

Legislación consolidada

Disposición derogada 19.12.2017

Decreto 155/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

(DOGV núm. 7620 de 22.09.2015) Ref. 007529/2015

PREÁMBULO

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

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

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

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

DECRETO

TÍTULO I. Disposiciones generales

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

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

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

Artículo 2. Órganos superiores y centros directivos

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

1. Secretaría Autónoma de Educación e Investigación.
2. Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte.
3. Subsecretaría.

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

Artículo 3. Sustituciones

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

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

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

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

CAPÍTULO I. La persona titular de la Conselleria

Sección 1ª. La persona titular de la Conselleria

Artículo 4. Atribuciones de la persona titular de la Conselleria

1. El conseller o consellera de Educación, Investigación, Cultura y Deporte es la autoridad superior de la Conselleria, y ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley del Consell, así como cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el ámbito competencial asignado a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

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

Sección 2ª. Unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria

Artículo 5. Gabinete de la persona titular de la Conselleria

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

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

CAPÍTULO II. Las secretarías autonómicas

Sección 1ª. Secretaría Autonómica de Educación e Investigación

Artículo 6. Secretaría Autonómica de Educación e Investigación

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

ción educativa, la formación del profesorado y la planificación, programación y gestión de las infraestructuras educativas.

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

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

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

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

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

- a) Planificar, supervisar e impulsar la inspección sobre todos los centros, servicios, programas y actividades que integran el sistema educativo no universitario, tanto públicos como privados, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- b) Regular y potenciar normativamente las actuaciones de la Inspección educativa en los centros educativos.
- c) 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 instancia de los órganos competentes, la participación de la Inspección educativa en el estudio de las necesidades educativas y en la planificación, coordinación, gestión y supervisión de los recursos educativos correspondientes.

4.2. La Subdirección General de Infraestructuras educativas, a la que se asignan las funciones de asesorar, prestar apoyo y asistencia técnica a la secretaria autonómica en materia de infraestructuras educativas y contratación de las mismas, así como dirigir, planificar, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:¹

- a) Servicio de Infraestructuras educativas.
- b) Servicio de Contratación de Infraestructuras educativas

4.2.1. Al Servicio de Infraestructuras educativas le corresponden las siguientes funciones:

- a) Redacción, gestión y supervisión de los proyectos técnicos de construcciones escolares y la dirección, seguimiento y control de la ejecución de las obras en centros educativos, todo ello con referencia a aquellos cuya ejecución asuma directamente la conselleria.
- b) Elaborar las normas de diseño y calidad de los centros docentes.
- c) Planificar y estudiar, conjuntamente y en coordinación con los centros directivos competentes, el programa de necesidades de construcciones escolares y la realización de estudios de viabilidad técnica de parcelas.
- d) La revisión y actualización de los módulos de coste de las obras, así como los precios unitarios de estudios y trabajos relacionados con aquellos.
- e) Emitir informes en materia de infraestructuras educativas y sobre todos aquellos documentos urbanísticos referentes a la reserva de suelo dotacional de uso escolar, de conformidad con la normativa vigente.

¹ Redacción dada por el artículo único del **Decreto 73/2016, de 10 de junio**, del Consell, por el que se modifica el Decreto 155/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV núm. 7806 de 15.06.2016) Ref. Base Datos 004234/2016.

- f) Coordinar todos los requerimientos necesarios para la puesta en funcionamiento de los centros, tanto en sus infraestructuras, como en dotaciones e instalaciones.
- g) Seguimiento de los programas de necesidades de los centros educativos incluidos en los planes de construcción y adecuación de los centros.
- h) Coordinación técnica con las unidades técnicas de construcción de las direcciones territoriales del departamento, en aquellos temas relacionados con las funciones del servicio.
- i) Apoyo técnico y supervisión de la documentación técnica por lo que respecta al cumplimiento de los requisitos mínimos de los espacios exigibles por la normativa específica en cada nivel de enseñanza, en la tramitación de los expedientes relativos a la creación, autorización y modificación de centros privados; así como de los centros públicos que no son de titularidad de la Generalitat.

4.2.2. Al Servicio de Contratación de Infraestructuras educativas le corresponden las siguientes funciones:

- a) Estudio, preparación, formulación y seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratación de obras de infraestructuras educativas de la conselleria, así como de todos los expedientes de contratación de servicios necesarios o asociados a la ejecución de dichas obras.
- b) Prestar asesoramiento y asistencia técnica y jurídica en materia de contratación de Infraestructuras educativas.
- c) La gestión económico-administrativa en relación con los expedientes de contratación de infraestructuras educativas a que se refiere el apartado a anterior.
- d) Efectuar la gestión económico-presupuestaria de las inversiones en materia de infraestructuras educativas del departamento, relativas a la construcción, ampliación y reforma de centros educativos, en coordinación con el servicio de contratación de la Subdirección de Régimen Económico.
- e) Todas las funciones que le correspondan o se le encomiendan relativas a la contratación de infraestructuras educativas.

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

- a) Diseñar, organizar, coordinar y ejecutar los programas y acciones en materia de formación del profesorado de los niveles no universitarios.
- b) Gestionar la acreditación, homologación y reconocimiento de las acciones de formación del profesorado, y la anotación en el Registro de Formación Permanente del Profesorado.
- c) Seguimiento y supervisión de las actividades formativas que realizan las entidades colaboradoras.
- d) La superior dirección, ordenación y gestión de los centros de formación, innovación y recursos educativos (CEFIRE) de la Comunitat Valenciana.
- e) Elaborar y coordinar las publicaciones de materiales didácticos y de apoyo al profesorado.
- f) Gestionar convenios y las actuaciones necesarias para desarrollar diferentes programas de apoyo en los centros educativos.

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

- a) El ejercicio de la secretaría de las mesas de negociación con los representantes de todos los sectores de la comunidad educativa.
- b) Elaborar la propuesta de calendario de reuniones, preparar, coordinar y gestionar el seguimiento de las reuniones y formular informes sobre la materia cuando sea requerido para ello.
- c) Coordinar la información y comunicación de las unidades dependientes de la Conselleria con las organizaciones sindicales y órganos de representación del personal docente de centros docentes públicos, así como cualesquiera otras funciones relativas al ámbito sindical del personal docente que le sean encomendadas.
- d) Coordinar la información y la comunicación de las unidades dependientes de la Conselleria con las asociaciones de padres y madres de alumnos y los estudiantes.
- e) Llevar a cabo la interlocución con las organizaciones empresariales y sindicales del sector privado concertado, en el ámbito funcional del centro directivo.

Artículo 7. Dirección General de Política Educativa

1. La Dirección General de Política Educativa ejercerá las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell y asume las funciones en materia de innovación educativa, educación

a distancia, ordenación académica, evaluación general del sistema educativo por lo que respecta a enseñanzas no universitarias, análisis de su resultado y propuesta de medidas, iniciativas y actuaciones para la mejora de la calidad de la enseñanza, la planificación educativa ordinaria y el fomento de la educación en igualdad y, en particular, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Promover el modelo de escuela definido por la Conselleria y asesorar a los centros educativos para garantizar un correcto desarrollo de sus proyectos educativos.
 - b) Diseñar y realizar la evaluación general del sistema educativo no universitario, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
 - c) Fomentar la aplicación de los principios de calidad y excelencia en el sistema educativo, implementando los sistemas de gestión, y otras medidas que contribuyan a su mejora continua.
 - d) Proponer, diseñar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y cualquier tipo de actuación que tenga como fin la innovación curricular, metodológica, didáctica y de organización en los centros docentes y que implique a diferentes agentes de la comunidad escolar.
 - e) Planificar, organizar y gestionar la educación a distancia y emitir informes sobre su autorización.
 - f) Ordenar las enseñanzas que ofrece el sistema educativo, a excepción de la enseñanza universitaria, la formación profesional, las enseñanzas de régimen especial y las enseñanzas artísticas superiores, así como adaptar la ordenación académica a las diferencias individuales del alumnado.
 - g) Elaborar los currículos educativos y establecer los criterios para impartirlos en los centros docentes de las enseñanzas a que se refiere el apartado anterior.
 - h) Ordenar y gestionar los servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el apoyo a los centros educativos y otros organismos con funciones en esta materia.
 - i) Promover, diseñar, implementar y coordinar medidas que propicien la mejora del clima escolar y de la educación en igualdad.
 - j) Elaborar, coordinar y promover materiales didácticos y de apoyo al profesorado y a las familias.
 - k) Promover, diseñar, implementar y coordinar medidas de prevención e intervención ante los conflictos y la promoción de la convivencia.
 - l) Elaborar la estadística educativa no universitaria.
 - m) Planificar, elaborar y proponer criterios para la ordenación del régimen jurídico, administrativo y económico de los centros docentes.
 - n) Planificar los centros educativos de acuerdo con las necesidades de escolarización.
 - o) Ofrecer en los centros docentes el apoyo y el asesoramiento técnico necesario en las actuaciones relativas a la experimentación, aplicación, desarrollo y mejora del plurilingüismo, así como su evaluación con el fin de realizar las propuestas de mejora necesarias.
 - p) Estudiar, proponer y ejecutar planes de actuación para garantizar la plena efectividad de la cooficialidad del valenciano y del castellano en el sistema educativo, así como diseñar, promocionar, autorizar y asesorar los programas de educación plurilingüe en los niveles no universitarios.
 - q) Formular propuestas de creación, modificación, transformación y supresión de los centros docentes públicos.
 - r) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.
 - s) Actualizar los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional de la Dirección General, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.
 - t) Elaborar, emitir informes y proponer disposiciones sobre las materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.
 - u) Colaborar con otras administraciones, instituciones y organismos que tengan competencias o atribuciones en alguna de las funciones anteriormente descritas.
 - v) Organizar, gestionar y dirigir el Observatorio de la Educación.
 - w) Cualquier otra función que le encomiende la persona titular de la Conselleria o de la secretaría autonómica correspondiente, o que le confieran las disposiciones vigentes.
2. De la Dirección General Política Educativa dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:
- a) Subdirección General de Innovación y Calidad Educativa.

b) Subdirección General de Ordenación.

Artículo 8. Subdirección General de Innovación y Calidad Educativa

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

a) Servicio de Evaluación y Estudios.

b) Servicio de Innovación y Calidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Al Servicio de Innovación y Calidad le corresponde:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 9. Subdirección General de Ordenación

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

- a) Servicio de Planificación Educativa.
- b) Servicio de Ordenación Académica.
- c) Servicio de Educación Plurilingüe.

2. Al Servicio de Planificación Educativa le corresponde:

- a) Elaborar propuestas de creación, modificación y transformación de centros docentes públicos, así como de unidades pedagógicas hospitalarias.
- b) Llevar a cabo estudios y la propuesta de planificación de la red de centros docentes públicos y de programación de obras de los mencionados centros.
- c) Elevar propuestas de distribución territorial de la oferta de unidades y grupos de las diferentes etapas educativas no universitarias en el caso de los centros públicos, en colaboración con los servicios competentes en materia de formación profesional y enseñanzas de régimen especial.
- d) Realizar estudios y proponer la resolución de la adscripción de centros públicos y de las solicitudes de adscripción de centros privados concertados a otros centros, a efectos de la escolarización de su alumnado. En los casos en que proceda, en colaboración con el servicio competente en materia de centros concertados y privados.

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

3. Al Servicio de Ordenación Académica le corresponde:

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

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

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

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

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

f) Proponer resoluciones individualizadas de situaciones académicas del alumnado.

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

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

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

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

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

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

- m) Registrar y proponer la regulación de las necesidades educativas específicas del alumnado, así como la evaluación psicopedagógica de estas.
 - n) Proponer la regulación, gestionar y promover los servicios de orientación educativa, psicopedagógica y profesional.
 - o) Proponer la regulación académica y organizativa de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
 - p) Gestionar la educación a distancia en coordinación con la Dirección General de Centros y Personal Docente.
 - q) Gestionar y resolver las acreditaciones y reconocimientos de técnico superior de Educación Infantil, excepto en aquellos aspectos que estén atribuidos a la conselleria con competencias en materia de función pública.
 - r) Gestionar y resolver las solicitudes de idoneidad y titulación del profesorado de Educación Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
 - s) Coordinar la tutorización de prácticas por parte del profesorado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria conjuntamente con las universidades.
 - t) Gestionar y organizar pruebas de Bachillerato para personas mayores de veinte años y de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - u) Gestionar y dotar las unidades específicas de comunicación y lenguaje con las siguientes funciones: posibilidad de atención especializada al alumnado con trastorno del espectro autista y trastorno específico del lenguaje dentro de un contexto de mayor normalización y/o inclusión. Facilitar los recursos personales, materiales y organizativos, así como metodologías adaptadas a las características y necesidades de este alumnado y potenciar el máximo desarrollo de sus capacidades, especialmente las de comunicación e interacción social.
4. Al Servicio de Educación Plurilingüe le corresponden las siguientes funciones.
- a) Promocionar el plurilingüismo y la interculturalidad en el ámbito de la educación no universitaria.
 - b) Realizar el estudio, propuesta y ejecución de los planes de actuación para garantizar la plena efectividad de la cooficialidad del valenciano en el sistema educativo de la Comunitat Valenciana en coordinación con la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.
 - c) Diseñar programas de educación plurilingüe e intercultural, así como promocionar y gestionar la autorización de estos programas en los centros docentes y atender su problemática.
 - d) Realizar el seguimiento estadístico de los centros docentes y alumnado de educación plurilingüe e intercultural.
 - e) Coordinar con el Servicio de Ordenación Académica la elaboración de la normativa que genere la aplicación de los programas plurilingües e interculturales en la Comunitat Valenciana.
 - f) Elaborar, coordinar y promover publicaciones de materiales didácticos y de apoyo para la educación plurilingüe e intercultural.
 - g) Promover actuaciones que contribuyan a la normalización lingüística del valenciano en los centros educativos.
 - h) Elaborar y ejecutar planes de promoción de programas plurilingües óptimos.
 - i) Coordinar y establecer planes de trabajo para la Asesoría de Educación Plurilingüe.
 - j) Gestionar las exenciones del área de valenciano.

Artículo 10. Dirección General de Centros y Personal Docente ²

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

- a) Proponer la ordenación del régimen jurídico, administrativo y económico de los centros docentes no universitarios y la dotación de los medios materiales de los centros y de los servicios de apoyo educativo.
- b) La propuesta de autorización, reconocimiento, homologación, transformación, modificación o supresión de centros educativos privados.

² Artículo 10.1, rectificado por la **corrección de errores** publicada en el DOGV núm. 7645 de 28.10.2015 (Ref. Base Datos 008397/2015)

- c) La tramitación, propuesta y gestión de los conciertos educativos con los titulares de los centros privados.
 - d) El registro de los centros educativos, así como la autorización y supresión de las enseñanzas a impartir en los centros públicos y privados.
 - e) El ejercicio de las facultades en materia de régimen disciplinario y sancionador en relación con los centros docentes, sin perjuicio de las que el ordenamiento jurídico atribuya a la persona titular del departamento.
 - f) La edición, gestión y registro del historial académico del alumnado y, en su caso, de los libros de escolaridad acreditativos de los estudios de los diferentes niveles y etapas.
 - g) La expedición de títulos y diplomas académicos y profesionales de enseñanzas no universitarias, cuya competencia corresponda en la conselleria competente en materia de educación. Gestión del registro de los títulos académicos y profesionales de la Comunitat Valenciana.
 - h) La gestión en materia de becas y ayudas al estudio en el ámbito no universitario, así como las ayudas y subvenciones a conceder, dentro del ámbito funcional de esta dirección general.
 - i) La planificación, ordenación y ejecución de actuaciones relativas al transporte y comedor escolar, servicios escolares, escuela-hogar y otros de naturaleza análoga.
 - j) Ejercer la dirección del personal docente dependiente de la Conselleria y las funciones de propuesta, gestión y ejecución en materia de personal no docente de los centros educativos, en concreto fisioterapeutas, educadores especiales y educadores de escuela infantil, excepto en aquellos aspectos que estén atribuidos a la conselleria con competencias en materia de función pública.
 - k) Crear, modificar y suprimir los puestos de trabajo de las plantillas de los centros docentes, de los servicios de apoyo educativo y de los puestos de asesores técnicos docentes y coordinadores técnicos docentes, así como la elaboración, aprobación y publicación de las plantillas de personal docente de los mencionados centros y servicios y puestos, y proponer la dotación de puestos de trabajo de personal no docente, de acuerdo con la planificación prevista.
 - l) Gestión y actualización del Registro de Personal Docente no Universitario, sin perjuicio de las funciones que tengan encomendadas otros órganos o departamentos de la Generalitat.
 - m) Elaborar y proponer para su aprobación la oferta de empleo público de personal docente, así como dictar todas las resoluciones y actos administrativos que se requieran en los procedimientos selectivos para el ingreso en la función pública docente no universitaria, excepto la convocatoria y la aprobación de las bases, que se realizará por orden de la persona titular de la Conselleria.
 - n) Convocar, gestionar y resolver los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo de carácter docente que dependan del departamento.
 - o) Estudiar, proponer y desarrollar medidas que tiendan a la mejora de las condiciones de trabajo y de la productividad, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a los órganos competentes en materia de función pública.
 - p) Ejercer las facultades disciplinarias respecto del personal docente dependiente de la Conselleria, excepto las que el ordenamiento jurídico atribuye a otros órganos.
 - q) La tramitación, propuesta y, en general, ejecución de los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan, dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los 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) La elaboración, emisión de informes y propuesta de disposiciones sobre las materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.
 - t) Estudiar, elaborar y proponer las condiciones técnico-pedagógicas que debe reunir el equipamiento escolar y material didáctico.
 - u) Cualquier otra función que le encomienden los titulares de la Conselleria o la secretaría autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.
2. El Centro Específico de Educación a Distancia se adscribe orgánicamente a la Dirección General de Centros y Personal Docente.
3. De la Dirección General de Centros y Personal Docente dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:
- a) Subdirección General de Centros Docentes.

b) Subdirección General de Personal Docente.

Artículo 11. Subdirección General de Centros Docentes

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

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

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

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

- a) Elaboración de la normativa de creación de centros públicos y de implantación de enseñanzas en estos.
- b) Previsión, proyección, tramitación, propuesta y ejecución de la entrega de los fondos económicos a los centros públicos correspondientes a los gastos de funcionamiento.
- c) Tramitación, gestión y propuesta de resolución de los asuntos jurídicos y administrativos de los centros docentes no universitarios públicos.
- d) Gestión y actualización del Registro de Centros Docentes.
- e) Elaboración de estudios y propuestas de normativa reguladora de los centros docentes públicos.
- f) Gestión de los contratos de servicios y suministros para los centros docentes públicos no universitarios, el control y coordinación para su correcta prestación y la tramitación de su pago, así como otros de la competencia de la misma dirección general.
- g) Seguimiento, control, propuesta y tramitación del pago de los contratos del servicio de transporte escolar.
- h) Gestión y tramitación del pago de las ayudas individualizadas de los servicios de comedor y transporte escolar.
- i) Elaboración de estudios y propuestas de normativa reguladora de los servicios complementarios de los centros docentes públicos.
- j) Estudiar, proponer y gestionar el equipamiento de los centros públicos y servicios escolares.

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

- a) Tramitación, gestión y propuesta de resolución de los asuntos jurídicos y administrativos de los centros docentes no universitarios privados.
- b) Tramitación, gestión y propuesta de resolución de creación, autorización y modificación de centros privados no universitarios, así como de los centros públicos que no son de titularidad de la Generalitat y de las enseñanzas que imparten.
- c) Colaborar en la programación de la oferta educativa de plazas escolares.
- d) Elaborar las propuestas de concierto educativo en el marco de la programación de la oferta educativa.
- e) Definir las plantillas docentes de los centros privados concertados, vinculadas al concierto que en cada momento tengan suscrito.
- f) Previsión, proyección, tramitación, propuesta y ejecución de la gestión económica conducente al cumplimiento de las obligaciones derivadas de los conciertos educativos.
- g) Elaboración de estudios y propuestas de normativa reguladora de los centros docentes privados.

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

- a) La expedición de los títulos y diplomas académicos y profesionales de las enseñanzas no universitarias cuya competencia corresponda a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.
- b) Gestión y actualización del registro de títulos académicos y profesionales de la Comunitat Valenciana.
- c) Gestión de becas y ayudas al estudio correspondientes al alumnado que curse estudios en centros docentes no universitarios.
- d) Edición, gestión y registro de libros de calificaciones de las enseñanzas que así lo exijan.

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

Artículo 12. Subdirección General de Personal Docente

1. A la Subdirección General de Personal Docente le corresponderá asesorar y prestar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la dirección general para la determinación y dotación de las plantillas docentes de acuerdo con las necesidades educativas, así como dirigir, planificar, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

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

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

- a) Elaborar y gestionar la oferta de empleo público docente.
- b) Elaborar cuantas resoluciones y actos administrativos se requieran en los procedimientos selectivos de ingreso en los cuerpos docentes y movilidad en la función pública docente.
- c) Gestionar los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en la función pública docente, tanto mediante la gestión de las bolsas del personal interino, como a través de la gestión de los concursos de traslados.

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

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

- a) Gestión, informe y propuesta de asuntos relativos a las situaciones administrativas, solicitudes de compatibilidad, permisos y licencias del personal docente, así como las indemnizaciones por razón del servicio del personal mencionado.
- b) Tramitación y, en su caso, propuesta de resolución de expedientes disciplinarios del mencionado personal.
- c) Tramitación y elaboración de propuestas de resolución en materia de régimen jurídico del personal docente y de los recursos interpuestos en estas materias.
- d) Tramitar las comisiones de servicio del personal docente motivadas por necesidades del sistema educativo.

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

- a) Elaborar las plantillas orgánicas de personal y la propuesta de plantillas de personal no docente de los centros públicos no universitarios y cuantas resoluciones y actos administrativos se requieran en los mencionados procedimientos.
- b) Informar sobre las supresiones, modificaciones y nuevas creaciones de puestos de trabajo docentes y las propuestas de creación, modificación o supresión de los no docentes derivadas de las futuras necesidades del sistema educativo.
- c) La gestión del siguiente personal no docente destinado en centros docentes públicos: fisioterapeutas, educadores o educadoras de educación especial y educadores o educadoras de escuela infantil, excepto aquellos aspectos que correspondan a la conselleria con competencias en función pública.

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

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

- a) Dirigir, analizar, coordinar y ejecutar la política lingüística de acuerdo con la planificación lingüística de la Generalitat y la normativa legal vigente.
- b) Impulsar los trabajos y actuaciones establecidas en el Plan de Fomento del Conocimiento y Uso del Valenciano en la administración de la Generalitat, y su coordinación institucional, sin

perjuicio de las competencias que en esta materia puedan corresponder a otros órganos de la administración de la Generalitat.

c) Informar, proponer y, en su caso, elaborar los proyectos de normas y disposiciones relacionadas con la política lingüística, con la normalización, la promoción y fomento del uso del valenciano y la gestión del multilingüismo, e informar sobre los proyectos normativos de carácter general que tengan relación que sean promovidos por las diversas consellerias y órganos dependientes de la administración de la Generalitat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

v) Dictar resoluciones, circulares e instrucciones en materia del ámbito funcional.

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

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

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

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

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

- a) Fomentar y promover el uso del valenciano en el ámbito social con carácter general y sectorial.
- b) Promover campañas de sensibilización lingüística y otras actuaciones para el fomento del valenciano.
- c) Gestionar la concesión de ayudas y subvenciones para el uso del valenciano.
- d) Coordinar, gestionar y dar apoyo administrativo a las actuaciones del órgano de participación y de consulta para el uso del valenciano.
- e) Coordinar las actividades de normalización, de aplicación de la normativa lingüística y de difusión del valenciano con la Acadèmia Valenciana de la Llengua, en los diferentes ámbitos sociales.
- f) Gestionar los convenios de colaboración con otras administraciones, entes autónomos, colegios profesionales, empresas y asociaciones privadas para la promoción del uso del valenciano.
- g) Impulsar la colaboración para el fomento del uso del valenciano en el ámbito local.
- h) Fomentar la cooperación y la coordinación con otras instituciones competentes en materia de política lingüística de otras administraciones autonómicas, estatales e internacionales para la difusión y promoción del valenciano en los respectivos ámbitos territoriales.
- i) Impulsar y velar por el uso del valenciano en los medios de comunicación públicos y privados.
- j) Promover la oferta de productos y servicios en valenciano en el ámbito de las tecnologías de la información, la comunicación, la informática, las telecomunicaciones, internet, el cine, el sector audiovisual, en colaboración con las entidades y organismos competentes en la materia.
- k) Difundir los principales productos y servicios en valenciano disponibles en los ámbitos considerados deficitarios.
- l) Coordinar las relaciones con las entidades cívicas, sociales, culturales, deportivas, religiosas, de tiempo libre, etc., para la promoción del uso del valenciano en el ámbito respectivo.
- m) Impulsar el uso del valenciano en el ámbito del sector terciario, el económico-financiero y en el de la producción de bienes de consumo.
- n) Cualquier otra función de naturaleza análoga que se le encargue.

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

- a) Informar, proponer y, en su caso, elaborar proyectos de normas y disposiciones relacionadas con la política lingüística y con la normalización, promoción y fomento del uso del valenciano.
- b) Coordinar las acciones y medidas de planificación lingüística de las consellerías y organismos dependientes de la administración de la Generalitat para garantizar la acción interdepartamental y transversal de la política lingüística del Consell.
- c) Impulsar y coordinar las actuaciones de política lingüística y de normalización del uso del valenciano en las diferentes administraciones públicas no dependientes de la Generalitat, radicadas en la Comunitat Valenciana, mediante una red técnica para el uso del valenciano.
- d) Prestar apoyo técnico y proponer a la Comisión Interdepartamental para el Uso del Valenciano los acuerdos relativos al uso oficial del valenciano dentro del ámbito de la administración de la Generalitat y de las entidades e instituciones públicas dependientes.
- e) Asesorar a las administraciones públicas en todo lo relativo al uso de las lenguas oficiales y en la formación y el perfeccionamiento de su personal en materia lingüística.
- f) Colaborar con el órgano competente en materia de administración local para promover la recuperación de la toponimia valenciana.
- g) Velar por el cumplimiento y aplicación de la normativa legal sobre el uso de las lenguas, asesorar a las instituciones y particulares en el ejercicio de los derechos lingüísticos reconoci-

dos por el ordenamiento jurídico y canalizar, dentro del ámbito administrativo, las reclamaciones, quejas o denuncias por discriminación lingüística.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Fomentar el multilingüismo como mecanismo de cohesión social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Coordinar, realizar y fomentar encuestas y estudios sociolingüísticos sobre el plurilingüismo y la política lingüística, en colaboración con otros organismos e instituciones especializadas, para evaluar su situación y aplicación en la Comunitat Valenciana.

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

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

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

- f) Gestionar el mantenimiento de las bases de datos de información destinadas a la difusión social.
- g) Encargarse de la permanente actualización de la web de la Dirección General.
- h) Disponer y organizar un centro de documentación especializado en materia de sociolingüística, política lingüística y derechos lingüísticos, de acceso público.
- i) Estudiar y analizar la legislación comparada referente al diseño, la normalización y la aplicación de políticas lingüísticas en el ámbito estatal e internacional.
- j) Fomentar y desarrollar estudios lingüísticos específicos que contribuyan al conocimiento del estatus de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.
- k) Informar sobre los proyectos normativos o proyectos de disposiciones generales es promovidos por las administraciones públicas para que se ajusten al cumplimiento de los objetivos de la política lingüística de la Generalitat.
- l) Realizar el seguimiento y estudio de la normativa legal con el objetivo de planificar y garantizar la transversalidad de las acciones de la política lingüística de la Generalitat.
- m) Organizar jornadas, seminarios, congresos y estudios sobre las realidades y posibilidades del uso de las diversas lenguas.
- n) Cualquier otra función de naturaleza análoga que se le encargue.

Artículo 15. Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial³

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

- a) La ordenación y gestión de la formación profesional y de las enseñanzas de régimen especial.
 - b) Colaborar con otras administraciones, instituciones y organismos que tengan algún tipo de responsabilidad en la formación profesional y en las enseñanzas de régimen especial.
 - c) Promover el desarrollo de la formación profesional, adecuándola a las necesidades socioproductivas, con el fin de dar respuesta al tejido productivo de la Comunitat Valenciana y de elevar los niveles de empleabilidad.
 - d) Promover los convenios de colaboración con otras administraciones públicas, asociaciones empresariales, universidades y otras instituciones o entidades para la implantación y el desarrollo de la formación profesional.
 - e) Tramitar, proponer y, en general, ejecutar los actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.
 - f) Actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.
 - g) La elaboración, emisión de informes y propuesta de disposiciones sobre las materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.
 - h) Certificar la acreditación de unidades de competencia incluidas o no en títulos de Formación Profesional y certificados de profesionalidad por delegación del titular de la Conselleria.
 - i) Certificar las habilitaciones de asesores y evaluadores en el marco de los procedimientos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas por las personas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.
 - j) Gestionar los programas educativos de la Unión Europea en el ámbito funcional de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial.
 - k) Cualquier otra función que le encomienden los titulares de la Conselleria o la secretaría autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.
2. De la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:
- a) Subdirección General de Formación y Cualificación Profesional
 - b) Subdirección General de Enseñanzas de Régimen Especial.

³ Artículo 15.2, rectificado por la **corrección de errores**.

Artículo 16. Subdirección General de Formación y Cualificación Profesional⁴

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o) 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.

p) 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.

Artículo 17. Subdirección General de Enseñanzas de Régimen Especial

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

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

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

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

⁴ Artículo 16, rectificado por la **corrección de errores**.

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

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

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

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

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

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

Artículo 18. Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia

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

En particular, ejercerá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. Subdirección General de Universidad, Investigación y Ciencia

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

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

b) Servicio de Regulación Universitaria.

c) Servicio de Política Científica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Elaborar y ejecutar propuestas de creación y seguimiento de mecanismos de coordinación científica y tecnológica con otros órganos y unidades administrativas con competencias en materia de investigación.

h) Gestionar los programas de inversión en mejoras e implantación de infraestructuras y equipamientos para la investigación, así como de las infraestructuras científicas de carácter singular.

i) Gestionar la implantación de academias científicas y culturales y el Registro de Academias de la Comunitat Valenciana.

Sección 2ª. Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte

Artículo 20. Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte⁵

1. La Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte es el órgano superior de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte que asume, bajo la superior dirección de la persona titular de la Conselleria, las funciones que le atribuye el artículo 68 de la Ley del Consell en materia de propuesta y ejecución de la política cultural relativa a teatro, música, cine, exposiciones y museos; libro, bibliotecas, archivos, patrimonio cultural valenciano, deporte, pilota valenciana, gestión de las infraestructuras culturales y deportivas, ayudas y subvenciones del ámbito cultural y deportivo.

2. La Secretaría Autónoma de Cultura y Deporte dirigirá y coordinará los siguientes centros directivos:

a) Dirección General de Cultura y Patrimonio.

b) Dirección General de Deporte.

⁵ Artículo 20.1, rectificado por la **corrección de errores**.

Artículo 21. Dirección General de Cultura y Patrimonio

1. La Dirección General de Cultura y Patrimonio asume las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de conservación, protección, enriquecimiento, restauración, difusión y fomento del patrimonio cultural valenciano, tanto mueble como inmueble, museos, políticas de fomento del libro y la lectura, patrimonio bibliográfico, gestión de bibliotecas, archivos, asistencia técnica y promoción cultural, así como la promoción, impulso e investigación de las tradiciones e instituciones tradicionales del pueblo valenciano. En particular, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Promover, difundir, proteger y fomentar la política cultural valenciana, así como la actividad de creadores y artistas, en las materias de su competencia.
- b) La protección, difusión, enriquecimiento, estudio y investigación, conservación y restauración de los bienes integrantes del patrimonio cultural valenciano, tanto mueble como inmueble e inmaterial, así como la promoción, planificación y difusión de su conocimiento y la incorporación de los mismos a usos activos, respetuosos y adecuados a su naturaleza, sin perjuicio de las funciones atribuidas a los entes públicos adscritos a la Conselleria.
- c) La formalización, gestión e inspección de los libros de registro de transacciones de bienes muebles integrantes del patrimonio cultural valenciano, obligatorios para anticuarios y comerciantes de estos bienes.
- d) La redacción de proyectos en el campo de la restauración, la dirección de las intervenciones y cualquier otra actuación técnica cuya competencia corresponda a la dirección general, o las que se le encomienden en relación con su ámbito funcional.
- e) El ejercicio de las facultades de vigilancia y tutela legal del patrimonio cultural valenciano, conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico.
- f) La elaboración y puesta al día del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano.
- g) La elaboración, supervisión y mantenimiento del sistema valenciano de inventarios de patrimonio cultural.
- h) La coordinación con otras administraciones públicas y órganos de la Generalitat en actuaciones urbanísticas, medioambientales, arqueológicas y, en general, sobre el medio cultural, en el ámbito de las funciones establecidas en este artículo.
- i) La propuesta de creación y regulación de museos y otros centros de depósito cultural.
- j) La gestión de los museos dentro del ámbito del departamento.
- k) El apoyo a la promoción y el impulso de las artes escénicas, de la música y de la cinematografía.
- l) El fomento de la difusión didáctica de las colecciones de los museos, de acuerdo con las iniciativas y propuestas de las direcciones de aquellos, así como la coordinación de los talleres y programas didácticos para escolares.
- m) Proponer la regulación, protección, coordinación, ayuda y, en su caso, gestión de bibliotecas y hemerotecas, dentro del ámbito competencial del departamento.
- n) La gestión, propuesta y, en su caso, ejercicio de las atribuciones que corresponden al departamento en materia del libro.
- o) El ejercicio de las funciones que tenga atribuidas el departamento en materia de depósito legal de obras impresas y propiedad intelectual.
- p) La promoción y ayuda a la creación literaria, a la actividad editorial valenciana y a todas las manifestaciones de carácter análogo que se desarrollen en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- q) El estudio, enriquecimiento, conservación y restauración del patrimonio bibliográfico y documental de la Comunitat Valenciana, así como el ejercicio de las facultades para su vigilancia y tutela, conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico.
- r) La propuesta de convocatoria de ayudas y subvenciones en materia de patrimonio, promoción cultural, libro, bibliotecas y archivos, así como su gestión.
- s) Ejercer las funciones en materia de mantenimiento, custodia, exhibición, investigación y digitalización de todos los archivos de la Generalitat, del Archivo Histórico de la Comunitat Valenciana, del Archivo del Reino y del resto de archivos de titularidad estatal gestionados por la Conselleria.
- t) La regularización, conservación, estudio, clasificación, protección, ayuda y, en su caso, gestión de los archivos, dentro del ámbito competencial del departamento.
- u) La tramitación, propuesta y, en general, ejecución de actos de gestión económica y administrativa que le correspondan dentro del ámbito funcional del centro directivo y de acuerdo con lo que establezcan las disposiciones e instrucciones dictadas por los órganos competentes.

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

w) Iniciar, instruir y resolver expedientes sancionadores por las infracciones previstas en la normativa vigente en materia de su competencia.

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

y) Cualquier otra que le atribuyan las disposiciones vigentes o le encomienden los o las titulares de la Conselleria o de la secretaría autonómica de la que depende.

2. Dependerá funcionalmente de la dirección general el personal de la administración de la Generalitat que realiza las funciones de archivo.

3. De la Dirección General de Cultura y Patrimonio dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

- a) Subdirección General de Patrimonio Cultural y Museos.
- b) Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas.

Artículo 22. Subdirección General de Patrimonio Cultural y Museos⁶

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

- a) Servicio de Patrimonio Cultural.
- b) Servicio de Museos y Patrimonio Mueble.
- c) Servicio de Promoción Cultural y Apoyo Técnico.
- d) Servicio de Coordinación de Entidades Culturales.

2. El Servicio de Patrimonio Cultural tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Elaborar propuestas normativas en relación con el patrimonio cultural, en especial al arquitectónico, arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, inmaterial y medioambiental.

b) Coordinar y velar por la correcta aplicación de la normativa en relación con el patrimonio cultural en especial al arquitectónico, arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, inmaterial y medioambiental.

c) Estudiar, evaluar, fomentar, proponer y coordinar los proyectos de actuaciones, el establecimiento de medidas y programas de protección, conservación, estudio, fomento y difusión del patrimonio cultural valenciano en coordinación con el servicio de Promoción Cultural y Apoyo Técnico.

d) Evaluar y estudiar las condiciones del Patrimonio Cultural Valenciano. Evaluar, proponer y coordinar medidas y actuaciones de inspección para mejorar el estado del conocimiento del patrimonio cultural valenciano.

e) Estudiar, fomentar y proponer la mejora y la ampliación del patrimonio cultural valenciano.

f) Estudiar, promocionar, impulsar la investigación científica, el estudio, la promoción, la mejora y la difusión del patrimonio cultural valenciano y de las tradiciones e instituciones tradicionales del pueblo valenciano.

g) Ejecutar las competencias que corresponden a la dirección general en relación con la evaluación ambiental y de impacto de planes, programas y proyectos y su coordinación con los servicios territoriales. Estudiar, evaluar y emitir los correspondientes informes de impacto sobre el patrimonio.

h) Establecer procedimientos, directrices y criterios, en la evaluación de impacto sobre el patrimonio cultural de planes, programas y proyectos, así como coordinarlos con el resto de departamentos de la dirección general y de los servicios territoriales.

i) El ejercicio de las facultades de inspección y tutela legal, incluido el régimen de autorizaciones y el sancionador, la coordinación técnica y supervisión de las inspecciones.

j) Proponer la incoación de procedimientos sancionadores por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de patrimonio cultural de la Comunitat Valenciana.

k) Emitir los informes que prevé la normativa urbanística en relación con el patrimonio cultural valenciano, arquitectónico, arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, inmaterial y medioambiental, coordinándose con los servicios territoriales.

l) Asesorar en proyectos, planes y programas sobre estudios de afecciones patrimoniales y en la existencia y disponibilidad de documentación e información al respecto.

⁶ Redacción dada por el artículo único del **Decreto 73/2016, de 10 de junio**.

m) La autorización de los planes, programas y propuestas de intervención en materia de patrimonio cultural, patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico e inmaterial, arquitectónico y medioambiental.

n) Declaración, tramitación, elaboración y supervisión de la documentación técnica y de gestión de los correspondientes expedientes patrimonio mundial, UNESCO, de declaración de bienes de interés cultural, de relevancia local, del patrimonio cultural valenciano, como el arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico, inmaterial, arquitectónico y medioambiental.

o) La propuesta y tramitación de los expedientes de ayudas y subvenciones en el ámbito de la protección del patrimonio cultural en coordinación con el Servicio de Coordinación de Entidades Culturales.

p) Coordinar, dar apoyo y supervisar funcionalmente las medidas y actuaciones de estudio, evaluación, fomento, investigación y protección que realicen los servicios técnicos de los centros adscritos a la dirección general en estas materias, como el Museo Castillo-Teatro, Museo Arqueológico de Sagunto, el Museo Histórico de Sagunto, el Museo de la Valltorta y el Centro de Arqueología Subacuática de la Comunitat Valenciana, los servicios territoriales de inspección.

q) La formación y permanente actualización del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano y la anotación en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales relativos al patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico e inmaterial, del patrimonio arquitectónico y medioambiental.

r) El mantenimiento y actualización del archivo documental, de la información patrimonial vía web. La aplicación de nuevas tecnologías de la información como el sistema de referencia e información geográfica de los bienes patrimonio cultural valenciano.

s) Estudio y seguimiento de los planes nacionales de patrimonio en coordinación con el resto de servicios de la Dirección General de Cultura y Patrimonio.

t) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a patrimonio cultural valenciano.

3. El Servicio de Museos y Patrimonio Mueble tiene asignadas las siguientes funciones:

a) La propuesta y gestión de los asuntos relativos a la protección, conservación, estudio, investigación, defensa y restauración de los bienes muebles integrantes de los museos y colecciones museográficas permanentes dependientes de la dirección general, del sistema valenciano de museos, así como la inspección y tutela.

b) La formación y permanente actualización del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, y la anotación en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales relativos al patrimonio mueble.

c) La propuesta, tramitación y gestión en las intervenciones directas en museos y proyectos de investigación artística

d) La propuesta y tramitación de los expedientes de ayudas y subvenciones en el ámbito de la difusión cultural y museos en coordinación con el servicio de Coordinación de Entidades Culturales.

e) La propuesta de creación y regulación de museos, centros de interpretación y otros centros de depósito cultural.

f) La dirección y supervisión de los centros adscritos a la dirección general, como el Museo de Bellas Artes de Valencia, el Museo Castillo-Teatro, Museo Arqueológico de Sagunto, el Museo Histórico de Sagunto, el Museo de la Valltorta de Tírig, el Museo de la Imprenta y de las Artes Gráficas del Puig de Santa María, en lo que se refiere a las materias del servicio

g) La gestión de los museos dependientes de la dirección general; la autorización y gestión de los depósitos y salidas de fondos de los museos y colecciones museográficas permanentes; la formación y permanente actualización del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano en el ámbito de su competencia, así como la anotación en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales sobre los bienes inventariados.

h) La tramitación, elaboración y supervisión de la documentación técnica y de gestión de los correspondientes expedientes de declaración de bienes de interés cultural mueble; el fomento de la difusión didáctica de las colecciones de los museos, de acuerdo con las iniciativas y propuestas de las direcciones de aquellos, así como la coordinación de los talleres y programas didácticos y la formación de un fondo de documentación (documental, bibliográfica, gráfica y multimedia) sobre los museos y colecciones museográficas permanentes.

i) Estudio y seguimiento de los planes nacionales de patrimonio en coordinación con el resto de servicios de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, en las materias relativas a las funciones propias del servicio.

j) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a museos y al patrimonio mueble.

4. El Servicio de Promoción Cultural y Apoyo Técnico tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Fomentar, promocionar y difundir las manifestaciones culturales, así como la investigación artística y museográfica, la formación y colaboración con las aulas de la tercera edad y la organización y producción audiovisual y documental.

b) El diseño de infraestructuras expositivas; la dirección, montaje y supervisión de exposiciones; la organización y supervisión de programas de itinerancia expositiva; la coordinación de la oferta de programación expositiva, la propuesta, supervisión, y en su caso, gestión directa de los comisionados de exposiciones.

c) La propuesta, gestión y seguimiento de las obras y actuaciones de conservación, protección y puesta en valor del patrimonio cultural valenciano de la dirección general, en especial del inmueble, en coordinación con el resto de servicios. Apoyo técnico en la contratación de obras y servicios, en su gestión, tramitación, control y seguimiento.

d) Programar, elaborar, coordinar el seguimiento y supervisar los planes anuales de obras, inversiones, proyectos y actuaciones de la dirección general en coordinación con el resto de servicios.

e) Elaborar, coordinar el seguimiento y supervisar los planes de inversión y mantenimiento de edificios adscritos o gestionados por la Dirección General de Cultura y Patrimonio. Controlar y realizar el seguimiento de incidencias derivadas del estado de la conservación.

f) Estudiar, informar y supervisar los anteproyectos y proyectos de obras e instalaciones que emanen de la Dirección General de Cultura y Patrimonio, como trámite previo de su aprobación por el órgano de contratación competente.

g) Las funciones de redacción y gestión de los proyectos técnicos, de construcción; de dirección, seguimiento y de ejecución de obras. Elaboración de estudios de viabilidad y planes de actuación de obras de la dirección general.

h) Establecer los criterios técnicos para la elaboración de los proyectos técnicos y de obras y su supervisión, en coordinación si cabe con el resto de los servicios y los servicios territoriales.

i) Apoyo técnico en la redacción de proyectos y obras de restauración, protección y conservación del patrimonio cultural valenciano. Coordinar y gestionar la redacción y revisión de proyectos, de planes directores de intervenciones patrimoniales, en especial de restauración y valorización del patrimonio cultural valenciano, la redacción de pliegos de condiciones de proyectos y obras.

j) Coordinar y gestionar la correcta ejecución de las obras, de las intervenciones en el patrimonio cultural valenciano, en la ejecución de los planes directores, de los proyectos y obras de restauración y de los encargos a personal técnico externos, desde la parte arquitectónica, histórica, arqueológica como de restauración del bien, musealización y puesta en valor incluyendo la coordinación con los diferentes servicios de la dirección general y de los servicios territoriales.

k) Proponer, impulsar y ejecutar actuaciones de restauración del patrimonio correspondientes al programa de la Dirección General de Cultura y Patrimonio.

l) Estudio, gestión y control de la ejecución presupuestaria y de las inversiones, con la elaboración de propuestas, estudios de seguimiento, control y mejora. Plan PIP. Proponer, mejorar y coordinar los programas de inversión y económicos de la dirección general en el propio ámbito como en la cofinanciación externa, como el 1,5 % cultural o los fondos europeos.

m) Gestión y mantenimiento de la base de datos de las necesidades, peticiones y de las inversiones de la dirección general y de la documentación y archivos de las correspondientes actuaciones, obras y proyectos. En coordinación con el resto de servicios de la dirección general y de los servicios territoriales.

n) Estudio y seguimiento de los planes nacionales de patrimonio en coordinación con el resto de servicios de la Dirección General de Cultura y Patrimonio.

o) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a la infraestructura cultural y asistencia técnica.

5. El Servicio de Coordinación de Entidades Culturales tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Coordinar la gestión de la subdirección con los órganos de la conselleria competentes en materia económica, administrativa y jurídica.
- b) Impulsar y coordinar la gestión de ayudas y subvenciones en colaboración con las otras unidades de la subdirección.
- c) Efectuar propuestas de racionalización de los procedimientos administrativos en el ámbito de la subdirección.
- d) Gestión de la programación económica y contable, la elaboración y la gestión del presupuesto de la subdirección general, así como las modificaciones presupuestarias, llevar el seguimiento de la ejecución del presupuesto y elaborar informes de su gestión.
- e) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulares sobre materias de su ámbito funcional.
- f) El seguimiento y la coordinación de las actividades de los entes públicos que actúan en el ámbito de las artes plásticas y escénicas, y de las actuaciones de los proyectos culturales multidisciplinarios en los que intervengan estos u otras administraciones públicas o entidades culturales.
- g) La propuesta y gestión de ayudas y subvenciones en el ámbito cultural y artístico.
- h) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a la coordinación de entidades culturales, a la difusión y ayudas que versen sobre las funciones que tiene asignadas este servicio.

Artículo 23. Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas

1. A la Subdirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de las unidades bajo su dependencia que a continuación se relacionan:

- a) Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu (con rango de servicio).
- b) Servicio del Libro y Bibliotecas.
- c) Servicio de Archivos.

2. La Biblioteca Valenciana, como centro superior y cabecera del Sistema Bibliotecario Valenciano de la Generalitat, tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) La dirección y coordinación del funcionamiento de los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu, y entre ellos la catalogación y el control bibliográfico de sus fondos.
- b) La configuración del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Valenciano.
- c) La coordinación y asistencia técnica de la red de lectura pública valenciana y la coordinación con otras bibliotecas de investigación de la Comunitat Valenciana.
- d) La asistencia técnica a la Dirección General en las adquisiciones patrimoniales.
- e) Desarrollar y gestionar la Biblioteca Valenciana Digital (BIVALDI).
- f) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a patrimonio bibliográfico.

3. El Servicio del Libro y Bibliotecas tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) El fomento de medidas de promoción del libro y de los agentes del libro, autores, editoriales, distribuidoras y librerías.
- b) En coordinación con las bibliotecas integradas en el Sistema Bibliotecario Valenciano, elaborar programas de promoción de la lectura tanto para el conjunto de la población como para sectores específicos.
- c) La elaboración de informes, asistencia técnica, supervisión técnica de proyectos, difusión, inspección y evaluación sobre la prestación de los servicios de bibliotecarios.
- d) La coordinación y gestión de las ayudas en materia del libro y bibliotecas.
- e) La asistencia técnica al Consejo Asesor del Libro, la elaboración de las estadísticas de dicho sector y la elaboración de la Guía del Libro Valenciano.

f) La coordinación con los centros bibliotecarios de titularidad estatal, transferidos a la Generalitat, que están bajo la dependencia de la Dirección General, en el marco de los convenios de gestión suscritos entre el Estado y la Generalitat: Biblioteca Pública de Alicante, Biblioteca Pública de Orihuela, Biblioteca Pública de Castellón y Biblioteca Pública de Valencia.

- g) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a libro y bibliotecas.

La Unidad de Depósito Legal y Propiedad Intelectual, dependiente de este servicio, que se ocupará de las cuestiones relacionadas con el depósito legal y la propiedad intelectual y coordinará las oficinas provinciales del depósito legal y del registro de la propiedad intelectual. El jefe de esta unidad será el registrador de la propiedad intelectual de la Comunitat Valenciana.

- 4. El Servicio de Archivos tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) La elaboración de informes, asistencia técnica, supervisión técnica de proyectos, difusión, inspección y evaluación sobre la prestación de los servicios de archivo.
 - b) La gestión de las ayudas que desde la Generalitat se destinen al sistema de archivo.
 - c) El impulso y gestión del registro de los bienes pertenecientes al patrimonio documental valenciano, incluidos o no en los centros de archivo del sistema, e incorporación de elementos importantes mediante copia en cualquier apoyo material.
 - d) La asistencia técnica al Consejo Asesor de Archivos y demás órganos colegiados adscritos a la Conselleria en materia de archivos.
 - e) El ejercicio de las funciones de coordinación, de mantenimiento, custodia, exhibición, investigación y digitalización de todos los archivos de la Generalitat y del Archivo Histórico de la Comunitat Valenciana.
- Además, del Archivo del Reino, del Archivo Histórico de Alicante, del Archivo Histórico de Orihuela y del Archivo Histórico de Castellón, en el marco de los convenios de gestión suscritos entre el Estado y la Generalitat.
- f) Cuantas funciones le correspondan o se le encomienden relativas a archivos.

Artículo 24. Dirección General de Deporte

1. La Dirección General de Deporte asume las funciones previstas en el artículo 70 de la Ley del Consell en materia de fomento y promoción de la actividad deportiva, dinamización de la práctica deportiva ciudadana, relación y colaboración con las entidades y organismos deportivos, cooperación con entidades privadas que fomentan el deporte, especialmente por su singularidad las vinculadas a la pilota valenciana, y coordinación de acontecimientos de carácter deportivo organizados por la Generalitat. En particular, ejercerá las siguientes funciones:
- a) Planificar y gestionar la ejecución de la política deportiva de la Generalitat, formulando las directrices de la política de fomento y desarrollo del deporte y la actividad física en sus distintos niveles.
 - b) Promocionar la difusión de los valores de la práctica deportiva, propiciando actitudes positivas con respecto al juego limpio, la no violencia, el respeto, la solidaridad y la igualdad entre las personas.
 - c) Promover el deporte popular y el deporte para todos, la atención médica y el control sanitario de los deportistas.
 - d) Prevenir, controlar y reprimir el dopaje, la violencia, el racismo y la xenofobia en cualquier ámbito deportivo, en colaboración con las entidades deportivas y el sector público.
 - e) Promover acciones de carácter formativo con el objeto de resaltar los valores del deporte y la calificación de sus cuadros técnicos.
 - f) Fomentar, apoyar, proteger y tutelar el asociacionismo deportivo, sin detrimento de la actividad privada.
 - g) Autorizar y revocar la inscripción y anotación en el Registro de Entidades Deportivas de los clubes deportivos, federaciones deportivas, grupos de recreación deportiva, agrupaciones de recreación deportiva, secciones deportivas de otras entidades, secciones de recreación deportiva de otras entidades, sociedades anónimas deportivas y asociaciones de federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana, tal como establece la normativa vigente.
 - h) Fomentar y colaborar en la organización del deporte en edad escolar y universitario.
 - i) Calificar a los deportistas de élite de la Comunitat Valenciana y colaborar con las federaciones deportivas en materia de deporte de élite.
 - j) Proponer la regulación y supervisar los centros de tecnificación deportiva y los programas de apoyo al deporte de élite en la Comunitat Valenciana.
 - k) Promover e impulsar la investigación y la formación en ciencias de la actividad física y el deporte.
 - l) Establecer los criterios y requisitos técnicos necesarios para la construcción, apertura y gestión de las instalaciones deportivas de uso público y emitir informes relacionados con los procedimientos de autorización.
 - m) Gestionar el Censo de Instalaciones Deportivas de la Comunitat Valenciana.
 - n) Promover, conjuntamente con las diputaciones provinciales y ayuntamientos, los planes de construcción de instalaciones deportivas.
 - o) Gestionar los centros e instalaciones deportivas que tenga adscritos.
 - p) El fomento, apoyo y potenciación, en todos los órdenes, incluyendo la construcción, reforma y mejora de infraestructuras correspondientes, del deporte de pilota valenciana, así como su tutela, garantizando su conocimiento, desarrollo, práctica y difusión dentro y fuera de la Co-

munitat Valenciana, coordinando y ayudando al funcionamiento de la Federación Deportiva de Pilota Valenciana.

- q) Ejercer la función inspectora en materia de deporte.
- r) Incorporar la perspectiva de género y de las mujeres al ámbito del deporte.
- s) La elaboración y la propuesta de disposiciones sobre materias de su ámbito funcional, así como dictar resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.
- t) Iniciar, instruir y resolver expedientes sancionadores por las infracciones previstas en la normativa vigente en materia de su competencia.
- u) La 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.
- v) La actualización de los contenidos de la página web de la Conselleria, en el ámbito funcional del centro directivo, sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.
- x) Cualquier otra función que le encomiendan los titulares de la Conselleria o la secretaría autonómica de la que depende, o le confieran las disposiciones vigentes.

2. De la Dirección General de Deporte depende, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General de Deporte.

Artículo 25. Subdirección General de Deporte

1. La Subdirección General de Deporte ejercerá, en particular, las siguientes funciones:
 - a) Programación económica, elaboración y gestión del presupuesto.
 - b) Coordinación de la gestión con los órganos de la conselleria competentes en materia económica, administrativa y jurídica.
 - c) Tramitación de convenios y disposiciones de la Dirección General de Deporte.
 - d) Organizar y dirigir el funcionamiento del Registro de Entidades Deportivas de la Comunitat Valenciana.
 - e) Promoción del asociacionismo deportivo en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
 - f) Realizar la normativa y el seguimiento y coordinación de los procesos electorales de las federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana.
 - g) Ejercer la tutela de las federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana, sin detrimento de su actividad privada.
 - h) Apoyo administrativo al Tribunal del Deporte de la Comunitat Valenciana, así como la tramitación de los procedimientos sancionadores, de inspección y de arbitraje en el deporte.
 - i) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulares sobre materias de su ámbito funcional.
2. Asimismo, a la Subdirección General de Deporte le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que a continuación se relacionan:
 - a) Servicio de Promoción del Deporte y Actividad Física.
 - b) Servicio de Deporte de Élite y Formación Deportiva.
 - c) Servicio de Infraestructuras Deportivas.
3. El Servicio de Promoción del Deporte y Actividad Física tiene asignadas las siguientes funciones:
 - a) Fomentar y promocionar el deporte para todos y el deporte en edad escolar y diversificar las acciones y programas deportivos en atención a todos los sectores y ámbitos sociales.
 - b) Dinamizar la práctica deportiva ciudadana en colaboración con entidades y organismos deportivos y fomentar el conocimiento y hábito de la práctica de la actividad deportiva de ocio, recreo o salud entre toda la población.
 - c) Organizar y gestionar los Juegos Deportivos de la Comunitat Valenciana, así como desarrollar programas y actuaciones de deporte base en colaboración con las federaciones deportivas de la Comunitat Valenciana y entidades locales.
 - d) Implantar y desarrollar programas deportivos en edad escolar en los centros docentes y coordinar el reconocimiento de centros educativos promotores de la actividad física y el deporte.
 - e) Promover la cooperación y colaboración en materia de deporte y actividad física en relación con la educación y la salud.

f) Promover medidas y programas que favorezcan y faciliten la práctica del deporte base y que garanticen la adecuada protección del deportista en edad escolar, así como la difusión del juego limpio y de los valores del deporte y la actividad física.

g) Establecer medidas de colaboración y coordinación con las universidades de la Comunitat Valenciana, y entre ellas, para el desarrollo del deporte universitario.

h) Fomentar el deporte y la actividad física de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial y de todos aquellos otros colectivos que precisen de especial atención.

i) Dirigir y gestionar las escuelas del mar de la Generalitat y fomentar y difundir las actividades náuticas y los deportes relacionados con el mar.

j) Fomentar las acciones para la inclusión de las personas inmigrantes en las actividades deportivas, desde una perspectiva de respecto a la diversidad cultural.

k) Tramitar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y concretamente con la promoción deportiva, campañas y Juegos Deportivos.

l) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulares sobre materias de su ámbito funcional.

4. El Servicio de Deporte de Élite y Formación Deportiva tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Prestar apoyo y tutelar a la persona deportista y sus clubes, las federaciones deportivas y, especialmente, el deporte de élite no profesional, estableciendo los beneficios para las personas deportistas que accedan a esa condición.

b) Elaborar la lista de deportistas de élite y promover medidas que faciliten la dedicación al deporte de las personas, estableciendo formas de protección, becas y beneficios educativos.

c) Gestionar los galardones y reconocimientos que otorga la Generalitat a las personas deportistas y entidades.

d) Desarrollar la Red de Centros de Tecnificación Deportiva de la Comunitat Valenciana, implantando centros distribuidos geográficamente con servicios de apoyo al deportista, residencia, educativos y de tecnificación deportiva adecuados al nivel de los deportistas, así como dirigir y gestionar los centros de tecnificación.

e) Elaborar, en colaboración con las federaciones deportivas, programas de tecnificación y planes especiales de preparación para la mejora física y técnica de los deportistas.

f) Fomentar la formación y las enseñanzas en el ámbito deportivo de la Comunitat Valenciana, colaborando con las federaciones deportivas para la organización de los cursos de entrenadores y el reciclaje en sus diferentes áreas y niveles.

g) Colaborar con el órgano competente en materia educativa en el desarrollo de las enseñanzas deportivas que conduzcan a la obtención de títulos académicos.

h) Coordinar y ayudar al funcionamiento de la Federación Deportiva de Pilota Valenciana.

i) Tramitar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y, concretamente, con deportistas, entidades deportivas, clubes de élite, federaciones deportivas, acontecimientos especiales, tecnificación, selecciones autonómicas, especialización deportiva y formación.

j) Elaborar propuestas económicas, informes, normativas y circulares sobre materias de su ámbito funcional.

5. El Servicio de Infraestructuras Deportivas tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Realizar propuestas e informes de establecimiento de criterios y requisitos técnicos necesarios para la elaboración de planes de viabilidad, construcción, apertura y gestión de las instalaciones deportivas de uso público.

b) Gestionar el Mapa del Deporte de la Comunitat Valenciana.

c) Gestionar el Censo de Instalaciones Deportivas de la Comunitat Valenciana y aprobar los criterios para su elaboración.

d) Elaborar el Plan director de Instalaciones Deportivas, que constará de un censo de instalaciones, actualizado permanentemente, y una normativa básica de mantenimiento y construcción de instalaciones deportivas.

e) Realizar propuestas de planes de construcción de instalaciones deportivas.

f) Supervisar la actual red de infraestructuras en la Comunitat Valenciana y las que puedan desarrollarse en el futuro, de acuerdo con el Plan director de Instalaciones Deportivas.

g) Redactar y actualizar la Normativa Básica de Instalaciones Deportivas y del Equipamiento Deportivo en la Comunitat Valenciana, que deberán cumplir todas las instalaciones de uso público, así como la vigilancia de su cumplimiento.

h) Redactar las condiciones técnicas que deberán cumplir las instalaciones deportivas en centros docentes no universitarios para su compatibilidad y uso tanto en horarios lectivos como

fuera de ellos y establecer las condiciones de uso compartido de instalaciones deportivas municipales y docentes.

i) Establecer las medidas de protección para el acceso y uso deportivo de los espacios para la práctica deportiva en el medio natural (aéreo, terrestre y marino).

j) Gestionar las inversiones en los centros e instalaciones deportivas que tenga adscritos.

k) Coordinar e informar la supervisión de proyectos y el seguimiento de las inversiones de instalaciones deportivas en materia de su competencia.

l) Tramitar los expedientes de ayudas y subvenciones de las materias relacionadas con sus funciones y, concretamente, el desarrollo de la red de infraestructuras deportivas de la Comunitat Valenciana y el Mapa del Deporte.

CAPÍTULO III. Subsecretaría

Artículo 26. Subsecretaría

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

a) Dirigir y gestionar los servicios generales y dependencias comunes de la Conselleria.

b) Tramitar los expedientes de contratación.

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

d) Tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial.

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

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

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

h) Coordinar la tramitación de proyectos normativos.

i) Informar al personal directivo de la Conselleria de la procedencia legal y viabilidad económica de sus proyectos, planes y programas de actuación.

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

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

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

m) Planificar y controlar las inversiones y operaciones de capital de la Conselleria, realizando los actos de gestión que reglamentariamente le correspondan.

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

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

p) La gestión patrimonial de los bienes afectos a la Conselleria.

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

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

s) Promover y coordinar las acciones y medidas de transparencia que se establezcan en el ámbito de la Conselleria, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de

Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, y realizar su seguimiento y vigilancia.

t) Ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal adscrito a la Conselleria, excepto en el caso que la sanción propuesta sea la de separación del servicio.

Artículo 27. Unidades dependientes de la Subsecretaría

De la Subsecretaría dependen las siguientes unidades:

1. La Secretaría General Administrativa, a la que corresponde, con la máxima jerarquía del nivel administrativo, prestar apoyo directo a la persona titular de la Subsecretaría y, bajo su autoridad, ejercer la dirección, coordinación y supervisión de los servicios generales de la Conselleria, de conformidad con lo que prevé el artículo 73.2 de la Ley del Consell.
2. La Subdirección General de Régimen Económico, a la que le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia.
3. La Subdirección General del Gabinete Técnico.
4. El Servicio de Coordinación de Fondos Europeos

Artículo 28. Secretaría General Administrativa

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

- a) Servicio de Personal.
- b) Servicio de Coordinación.
- c) Servicio de Apoyo Técnico y Asuntos Generales.

2. Al Servicio de Personal le corresponden las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de personal.
- b) Tramitar los expedientes disciplinarios.
- c) Custodiar los expedientes personales.
- d) Gestionar las prácticas formativas del alumnado de distintos niveles educativos que se realizan en la Conselleria.
- e) Gestionar, informar y, en su caso, elaborar la propuesta de resolución de los asuntos relativos al personal funcionario de administración general y especial, y del personal laboral del departamento, excepto el personal docente, fisioterapeutas, educadores o educadoras de educación especial y educadores o educadoras de escuela infantil.
- f) Tramitar las vacaciones, licencias y permisos del personal.
- g) Elaborar los informes necesarios a efectos de la creación de puestos de trabajo, la preparación de las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo y actualizaciones.
- h) Ejercer el control horario.
- i) Tramitar las reclamaciones previas y recursos en materia de personal.
- j) Cualquier función que en materia de gestión de personal le sea encomendada.

3. Al Servicio de Coordinación le corresponden las siguientes funciones:

- a) Realizar los trámites necesarios para la publicación de actos o disposiciones en los diarios oficiales.
- b) Coordinar, tramitar y supervisar las disposiciones, resoluciones y demás actos para su posterior remisión a la unidad administrativa con funciones en materia de política lingüística, traducción y corrección de textos.
- c) Tramitar los asuntos que se deban elevar a la Comisión de Secretarios Autonómicos y Subsecretarios y al Consell, el traslado de sus acuerdos y la custodia de las certificaciones de los mismos.
- d) Coordinar la tramitación de los proyectos normativos, así como colaborar con las direcciones generales en su elaboración.
- e) Prestar asistencia técnica a las direcciones generales para la preparación de convocatorias de subvenciones.
- f) Tramitar y coordinar los convenios y acuerdos de colaboración.
- g) Organizar y coordinar la Oficina de Información Administrativa y Asistencia e Información al Ciudadano.
- h) La organización del archivo y del registro general de documentos.

4. Al Servicio de Apoyo Técnico y Asuntos Generales le corresponden las siguientes funciones:

- a) Asesorar técnicamente, analizar, realizar el seguimiento y recopilar la información en las materias que sean de la exclusiva competencia de la Subsecretaría y, en su caso, preparar estudios e informes técnico-jurídicos sobre estos asuntos.

b) Bajo la supervisión de la Subsecretaría, coordinar la inspección de todos los servicios de su ámbito, proponer los proyectos o planes de actuación y programas de necesidades de la Conselleria, así como las reformas encaminadas a mejorar y perfeccionar los servicios de los distintos centros de la Conselleria respecto a su organización y métodos de trabajo, atendiendo principalmente a sus costes y rendimientos.

c) Efectuar propuestas de racionalización de los procedimientos administrativos, en coordinación con los restantes departamentos de la Conselleria.

d) Coordinar la información corporativa de la página web de la Conselleria, en colaboración con los centros directivos de la misma y sin perjuicio de las atribuciones del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

e) Realizar el seguimiento y control de las comisiones y demás órganos colegiados.

f) Gestionar, controlar y supervisar los servicios generales y dependencias comunes.

g) Supervisar y coordinar el parque móvil y las instalaciones de la Conselleria.

h) Organizar y coordinar el personal subalterno y conductores.

i) Elaborar la propuesta de adquisición de mobiliario y material fungible e inventariable, el mantenimiento de bienes y servicios y la tramitación de los demás asuntos generales.

j) Llevar a cabo, en relación con la legislación de prevención de riesgos laborales, la coordinación de actividades empresariales.

Artículo 29. Subdirección General de Régimen Económico

1. La Subdirección General de Régimen Económico se estructura en los siguientes servicios:

a) Servicio de Programación Económica y Presupuestos.

b) Servicio de Contratación.

c) Servicio de Gestión Patrimonial.

d) Servicio de Gestión Económica y Nóminas.

2. Al Servicio de Programación Económica y Presupuestos le corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar la planificación y programación económica.

b) Coordinar la elaboración de la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual del departamento, tramitar las modificaciones presupuestarias, llevar el seguimiento de la ejecución del presupuesto y elaborar los informes de gestión del mismo.

c) Confeccionar memorias económico-financieras de los anteproyectos de ley, proyectos de disposiciones generales, resoluciones o convenios con repercusión en el gasto público, y emitir informes sobre la viabilidad económica de los proyectos, planes y programas de actuación.

d) Ejecutar la tramitación y formalización de los ingresos y devolución de los indebidos.

e) Estudiar, proponer, ejecutar y mantener actualizados los programas de información y gestión económica, de cara a la óptima utilización de los recursos.

f) Coordinar y efectuar el seguimiento de la ejecución de todos los programas presupuestarios del departamento.

g) Elaborar la información estadística del gasto público en educación.

h) Coordinar y elaborar la información económica que solicite la Sindicatura de Cuentas, la Intervención General u otros órganos superiores, y elaborar la memoria económico-financiera para el establecimiento de los precios públicos.

3. Al Servicio de Contratación le corresponden las siguientes funciones: ⁷

a) Estudio, preparación, formulación y seguimiento de la ejecución de los expedientes de contratación de la conselleria, salvo los correspondientes a infraestructuras educativas asignados a la Secretaría Autónoma de Educación e Investigación.

b) Prestar asesoramiento y asistencia técnica y jurídica en materia de contratación a los departamentos de la conselleria.

c) Elaborar propuestas de instrucciones y circulares en materia de contratación.

d) La gestión económico-administrativa en relación con los expedientes de contratación, salvo los correspondientes a infraestructuras educativas asignados a la Secretaría Autónoma de Educación e Investigación.

e) Tramitar y efectuar el seguimiento de los expedientes de compras centralizadas.

f) Efectuar la gestión económico-presupuestaria de las inversiones del departamento, salvo las correspondientes a infraestructuras educativas asignadas a la Secretaría Autónoma de Educación e Investigación.

⁷ Redacción dada por el artículo único del **Decreto 73/2016, de 10 de junio**.

- g) Todas las funciones que le correspondan o se le encomienden relativas a la contratación
4. Al Servicio de Gestión Patrimonial le corresponden las siguientes funciones:
- a) Tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial del departamento.
 - b) Tramitación de los expedientes de indemnización especial por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones de servicio o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.
 - c) Gestión de los bienes y derechos de la Generalitat adscritos a la Conselleria y de los expedientes para su afectación o desafectación.
 - d) Tramitación de expedientes de adquisición, arrendamiento, cesión o puesta a disposición de inmuebles a favor de la Conselleria,
 - e) Tramitación de los siniestros penales que tienen cobertura con cargo a la póliza de responsabilidad civil derivada de un proceso penal, seguimiento del cumplimiento de las condiciones contractuales de cobertura, ejecución de las sentencias, así como cualquier incidencia relacionada con la citada póliza, incluida la redacción de los pliegos de condiciones para sucesivas licitaciones.
5. Al Servicio de Gestión Económica y Nóminas le corresponden las siguientes funciones:
- a) Evaluar los costes de funcionamiento de las direcciones territoriales del departamento y su posterior tramitación contable.
 - b) Realizar estudios, informes y propuestas en materia de retribuciones de personal.
 - c) Gestionar los gastos de personal del departamento y tramitar las incidencias de nómina del personal no docente.
 - d) Ejercer la coordinación de las unidades de gestión descentralizada de la nómina de personal docente y elaborar la propuesta de gastos de personal del anteproyecto de presupuestos del departamento.
 - e) Elaborar la propuesta de anteproyecto del presupuesto del centro directivo.
 - f) La gestión económico-administrativa que corresponda al centro directivo.
 - g) Coordinar y efectuar el seguimiento de las distintas cajas fijas de la Conselleria.

Artículo 30. Subdirección General del Gabinete Técnico

1. Dependiendo funcionalmente de la persona titular del departamento y orgánicamente de la Subsecretaría, a la Subdirección General del Gabinete Técnico le corresponden las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación y seguimiento parlamentario. Además, ejercerá como Unidad de Igualdad de la Conselleria, con carácter transversal y en coordinación con la Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género. Las funciones como Unidad de Igualdad serán:
- a) Velar por la aplicación efectiva del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
 - b) Llevar a cabo el seguimiento, evaluación del desarrollo y grado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.
 - c) Asesorar en la elaboración de informes sobre impacto por razón de género.
 - d) Supervisar y proponer medidas para la incorporación de la perspectiva de género en los contratos, subvenciones, convenios, acuerdos, gestión de recursos humanos y cualquier otra actuación que se lleve a cabo en el ámbito de sus competencias, así como analizar el impacto de los resultados que ha tenido respecto al género su realización.
 - e) Supervisar y proponer medidas para la incorporación de la perspectiva de género en la elaboración de los presupuestos.
 - f) Recabar la información estadística generada por la actividad del departamento y asesorar en relación con su elaboración, así como realizar el análisis, seguimiento y control, desde la dimensión de género, de las estadísticas oficiales relacionadas con su ámbito competencial.
 - g) Promover la elaboración de estudios de investigación e informes técnicos de diagnóstico de la situación de las mujeres, en relación con las áreas de actividad del departamento, con la finalidad de detectar y corregir posibles situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres.
 - h) Asesorar en la elaboración de los planes de igualdad previstos en la normativa de función pública valenciana, colaborar en su evaluación y proponer la adopción de medidas correctoras.
 - i) Impulsar la formación y sensibilización del personal de su departamento en relación al alcance y significado del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, mediante la formulación de propuestas de acciones formativas a la Dirección General de Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.
 - j) Impulsar y proponer medidas específicas dirigidas a corregir situaciones de desigualdad social que afecten especialmente a mujeres en exclusión social, víctimas de violencia o que sufren discriminación múltiple.

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

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

a) El Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, al que corresponde asesorar, de acuerdo con criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinaria, a la persona titular del departamento, elaborar y analizar la información y documentación sobre las materias propias de la Conselleria, preparando los informes y estudios técnicos y memorias necesarios, proponer y tramitar las actuaciones de la Conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.

b) El Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, al que corresponde gestionar las bases de datos documentales de interés para la Conselleria, colaborar en el tratamiento, organización y recuperación de la documentación relevante para el desarrollo de las funciones de asesoramiento correspondientes a la Subdirección General, proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia de la Conselleria.

Artículo 31. Servicio de Coordinación de Fondos Europeos

Dependiendo funcionalmente de la persona titular del departamento y orgánicamente de la Subsecretaría, al Servicio de Coordinación de Fondos Europeos le corresponde la coordinación de los distintos departamentos de la Conselleria que gestionan proyectos financiados con fondo europeos, así como conocer y estudiar las distintas fuentes de financiación comunitaria en el ámbito competencial y su difusión a los distintos departamentos de la Conselleria.

TÍTULO III. Las direcciones territoriales

Artículo 32. Estructura territorial de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, en cada una de las tres provincias de Alicante, Castellón y Valencia, con rango de subdirección general, existirá una dirección territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia.

2. Funcionalmente, las direcciones territoriales dependen de cada centro directivo, en consideración a la materia a la que, en cada caso, se refiera la correspondiente actuación administrativa.

Artículo 33. Titulares de las direcciones territoriales

1. Al frente de cada una de las direcciones territoriales existirá un director o directora territorial, nombrado por la persona titular de la Conselleria, con el carácter de representante permanente de la misma en su respectivo territorio, que ejercerá las funciones en materia de educación, investigación cultura y deporte.

2. A los titulares de las direcciones territoriales les corresponde la dirección de todos los servicios, programas y actividades que desarrollan las unidades y los centros dependientes o integrados en la dirección territorial, y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control de estos.

Artículo 34. Funciones de las personas titulares de las direcciones territoriales

1. Corresponde a la persona titular de la dirección territorial velar por el adecuado desarrollo de las funciones propias de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte en su ámbito territorial, hasta que no se encuentren específicamente atribuidas a otros órganos de la administración.

2. La persona titular de la dirección territorial ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones vigentes, así como las que expresamente le deleguen los órganos directivos competentes.

3. Contra los actos y resoluciones de los directores territoriales podrá interponerse un recurso ante el órgano directivo competente por razón de la materia, sin perjuicio de las excepciones que establezcan las disposiciones legales.

Artículo 35. Atribuciones específicas de las personas titulares de las direcciones territoriales

1. Corresponde a cada director o directora territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, en el ámbito de su respectivo territorio, ejercer las atribuciones en materia de personal docente no universitario a las que se refieren el Real Decreto 3186/1978, de 1 de diciembre, de desconcentración de funciones en las delegaciones provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia, y el Real Decreto 2293/1983, de 28 de julio, de desconcentración de funciones en las direcciones provinciales y rectores de universidades estatales.

2. Resolver las solicitudes de autorización previa a la desafectación de los inmuebles y edificios públicos escolares de propiedad municipal, a que se refiere el Real Decreto 605/1987, de 10 de abril, por el que se regula el procedimiento de autorización previa a la desafectación de los de propiedad municipal, conforme al procedimiento establecido en este.

3. Igualmente corresponde a esta unidad, en su ámbito territorial respectivo, conocer y, en su caso, autorizar las actividades que se desarrollen en los centros docentes públicos y en los servicios o departamentos de la dirección territorial, cuando sean promovidas por particulares y organismos no dependientes de esta.

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

1. Cada dirección territorial de Educación, Investigación Cultura y Deporte, con sede en las provincias de Alicante, Castellón y Valencia, se estructura en las siguientes unidades:

1.1. En Alicante y Castellón, el Servicio Territorial de Educación y Política Lingüística, al que corresponde prestar apoyo y asistencia a la persona titular de la dirección territorial, así como coordinar y supervisar los servicios y actividades relacionados con la educación y la política lingüística y gestión del multilingüismo.

1.2. En Valencia:

1.2.1. El Servicio Territorial de Educación y Política Lingüística I, al que le corresponde prestar apoyo y asistencia a la persona titular de la dirección territorial en materia de coordinación y supervisión de los programas educativos, la gestión de los asuntos concernientes a centros privados, títulos, becas y ayudas al estudio, servicios complementarios, y otras actividades relacionadas con el entorno educativo y la política lingüística y gestión del multilingüismo, así como cualquier otra que la persona titular de la dirección territorial le encomiende.

1.2.2. El Servicio Territorial de Educación y Política Lingüística II, al que se le asignan funciones en materia de obras, contratación, dotaciones y equipamiento educativo, así como cualquier otra que la persona titular de la dirección territorial le encomiende.

1.2.3. El Servicio de Territorial de Personal, adscrito a la dirección territorial de Valencia bajo la dependencia orgánica del director o directora territorial y la funcional del órgano directivo responsable del personal correspondiente, al que se le asignan las siguientes funciones en materia de personal docente y no docente, sin perjuicio del órgano en quien resida la competencia resolutoria de los asuntos:

a) Gestionar, emitir informes y propuestas de resolución en relación con las situaciones administrativas del personal, así como las indemnizaciones por razón del servicio.

b) Tramitar y, en su caso, elevar propuestas de resolución en materia de régimen jurídico del personal y de los recursos interpuestos en estas materias.

c) Realizar la gestión económico-administrativa de los asuntos relacionados con el personal de la Dirección Territorial de Valencia, excluyendo los que tenga asignados mediante este decreto la Secretaría Territorial de la misma.

2. En cada dirección territorial existen, además, las siguientes unidades con rango de servicio:

2.1. La Secretaría Territorial, a la que corresponde la gestión de los asuntos de personal no docente de la dirección territorial, económico-administrativos, registro e información, asuntos generales y los restantes de carácter administrativo que tenga asignados la dirección territorial o le encomienden la persona titular de la dirección territorial o las personas titulares de los servicios territoriales de educación, excepto los asignados por este decreto a otra unidad administrativa. A las direcciones territoriales de Alicante y Castellón les corresponde asimismo la gestión del personal docente y no docente, obras y contratación.

2.2. La Inspección Territorial de Educación, que ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones específicas en materia de inspección educativa, dependiendo funcionalmente de la Inspección General de Educación.

2.3. El Servicio Territorial de Cultura y Deporte, que ejerce las funciones que le atribuyen las disposiciones específicas en materia de cultura y deporte, dependiendo funcionalmente de las direcciones generales competentes por razón de su materia.⁸

3. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal del director territorial, le sustituirá en sus funciones el secretario territorial.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

La Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva (AVAP), creada por la Ley 5/2006, de 25 de mayo, de la Generalitat, de creación de la Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva, y el Instituto Superior de Enseñanzas Artísticas de la Comunitat Valenciana (ISEACV), creado por la Ley 8/2007, de 2 de marzo, de la Generalitat, de ordenación de centros superiores de enseñanzas artísticas y creación del ISEACV, quedan adscritos a la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte a través de la Dirección General de Universidad, Investigación y Ciencia.

Segunda. Entidades adscritas a la conselleria con competencias en cultura

La adscripción a la conselleria con competencia en materia de cultura por su normativa reguladora de las entidades Instituto Valenciano de Arte Moderno y CulturArts Generalitat se realizará a través de la Secretaría Autonómica de Cultura y Deporte.

Tercera. Adscripción de museos y entidades culturales⁹

El Museo de Bellas Artes de Valencia, el Museo Castillo-Teatro, Museo Arqueológico de Sagunto, el Museo Histórico de Sagunto, el Museo de la Valltorta de Tírig, el Museo de la Imprenta y de las Artes Gráficas del Puig de Santa María y el Centro de Arqueología Subacuática de la Comunitat Valenciana, así como su personal quedan adscritos funcionalmente de la Dirección General de Cultura y Patrimonio y orgánicamente a la dirección territorial corespondiente de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

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

La dependencia orgánica y funcional del Patronato del Palmeral de Elche, que la Ley 1/1986, de 9 de mayo, de la Generalitat, de Tutela del Palmeral de Elche, establece respecto de la Conselleria, corresponderá a la Secretaría Autonómica de Cultura y Deporte, y se articulará a través de la Dirección General de Cultura y Patrimonio.

De la misma manera, con la misma dependencia, se articulará a través de la mencionada Dirección General el Patronato del Misterio de Elche.

Quinta. Adscripción del Archivo Histórico de la Comunitat Valenciana¹⁰

El Archivo Histórico de la Comunidad Valenciana queda adscrito orgánica y funcionalmente a la Dirección General de Cultura y Patrimonio.

Sexta. Adscripción de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano

La Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano queda adscrita a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.

Séptima. Comisión de Transparencia.

En el ámbito de la Conselleria, y dependiendo de la Subsecretaría, se constituirá la Comisión de Transparencia, en los términos que se establezca reglamentariamente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo

Los distintos centros gestionarán los créditos relativos a las competencias que les han sido atribuidas por el presente decreto.

⁸ Redacción dada por el artículo único del **Decreto 73/2016, de 10 de junio**.

⁹ Disposición adicional tercera redactada por el artículo único del **Decreto 73/2016, de 10 de junio**.

¹⁰ Disposición adicional quinta redactada por el artículo único del **Decreto 73/2016, de 10 de junio**.

Al mismo tiempo, las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo configuradas a tenor de la anterior estructura de consellerías del Consell y los correspondientes reglamentos orgánicos y funcionales continuarán subsistentes, retribuidas con cargo a los mismos créditos presupuestarios con los que venían siendo hasta el momento, y dando el soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les correspondan en las materias que venían gestionando con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida.

Todo ello se mantendrá hasta que se lleven a cabo las modificaciones presupuestarias derivadas del presente reglamento, así como las actuaciones que procedan sobre los citados puestos de trabajo en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma. Asimismo, desde el momento de entrada en vigor del presente decreto y sin perjuicio de lo anterior, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que procedan, de conformidad con la reorganización efectuada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas todas las disposiciones del mismo rango o inferior que se opongan a este decreto y expresamente el Decreto 140/2014, de 5 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

DISPOSICIONES FINALES

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

Se modifica el artículo 4 del Decreto 47/1989, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se regulan las funciones, composición y organización de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, que queda redactado de la siguiente manera:

Uno. La composición de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano es la siguiente:

- a) Presidente: la persona titular de la dirección general con competencias en materia de política lingüística.
- b) Vicepresidente: la persona titular del Servicio de Acreditación y Asesoramiento.
- c) Un vocal, nombrado por el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, a propuesta de la persona titular de la dirección general con competencias en materia de función pública.
- d) Un vocal en representación de cada una de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, nombrados por el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, a propuesta de los respectivos rectores.
- e) Diez vocales nombrados por el conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, a propuesta de la persona titular de la dirección general con competencias en materia de política lingüística y gestión del multilingüismo, entre personas de prestigio relacionadas con la enseñanza y difusión del valenciano.
- f) Secretario, sin voto: un funcionario de la dirección general con competencias en materia de política lingüística, designado por su titular, que podrá ser cesado libremente por el mismo órgano que lo nombró.

Dos. Los vocales del pleno de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano serán nombrados por un periodo de tres años y cesarán automáticamente cuando cese el titular del órgano que los nombró.

Segunda. Habilitación para el desarrollo y ejecución del decreto

Se faculta a la persona titular de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte para dictar las disposiciones que requiera la ejecución y desarrollo de este decreto, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley del Consell.

Tercera. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

Valencia, 18 de septiembre de 2015

El president de la Generalitat,
XIMO PUIG I FERRER

El conseller de Educación, Investigación, Cultura y Deporte,
VICENT MARZÀ I IBÁÑEZ

ANÁLISIS JURÍDICO

Esta disposición afecta a:

Deroga a :

- **DECRETO 140/2014, de 5 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. [2014/8136] (DOGV núm. 7355 de 08.09.2014) Ref. Base Datos 007940/2014**
- **CORRECCIÓN de errores del Decreto 140/2014, de 5 de septiembre, del Consell, por el que se aprobó el Reglamento Orgánico y Funcional de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. [2014/8629] (DOGV núm. 7368 de 25.09.2014) Ref. Base Datos 008475/2014**

Modifica a:

- **Decreto 47/1989, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se regulan las funciones, composición y organización de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. (DOGV núm. 1039 de 07.04.1989) Ref. Base Datos 0717/1989**

Esta disposición está afectada por:

Corregida por:

- **CORRECCIÓN de errores del Decreto 155/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. [2015/8438] (DOGV núm. 7645 de 28.10.2015) Ref. Base Datos 008397/2015**

Derogada por:

- **DECRETO 186/2017, de 24 de noviembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. [2017/11477] (DOGV núm. 8192 de 18.12.2017) Ref. Base Datos 011176/2017**

Modificada por:

- **DECRETO 73/2016, de 10 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 155/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. [2016/4488] (DOGV núm. 7806 de 15.06.2016) Ref. Base Datos 004234/2016**