formatives de la formació professional per a l'ocupació dirigida preferentment a treballadors ocupats.

c) Gestió i control dels programes de formació en alternança amb l'ocupació.

d) Gestió dels processos de control, verificació administrativa i certificació davant dels organismes cofinancadors dels programes relacionats amb la formació professional per a l'ocupació.

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

f) Gestió dels protocols de coordinació amb altres administracions cofinancadores dels programes de formació professional per a l'ocupació.

5. Al Servei de Qualificacions i Acreditació de Centres li corresponen les funcions següents:

a) Tramitació dels expedients d'acreditació dels centres col·laboradors en l'àmbit de la formació, així com els de sanció, extinció o resolució de l'activitat d'estos.

b) Inspecció i supervisió de l'activitat dels centres propis i col·laboradors en l'àmbit de la formació professional.

c) Promoure la participació dels agents socials i econòmics més representatius en la investigació i identificació de les competències i qualificacions professionals i en els seus àmbits d'actuació.

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

e) Analitzar el desenvolupament i funcionament de les qualificacions professionals del mercat de treball valencià, i la seua relació amb les classificacions professionals.

f) Col·laborar amb els centres de treball, instituts i centres tecnològics d'investigació i desenvolupament per a determinar l'evolució de les qualificacions, i la seua relació amb les noves tecnologies i processos productius.

g) Impulsar i proposar els projectes d'innovació lligats a programes comunitaris o mesures d'acompanyament de la formació professional que tinguen incidència sobre les qualificacions.

l) Programación, coordinación, supervisión y soporte administrativo de los centros propios en el ámbito de la formación profesional para el empleo.

m) Supervisión de la actividad de los centros integrados y los centros de referencia nacional en el ámbito de la formación profesional.

n) Impulso y programación de actuaciones transnacionales en el ámbito de la formación profesional.

3. Al Servicio de Gestión de la Formación Profesional Reglada le corresponden las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

4. Al Servicio de Gestión de la Formación Profesional para el Empleo le corresponden las siguientes funciones:

a) Programación, gestión económica y presupuestaria, control administrativo e inspección técnica de las acciones formativas de la formación profesional para el empleo dirigida preferentemente a trabajadores desempleados.

b) Programación, gestión económica y presupuestaria, control administrativo e inspección técnica de las acciones formativas de la formación profesional para el empleo dirigida preferentemente a trabajadores ocupados.

c) Gestión y control de los programas de formación en alternancia con el empleo.

d) Gestión de los procesos de control, verificación administrativa y certificación ante los organismos cofinancadores de los programas relacionados con la formación profesional para el empleo.

e) Proponer la suscripción de acuerdos y convenios con las diferentes Administraciones Públicas, los distintos sectores empresariales, institutos tecnológicos y universidades en el ámbito de la formación profesional para el empleo.

f) Gestión de los protocolos de coordinación con otras administraciones cofinancadoras de los programas de formación profesional para el empleo.

5. Al Servicio de Cualificaciones y Acreditación de Centros le corresponden las siguientes funciones:

a) Tramitación de los expedientes de acreditación de los centros colaboradores en el ámbito de la formación, así como los de sanción, extinción o resolución de la actividad de los mismos.

b) Inspección y supervisión de la actividad de los centros propios y colaboradores en el ámbito de la formación profesional.

c) Promover la participación de los agentes sociales y económicos más representativos en la investigación e identificación de las competencias y cualificaciones profesionales y en sus ámbitos de actuación.

d) Promover la investigación sobre las cualificaciones profesionales y su evolución.

e) Analizar el desarrollo y funcionamiento de las cualificaciones profesionales del mercado de trabajo valenciano, y su relación con las clasificaciones profesionales.

f) Colaborar con los centros de trabajo, institutos y centros tecnológicos de investigación y desarrollo para determinar la evolución de las cualificaciones, y su relación con las nuevas tecnologías y procesos productivos.

g) Impulsar y proponer los proyectos de innovación ligados a programas comunitarios o medidas de acompañamiento de la formación profesional que tengan incidencia sobre las cualificaciones.

h) Col·laborar amb l'Institut Nacional de les Qualificacions en l'observació territorial d'estes, amb especial atenció als aspectes qualitatius.

i) Col·laborar amb l'Institut Nacional de les Qualificacions i els organismes autonòmics anàlegs per a la definició de l'estructura del Sistema Nacional de Qualificacions, així com la identificació i determinació de les qualificacions que formen part del catàleg i de la formació associada a estes.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 20. Subsecretaria

La persona titular de la Subsecretaria, sota la directa dependència de la persona titular de la conselleria, exercix les atribucions que li conferix l'article 69 de la Llei del Consell, així com les que li assigne el present reglament, les altres disposicions legals i aquelles que el conseller o consellera li encomane. Entre altres, exercix les funcions següents:

1. Exercir la direcció del personal docent dependent de la conselleria i del personal no docent dels centres educatius, excepte en aquelles matèries que són competència de la conselleria d'Hisenda i Administració Pública.

2. Gestionar i mantindre les relacions per a assumptes de personal amb les organitzacions sindicals i òrgans de representació del personal docent, dels centres públics i privats.

3. Proposar la dotació de mitjans personals del departament, dels centres docents i dels servicis de suport educatiu, així com l'elaboració de les plantilles de personal docent dels dits centres i servicis, i proposar la dotació de llocs de treball de personal no docent, d'acord amb la planificació prevista per la Direcció General que tinga assignades les funcions en matèria de centres docents.

4. Portar el Registre de Personal Docent No Universitari, sense perjudici de les funcions que tinguen encomanades altres òrgans o departaments de la Generalitat.

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

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

7. Estudiar, proposar i desenrotllar mesures que tendisquen a la millora de les condicions de treball i de la productivitat, sense perjudici de les atribucions que corresponguen als òrgans competents en matèria de funció pública.

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

h) Colaborar con el Instituto Nacional de las Cualificaciones en la observación territorial de las mismas, con especial atención a los aspectos cualitativos.

i) Colaborar con el Instituto Nacional de las Cualificaciones y los organismos autonómicos análogos para la definición de la estructura del Sistema Nacional de Cualificaciones, así como la identificación y determinación de las cualificaciones que formen parte del catálogo y de la formación asociada a las mismas.

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

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

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

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

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

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

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

q) Emitir informes y estudios relacionados con la formación y cualificación profesional.

Artículo 20. Subsecretaría

La persona titular de la Subsecretaría, bajo la directa dependencia de la persona titular de la conselleria, ejerce las atribuciones que le confiere el artículo 69 de la Ley del Consell, así como las que le asigne el presente reglamento, las demás disposiciones legales y aquellas que el conseller o la consellera le encomiende. Entre otras, ejerce las siguientes funciones:

1. Ostentar la jefatura del personal docente dependiente de la conselleria y del personal no docente de los centros educativos, salvo en aquellas materias que son competencia de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública.

2. Gestionar y mantener las relaciones para asuntos de personal con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal docente, de los centros públicos y privados.

3. Proponer la dotación de medios personales del departamento, de los centros docentes y de los servicios de apoyo educativo, así como la elaboración de las plantillas de personal docente de dichos centros y servicios, y proponer la dotación de puestos de trabajo de personal no docente, de acuerdo con la planificación prevista por la dirección general que tenga asignadas las funciones en materia de centros docentes.

4. Llevar el Registro de Personal Docente No Universitario, sin perjuicio de las funciones que tengan encomendadas otros órganos o departamentos de la Generalitat.

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

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

7. Estudiar, proponer y desarrollar medidas que tiendan a la mejora de las condiciones de trabajo y de la productividad, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a los órganos competentes en materia de función pública.

8. Ejercer las facultades disciplinarias respecto del personal docente dependiente de la conselleria, salvo las que el ordenamiento jurídico atribuye a otros órganos.

9. Dirigir la gestió i, si és el cas, acordar la resolució dels assumptes relatius al personal docent i al personal no docent dels centres educatius, previstos en l'apartat 1r del present article, sense perjudi de les facultats que legalment o reglamentàriament estiguen atribuïdes o s'atribuïsquen a altres òrgans.

10. Dirigir i gestionar els servicis generals i dependències comunes de la conselleria.

11. Tramitar els expedients de contractació.

12. Gestionar la tramitació i coordinació dels convenis i acords de col·laboració del departament, així com els que hagen de proposar-se al Consell per a la seua subscripció amb entitats públiques o privades.

13. Tramitar els expedients de responsabilitat patrimonial.

14. Coordinar, supervisar i controlar l'organització i el funcionament de tots els centres, servicis i unitats de la conselleria.

15. Tramitar i coordinar les consultes davant de l'Advocacia General de la Generalitat que assistisca al departament, dels òrgans superiors i directius i unitats administratives de la conselleria.

16. Supervisar i remetre els expedients d'assumptes que s'hagen d'elevat a la Comissió de Secretaris Autònoms i Subsecretaris, així com emetre un informe sobre els assumptes que hagen de sotmetre's al Consell, al president o presidenta de la Generalitat o a altres òrgans, quan això siga preceptiu o així ho dispose la persona titular de la conselleria.

17. Coordinar la tramitació de projectes normatius.

18. Informar el personal directiu de la conselleria de la procedència legal i viabilitat econòmica dels seus projectes, plans i programes d'actuació.

19. Realitzar la planificació i programació econòmica, elaborar la proposta d'avantprojecte del pressupost anual, tramitar les modificacions pressupostàries i realitzar el seguiment de l'execució del pressupost.

20. Tramitar i formalitzar els ingressos que s'originen per les activitats dels diferents centres directius del departament.

21. Dissenyar, executar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica del departament, establint les directrius per a la correcta gestió de gastos i ingressos i l'òptima utilització dels recursos.

22. Planificar i controlar les inversions i operacions de capital de la conselleria, realitzant els actes de gestió que reglamentàriament li corresponguen.

23. Tramitar, proposar i, en general, executar els actes de gestió econòmica i administrativa que corresponguen a l'àmbit funcional de la Subsecretaria i d'acord amb el que establixen les disposicions i instruccions dictades pels òrgans competents.

24. Gestionar els gastos de personal del departament i tramitar les incidències de nòmina, sense perjudi de les facultats atribuïdes a altres òrgans, exercint la direcció, coordinació i control sobre les diferents unitats de la conselleria que intervinguen en el procés d'elaboració d'èsta.

25. La gestió patrimonial dels béns afectats a la conselleria.

26. Redactar i gestionar l'execució de projectes d'obres i instal·lacions, així com atendre al seu manteniment.

27. Gestionar i efectuar la supervisió dels projectes tècnics i construccions, així com la direcció, seguiment i control de l'execució de les obres i la seua recepció.

28. Emetre informe sobre tots aquells documents urbanístics referents a la reserva de sòl dotacional d'ús escolar de conformitat amb la normativa vigent.

29. Elaborar estudis previs i programes de necessitats de construccions escolars, així com el seguiment dels dits programes dels centres educatius inclosos en els plans d'infraestructures escolars, i els estudis de viabilitat tècnica de parcel·les.

30. Coordinar la posada en funcionament dels centres, tant en les seues infraestructures, com dotacions i instal·lacions.

31. Disposar la publicació, quan siga procedent, de les disposicions, resolucions i anuncis que emanen d'òrgans de la conselleria, en els diaris oficials.

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

9. Dirigir la gestión y, en su caso, acordar la resolución de los asuntos relativos al personal docente y al personal no docente de los centros educativos, previstos en el apartado 1 del presente artículo, sin perjuicio de las facultades que legal o reglamentariamente estén atribuidas o se atribuyan a otros órganos.

10. Dirigir y gestionar los servicios generales y dependencias comunes de la conselleria.

11. Tramitar los expedientes de contratación.

12. Gestionar la tramitación y coordinación de los convenios y acuerdos de colaboración del departamento, así como los que deban proponerse al Consell para su suscripción con entidades públicas o privadas.

13. Tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial.

14. Coordinar, supervisar y controlar la organización y funcionamiento de todos los centros, servicios y unidades de la Conselleria.

15. Tramitar y coordinar las consultas ante la Abogacía General de la Generalitat que asista al departamento, de los órganos superiores y directivos y unidades administrativas de la conselleria.

16. Supervisar y remitir los expedientes de asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios, así como emitir informe sobre los asuntos que deban someterse al Consell, al presidente o presidenta de la Generalitat o a otros órganos, cuando ello sea preceptivo o así lo disponga la persona titular de la Conselleria.

17. Coordinar la tramitación de proyectos normativos.

18. Informar al personal directivo de la conselleria de la procedencia legal y viabilidad económica de sus proyectos, planes y programas de actuación.

19. Realizar la planificación y programación económica, elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto anual, tramitar las modificaciones presupuestarias y realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto.

20. Tramitar y formalizar los ingresos que se originen por las actividades de los distintos centros directivos del departamento.

21. Diseñar, ejecutar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica del departamento, estableciendo las directrices para la correcta gestión de gastos e ingresos y la óptima utilización de los recursos.

22. Planificar y controlar las inversiones y operaciones de capital de la conselleria, realizando los actos de gestión que reglamentariamente le correspondan.

23. Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que correspondan al ámbito funcional de la Subsecretaría y de acuerdo con lo establecido en las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

24. Gestionar los gastos de personal del departamento y tramitar las incidencias de nómina, sin perjuicio de las facultades atribuidas a otros órganos, ejerciendo la dirección, coordinación y control sobre las diferentes unidades de la conselleria que intervengan en el proceso de elaboración de ésta.

25. La gestión patrimonial de los bienes afectados a la conselleria.

26. Redactar y gestionar la ejecución de proyectos de obras e instalaciones, así como atender a su mantenimiento.

27. Gestionar y efectuar la supervisión de los proyectos técnicos y construcciones, así como la dirección, seguimiento y control de la ejecución de las obras y su recepción.

28. Emitir informe sobre todos aquellos documentos urbanísticos referentes a la reserva de suelo dotacional de uso escolar de conformidad con la normativa vigente.

29. Elaborar estudios previos y programas de necesidades de construcciones escolares, así como el seguimiento de dichos programas de los centros educativos incluidos en los planes de infraestructuras escolares, y los estudios de viabilidad técnica de parcelas.

30. Coordinar la puesta en funcionamiento de los centros, tanto en sus infraestructuras, como dotaciones e instalaciones.

31. Disponer la publicación, cuando proceda, de las disposiciones, resoluciones y anuncios que emanen de órganos de la Conselleria, en los diaris oficiales.

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

Disposició transitòria tercera

1. Les unitats i llocs de treball de nivell administratiu modificades per este decret continuaran subsistint i continuaran donant el suport administratiu en relació amb aquells assumptes i expedients que els corresponguen per raó de la matèria, sense perjudi de la competència per a resoldre dels òrgans als quals els ha sigut atribuïda, i la seua retribució es realitzarà amb càrrec als mateixos crèdits pressupostaris. Tot això fins que s'aproven les relacions de llocs de treball adaptades a l'estructura orgànica prevista en este reglament, sense perjudi que, des del moment de la seua entrada en vigor, es produïsqen determinats canvis d'adscripció d'unitats administratives, de conformitat amb la reorganització.

2. Mentre la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública no efectue les modificacions pressupostàries derivades d'este reglament, els distints centres directius gestionaran els crèdits relatius a les competències que els han sigut atribuïdes.

Disposición transitoria tercera

1. Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo modificadas por este decreto continuarán subsistentes y seguirán dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les correspondan por razón de la materia, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida, realizándose su retribución con cargo a los mismos créditos presupuestarios. Todo ello hasta que se aprueben las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la estructura orgánica prevista en este Reglamento, sin perjuicio de que, desde el momento de su entrada en vigor, se produzcan determinados cambios de adscripción de unidades administrativas, de conformidad con la reorganización.

2. En tanto la Conselleria de Hacienda y Administración Pública no efectúe las modificaciones presupuestarias derivadas del presente reglamento, los distintos centros directivos gestionarán los créditos relativos a las competencias que les han sido atribuidas.