

## Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat

*ORDRE 2/2021, de 16 de març, de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat, per la qual es desenvolupa el Decret 177/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat. [2021/2849]*

### Índex

#### Preàmbul

Títol I. Estructura i funcions dels serveis centrals de la Conselleria

Capítol I. Unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria

Article 1. Gabinet de la persona titular de la Conselleria

Capítol II. Unitats que depenen de les secretaries autonòmiques

Secció primera: Secretaria Autonòmica de Política Territorial, Urbanisme i Paisatge

Article 2. Direcció General de Política Territorial i Paisatge

Article 3. Subdirecció General d'Ordenació del Territori i Paisatge

Article 4. Direcció General d'Urbanisme

Article 5. Subdirecció General d'Urbanisme

Secció segona: Secretaria Autonòmica d'Obres Públiques, Transports i Mobilitat Sostenible

Article 6. Direcció General d'Obres Públiques, Transports i Mobilitat Sostenible

Article 7. Subdirecció General de Mobilitat

Article 8. Subdirecció General de Transport

Article 9. Direcció General de Ports, Aeroports i Costes

Article 10. Subdirecció General de Ports, Aeroports i Costes

Capítol III. Sotssecretaria

Article 11. Sotssecretaria

Article 12. Secretaria General Administrativa

Article 13. Subdirecció General del Gabinet Tècnic

Títol II. L'organització territorial

Article 14. Organització territorial.

Article 15. Titulars de les direccions territorials

Article 16. Estructura

Disposicions transitòries

Primera. Règim transitori de les unitats i llocs de treball.

Segona. De les funcions de l'Agència de Seguretat Ferroviària fins a la seua constitució.

Tercera. De les funcions de l'Agència de Protecció del Territori fins a la seua constitució.

Disposició final

Única. Entrada en vigor

### PREÀMBUL

El Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, determina les conselleries en què s'organitza la Generalitat, entre les quals hi ha la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat, amb competències en matèria de vertebració del territori, paisatge, transports, ports, aeroports i obres públiques. Mitjançant el Decret 7/2019 de 20 de juny, del president de la Generalitat s'estableix que la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat disposarà, com a òrgans superiors, de la Secretaria Autonòmica de Política Territorial, Urbanisme i Paisatge i de la Secretaria Autonòmica d'Obres Públiques, Transports i Mobilitat Sostenible.

Per part seua, el Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell, modificat pel Decret 184/2020, de 13 de novembre, del Consell, estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les Conselleries de la Generalitat, amb l'objectiu primordial d'atendre amb eficàcia les competències que s'han atribuït a cadascun dels departaments esmentats.

Finalment mitjançant el Decret 177/2020, de 30 d'octubre, del Consell, s'ha aprovat el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de

## Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad

*ORDEN 2/2021, de 16 de marzo, de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, por la que se desarrolla el Decreto 177/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad. [2021/2849]*

### Índice

#### Preámbulo

Título I. Estructura y funciones de los servicios centrales de la Conselleria

Capítulo I. Unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria

Artículo 1. Gabinete de la persona titular de la Conselleria

Capítulo II. Unidades que dependen de las secretarías autonómicas

Sección primera. Secretaría Autonómica de Política Territorial, Urbanismo y Paisaje

Artículo 2. Dirección General de Política Territorial y Paisaje

Artículo 3. Subdirección General de Ordenación del Territorio y Paisaje

Artículo 4. Dirección General de Urbanismo

Artículo 5. Subdirección General de Urbanismo

Sección segunda. Secretaría Autonómica de Obras Públicas, Transportes y Movilidad Sostenible

Artículo 6. Dirección General de Obras Públicas, Transportes y Movilidad Sostenible

Artículo 7. Subdirección General de Movilidad

Artículo 8. Subdirección General de Transporte

Artículo 9. Dirección General de Puertos, Aeropuertos y Costas

Artículo 10. Subdirección General de Puertos, Aeropuertos y Costas

Capítulo III. Subsecretaría

Artículo 11. Subsecretaría

Artículo 12. Secretaría General Administrativa

Artículo 13. Subdirección General del Gabinete Técnico

Título II. La organización territorial

Artículo 14. Organización territorial

Artículo 15. Titulares de las direcciones territoriales

Artículo 16. Estructura

Disposiciones transitorias

Primera. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo

Segunda. De las funciones de la Agencia de Seguridad Ferroviaria hasta su constitución

Tercera. De las funciones de la Agencia de Protección del Territorio hasta su constitución

Disposición final

Única. Entrada en vigor

### PREÁMBULO

El Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, determina las Consellerias en las que se organiza la Generalitat, entre las que se encuentra la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, con competencias en materia de vertebración del territorio, paisaje, transportes, puertos, aeropuertos y obras públicas. Mediante el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat se establece que la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad dispondrá, como órganos superiores, de la Secretaría Autonómica de Política Territorial, Urbanismo y Paisaje y de la Secretaría Autonómica de Obras Públicas, Transportes y Movilidad Sostenible.

Por su parte, el Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell, modificado por el Decreto 184/2020, de 13 de noviembre, del Consell, establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat, con el objetivo primordial de atender con eficacia las competencias que se han atribuido a cada uno de los departamentos mencionados.

Por último, mediante el Decreto 177/2020, de 30 de octubre, del Consell, se ha aprobado el Reglamento orgánico y funcional de la Con-

Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat, a fi d'adequar la seua estructura directiva al nou marc normatiu i règim competencial, i de determinar les funcions que s'atribueixen als òrgans superiors i centres directius que el componen.

L'article 135.2 del Decret 105/2019 disposa que amb posterioritat a l'aprovació del Reglament orgànic i funcional, el nivell administratiu es desenvoluparà mitjançant ordre d'aquesta Conselleria.

Per tot això, en virtut del que s'estableix en la disposició final primera del Decret 177/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat; de conformitat amb el que s'estableix en els articles 28.e i 65 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell; previ informe favorable de les conselleries competents en matèria d'hisenda i de funció pública,

## ORDENE

### TÍTOL I

#### Estructura i funcions dels serveis centrals de la Conselleria

#### CAPÍTOL I

##### *Unitats que depenen directament de la persona titular de la Conselleria*

##### *Article 1. Gabinet de la persona titular de la Conselleria*

El gabinet de la persona titular de la Conselleria és la unitat de suport, assessorament i assistència immediata a aquesta, de qui depén directament, i desenvolupa les funcions assenyalades en l'article 6 del Decret 177/2020, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat.

#### CAPÍTOL II

##### *Unitats que depenen de les secretaries autonòmiques*

##### Secció primera

Secretaria Autonòmica de Política Territorial, Urbanisme i Paisatge

##### *Article 2. Direcció General de Política Territorial i Paisatge*

De la Direcció General de Política Territorial i Paisatge depén, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General d'Ordenació del Territori i Paisatge.

##### *Article 3. Subdirecció General d'Ordenació del Territori i Paisatge*

1. A la Subdirecció General d'Ordenació del Territori i Paisatge, li correspon impulsar, coordinar i supervisar les actuacions en matèria d'ordenació del territori i paisatge, impulsar i coordinar els projectes d'inversió estratègica sostenible, coordinar administrativament les relacions amb l'Institut Cartogràfic Valencià, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

- a) Servei d'Infraestructura Verda i Paisatge.
- b) Servei de Planificació Territorial.
- c) Servei de Gestió Territorial.

2. Al Servei d'Infraestructura Verda i Paisatge, li correspon l'exercici de les següents funcions:

- a) Elaborar, supervisar, gestionar i tramitar els instruments establits en la normativa de paisatge.
- b) Fomentar la participació pública i la coordinació amb altres Administracions públiques en matèria d'infraestructura verda i paisatge.
- c) Cooperar amb els ajuntaments en l'elaboració, tramitació i aplicació dels instruments de paisatge.
- d) Planificar i impulsar plans, programes i actuacions singulars de protecció, ordenació i gestió del paisatge.
- e) Coordinar i supervisar la coherència i la funcionalitat de la infraestructura verda en plans, programes i projectes.
- f) Difondre i sensibilitzar en matèria de paisatge.
- g) Delimitar la infraestructura verda en la cartografia temàtica de l'Institut Cartogràfic Valencià.

selleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, a fin de adecuar su estructura directiva al nuevo marco normativo y régimen competencial, y de determinar las funciones que se atribuyen a los órganos superiores y centros directivos que la componen.

El artículo 135.2 del Decreto 105/2019 dispone que con posterioridad a la aprobación del Reglamento orgánico y funcional, el nivel administrativo se desarrollará mediante orden de esta Conselleria.

Por todo ello, en virtud de lo establecido en la disposición final primera del Decreto 177/2020, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad; de conformidad con lo establecido en los artículos 28.e y 65 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell; previo informe favorable de las Consellerias competentes en materia de hacienda y de función pública,

## ORDENO

### TÍTULO I

#### Estructura y funciones de los servicios centrales de la Conselleria

#### CAPÍTULO I

##### *Unidades que dependen directamente de la persona titular de la Conselleria*

##### *Artículo 1. Gabinete de la persona titular de la Conselleria*

El gabinete de la persona titular de la Conselleria es la unidad de apoyo, asesoramiento y asistencia inmediata a esta, de quien depende directamente, y desarrolla las funciones señaladas en el artículo 6 del Decreto 177/2020, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad.

#### CAPÍTULO II

##### *Unidades que dependen de las secretarías autonómicas*

##### Sección primera

Secretaría Autonómica de Política Territorial, Urbanismo y Paisaje

##### *Artículo 2. Dirección General de Política Territorial y Paisaje*

De la Dirección General de Política Territorial y Paisaje depende, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General de Ordenación del Territorio y Paisaje.

##### *Artículo 3. Subdirección General de Ordenación del Territorio y Paisaje*

1. A la Subdirección General de Ordenación del Territorio y Paisaje le corresponde impulsar, coordinar y supervisar las actuaciones en materia de ordenación del territorio y paisaje, impulsar y coordinar los proyectos de inversión estratégica sostenible, coordinar administrativamente las relaciones con el Institut Cartogràfic Valencià, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

- a) Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje
- b) Servicio de Planificación Territorial
- c) Servicio de Gestión Territorial

2. Al Servicio de Infraestructura Verde y Paisaje le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Elaborar, supervisar, gestionar y tramitar los instrumentos establecidos en la normativa de paisaje.
- b) Fomentar la participación pública y la coordinación con otras administraciones públicas en materia de infraestructura verde y paisaje.
- c) Cooperar con los ayuntamientos en la elaboración, tramitación y aplicación de los instrumentos de paisaje.
- d) Planificar e impulsar planes, programas y actuaciones singulares de protección, ordenación y gestión del paisaje.
- e) Coordinar y supervisar la coherencia y la funcionalidad de la infraestructura verde en planes, programas y proyectos.
- f) Difundir y sensibilizar en materia de paisaje.
- g) Delimitar la infraestructura verde en la cartografía temática del Institut Cartogràfic Valencià.

*h)* Aquelles altres que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

3. Al Servei de Planificació Territorial, li correspon l'exercici de les següents funcions:

- a)* Elaborar i interpretar els plans d'ordenació del territori.
- b)* Definir objectius, propostes i criteris en matèria de territori.
- c)* Fomentar la participació pública i la coordinació amb altres Administracions públiques en matèria de planificació territorial.
- d)* Actualitzar, modificar i revisar l'Estratègia Territorial de la Comunitat Valenciana.
- e)* Elaborar les cartografies territorials.
- f)* Aquelles altres que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

4. Al Servei de Gestió Territorial, li correspon l'exercici de les següents funcions:

- a)* Gestionar els plans d'ordenació del territori aprovats i avaluar els riscos naturals i induïts en el territori.
- b)* Realitzar el seguiment de l'Estratègia Territorial de la Comunitat Valenciana.
- c)* Elaborar indicadors i propostes per al seguiment de les polítiques sectorials que tinguen una projecció sobre el territori.
- d)* Difondre, formar i sensibilitzar la societat valenciana en matèria d'ordenació del territori.
- e)* Aquelles altres que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.
- f)* Realitzar el seguiment de l'Agenda urbana Valenciana en totes aquelles qüestions que siguen de la seua competència.

#### *Article 4. Direcció General d'Urbanisme*

De la Direcció General d'Urbanisme depén, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General d'Urbanisme.

#### *Article 5. Subdirecció General d'Urbanisme*

1. A la Subdirecció General d'Urbanisme li correspon assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General d'Urbanisme, coordinar administrativament les relacions amb l'Agència de Protecció del Territori, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

- a)* Servei d'Informació i Anàlisi Urbanístic.
  - b)* Servei d'Assessorament municipal i intervenció Urbanística.
  - c)* Servei de Coordinació i Col·laboració Urbanística.
2. Al Servei d'Informació i Anàlisi Urbanístic, li correspon l'exercici de les següents funcions:
- a)* Assessorar i elaborar informes tècnics en matèries de la competència de la Direcció General i aquells que li siguen requerits per part dels òrgans i entitats de la Generalitat o per altres administracions públiques en matèries de la seua competència.
  - b)* Coordinar, supervisar i controlar tècnicament les actuacions en matèria d'urbanisme.
  - c)* Fomentar actuacions de planificació urbanística.
  - d)* Mantenir i gestionar el Sistema d'Informació Urbanística, inclòs l'arxiu documental i cartogràfic de la Direcció General d'Urbanisme.

*e)* Gestionar el Registre d'Instrumentos de Planejament Urbanístic, en els termes establits en la legislació en matèria d'urbanisme i ordenació del territori, així com la seua difusió i divulgació.

*f)* Impulsar les ferramentes que fomenten l'agilització i transparència de la tramitació dels expedients urbanístics, impulsant la plataforma GUIA-T en el marc del Pla Agilitza Urbanisme i la imbricació de les Guies tècniques d'informes sectorials.

*g)* Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

3. Al Servei d'Assessorament Municipal i Intervenció Urbanística li correspon l'exercici de les següents funcions:

*a)* Proposar la contestació, previs els informes tècnics o, inclús, dictamen de l'òrgan urbanístic o territorial de la Generalitat que es considere oportú, a les consultes de caràcter no vinculant que, en qüestions

*h)* Aquellas otras que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

3. Al Servicio de Planificación Territorial le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a)* Elaborar e interpretar los planes de ordenación del territorio.
- b)* Definir objetivos, propuestas y criterios en materia de territorio.
- c)* Fomentar la participación pública y la coordinación con otras administraciones públicas en materia de planificación territorial.
- d)* Actualizar, modificar y revisar la Estrategia territorial de la Comunitat Valenciana.
- e)* Elaborar las cartografías territoriales.
- f)* Aquellas otras que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

4. Al Servicio de Gestión Territorial le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a)* Gestionar los planes de ordenación del territorio aprobados y evaluar los riesgos naturales e inducidos en el territorio.
- b)* Realizar el seguimiento de la Estrategia territorial de la Comunitat Valenciana.
- c)* Elaborar indicadores y propuestas para el seguimiento de las políticas sectoriales que tengan una proyección sobre el territorio.
- d)* Difundir, formar y sensibilizar a la sociedad valenciana en materia de ordenación del territorio.
- e)* Aquellas otras que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

*f)* Realizar el seguimiento de la Agenda Urbana Valenciana en todas aquellas cuestiones que sean de su competencia.

#### *Artículo 4. Dirección General de Urbanismo*

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

#### *Artículo 5. Subdirección General de Urbanismo*

1. A la Subdirección General de Urbanismo le corresponde asesorar y dar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General de Urbanismo, coordinar administrativamente las relaciones con la Agencia de Protección del Territorio, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

- a)* Servicio de Información y Análisis Urbanístico
  - b)* Servicio de Asesoramiento Municipal e Intervención Urbanística
  - c)* Servicio de Coordinación y Colaboración Urbanística
2. Al Servicio de Información y Análisis Urbanístico le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:
- a)* Asesorar y elaborar informes técnicos en materias de la competencia de la Dirección General y aquellos que le sean requeridos por parte de los órganos y entidades de la Generalitat o por otras administraciones públicas en materias de su competencia.
  - b)* Coordinar, supervisar y controlar técnicamente las actuaciones en materia de urbanismo.
  - c)* Fomentar actuaciones de planificación urbanística.
  - d)* Mantener y gestionar el Sistema de Información Urbanística, incluido el archivo documental y cartográfico de la Dirección General de Urbanismo.

*e)* Gestionar el Registro de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico, en los términos establecidos en la legislación en materia de urbanismo y ordenación del territorio, así como su difusión y divulgación.

*f)* Impulsar las herramientas que fomentan la agilización y transparencia de la tramitación de los expedientes urbanísticos, impulsando la plataforma GUIA-T en el marco del Plan Agilitza Urbanismo y la imbricación de las guías técnicas de informes sectoriales.

*g)* Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

3. Al Servicio de Asesoramiento Municipal e Intervención Urbanística le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

*a)* Proponer la contestación, una vez emitidos los informes técnicos o, incluso, el dictamen del órgano urbanístico o territorial de la Generalitat que se considere oportuno, a las consultas de carácter no vinculante

de planificació o legislació urbanística, o la seua aplicació, es formulen a la Direcció General els ajuntaments o entitats del sector públic de la Comunitat Valenciana.

b) Assessorar i elaborar informes jurídics en matèries de la competència de la Direcció General, en especial el referits a expedients de responsabilitat patrimonial de l'administració urbanística i aquells que li siguen requerits des d'altres òrgans administratius.

c) Exercir les competències previstes en l'article 60 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

d) Informar els recursos que es formulen contra els actes emesos en matèria de competència de la Direcció General.

e) Assessorar a l'Agència Valenciana de Protecció del Territori respecte a les qüestions que en matèria de disciplina urbanística necessite suport.

f) Elaborar informes i propostes de resolució respecte de recursos contra les Declaracions d'Interés Comunitari i resolucions de denegació d'aprovació d'instruments de planejament i caducitat de les DIC.

g) Tramitar el procediment de revisió d'ofici d'actes dictats per la DG.

h) Elaborar els projectes normatius en matèria d'urbanisme.

i) Elaborar i publicar guies de procediments urbanístics no relacionats amb la plataforma GUIA-T.

j) Gestionar el Registre d'Entitats Col·laboradores Urbanístiques Valencianes.

k) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

4. Al Servei de Coordinació i Col·laboració Urbanística, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Coordinar l'activitat que es desenvolupe en els serveis centrals i territorials d'urbanisme i d'aquests amb els serveis d'avaluació ambiental, cultural i de patrimoni i tots aquells relacionats amb la tramitació de planejament urbanístic amb l'objecte de fer efectius els objectius de transparència, agilització i reducció dels terminis de tramitació administrativa dels projectes de planejament urbanístic.

b) Difondre les activitats de la Direcció General sobre les matèries de la seua competència mitjançant la celebració de congressos, jornades, seminaris i webinars.

c) Donar suport als projectes urbanístics en matèria de desenvolupament de sòl impulsats pels departaments del Consell i el seu sector públic instrumental.

d) Mantindre els continguts relatius a les matèries competència de la Direcció General en la pàgina web de la Conselleria.

e) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

Secció Segona  
Secretaria Autònoma d'Obres Públiques, Transports i Mobilitat  
Sostenible

*Article 6. Direcció General d'Obres Públiques, Transports i Mobilitat Sostenible*

De la Direcció General d'Obres Públiques, Transports i Mobilitat Sostenible depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

1. Subdirecció General de Mobilitat.
2. Subdirecció General de Transport.

*Article 7. Subdirecció General de Mobilitat*

1. A la Subdirecció General de Mobilitat, li correspon assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General d'Obres Públiques, Transports i Mobilitat Sostenible i planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació:

- a) Servei de Planificació.
- b) Servei de Projectes i Obres.
- c) Servei de Mobilitat Urbana.
- d) Servei de Seguretat Viària.

que, en cuestiones de planificación o legislación urbanística, o su aplicación, formulen a la Dirección General los ayuntamientos o entidades del sector público de la Comunitat Valenciana.

b) Asesorar y elaborar informes jurídicos en materias de la competencia de la Dirección General, en especial los referidos a expedientes de responsabilidad patrimonial de la Administración urbanística y aquellos que le sean requeridos desde otros órganos administrativos.

c) Desempeñar las competencias previstas en el artículo 60 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

d) Informar de los recursos que se formulen contra los actos emitidos en materia de competencia de la Dirección General.

e) Asesorar a la Agencia Valenciana de Protección del Territorio respecto a las cuestiones en materia de disciplina urbanística en las que necesite apoyo.

f) Elaborar informes y propuestas de resolución respecto de recursos contra las declaraciones de interés comunitario y resoluciones de denegación de aprobación de instrumentos de planeamiento y caducidad de las DIC.

g) Tramitar el procedimiento de revisión de oficio de actas dictados por la DG.

h) Elaborar los proyectos normativos en materia de urbanismo.

i) Elaborar y publicar guías de procedimientos urbanísticos no relacionados con la plataforma GUIA-T.

j) Gestionar el Registro de entidades colaboradoras urbanísticas valencianas.

k) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

4. Al Servicio de Coordinación y Colaboración Urbanística le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinar la actividad que se desarrolle en los servicios centrales y territoriales de urbanismo y de estos con los servicios de evaluación ambiental, cultural y de patrimonio y todos aquellos relacionados con la tramitación de planeamiento urbanístico con el objeto de hacer efectivos los objetivos de transparencia, agilitación y reducción de los plazos de tramitación administrativa de los proyectos de planeamiento urbanístico.

b) Difundir las actividades de la Dirección General sobre las materias de su competencia mediante la celebración de congresos, jornadas, seminarios y webinars.

c) Apoyar a los proyectos urbanísticos en materia de desarrollo de suelo impulsados por los departamentos del Consell y su sector público instrumental.

d) Mantener los contenidos relativos a las materias competencia de la Dirección General en la página web de la Conselleria.

e) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

Sección Segunda  
Secretaría Autónoma de Obras Públicas, Transportes y Movilidad  
Sostenible

*Artículo 6. Dirección General de Obras Públicas, Transportes y Movilidad Sostenible*

De la Dirección General de Obras Públicas, Transportes y Movilidad Sostenible dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

1. Subdirección General de Movilidad
2. Subdirección General de Transporte

*Artículo 7. Subdirección General de Movilidad*

1. A la Subdirección General de Movilidad le corresponde asesorar y dar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General de Obras Públicas, Transportes y Movilidad Sostenible y planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación:

- a) Servicio de Planificación
- b) Servicio de Proyectos y Obras
- c) Servicio de Movilidad Urbana
- d) Servicio de Seguridad Vial

e) Servei de Gestió i Suport Tècnic.

2. Al Servei de Planificació, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Elaborar informes i propostes relatius a la planificació de les infraestructures públiques (carreteres, ferrocarril i vies no motoritzades) i de la infraestructura logística i intermodal de la Comunitat Valenciana, així com la programació necessària per a la formulació dels corresponents plans i el desenvolupament dels documents de planificació detallada que es requereixen.

b) Elaborar, amb la col·laboració dels serveis de Mobilitat Urbana i de Transport Ferroviari i Logística, els estudis tècnics necessaris per a la caracterització de la demanda de transport i els patrons de mobilitat en els diferents àmbits territorials de la Comunitat Valenciana com a base de l'acció planificadora de les infraestructures del transport.

c) Elaborar els informes que siguen requerits reglamentàriament per altres òrgans administratius en relació amb la planificació de les infraestructures de la Comunitat Valenciana i informar sobre totes aquelles actuacions que en matèria d'infraestructures, logística i intermodalitat puguem emprendre altres Administracions amb repercussió en el territori de la Comunitat Valenciana.

d) Realitzar les accions necessàries per a concretar en programes de desenvolupament sectorial la planificació general de les infraestructures públiques a fi de facilitar la seua inclusió en els corresponents programes pressupostaris.

e) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

3. Al Servei de Projectes i Obres, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Formular els projectes d'infraestructures públiques, així com de la resta de documents tècnics que resulten necessaris per al desenvolupament de les diverses actuacions, concertació amb altres Administracions i entitats per a la formulació de cadascun d'aquests i l'impuls, seguiment i proposta de resolució dels tràmits d'informació pública i l'informe institucional que siga procedent.

b) Si escau, i en col·laboració amb altres serveis, impulsar actuacions integrades o relacionades amb les desenvolupades en matèria de sòl.

c) Gestionar i executar les obres que expressament se li encomanen, el control de les mateixes en matèria mediambiental, de seguretat i salut, i de control de qualitat.

d) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

4. Al Servei de Mobilitat Urbana, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Impulsar i coordinar els plans de mobilitat urbana sostenible i els programes d'inversió de la Generalitat en cooperació amb els municipis, així com haver de gestionar totes aquelles actuacions que s'orienten mitjançant línies de subvenció, convenis i altres instruments mitjançant els quals corresponga l'execució directa de les inversions als respectius municipis.

b) Coordinar el Fòrum de la Mobilitat de la Comunitat Valenciana.

c) Exercir les funcions que la llei atribuisca a la Generalitat en els fòrums municipals i metropolitans de la mobilitat.

d) Exercir les funcions que la legislació de mobilitat urbanística o territorial li atribuisca a la Generalitat en relació amb els estudis de mobilitat.

e) Elaborar estudis i propostes d'actuació en les travessies encaminades a suavitzar el trànsit, ateses les diferents maneres de transport i a la seua regeneració urbana.

f) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

5. Al Servei de Seguretat Viària, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Millorar la seguretat viària de les carreteres amb base en l'obtenció d'informació sobre l'estat real de funcionament de la xarxa, la seua anàlisi i el seu diagnòstic i elaborar propostes de planificació i actuacions concretes per al seu desenvolupament pels òrgans competents.

e) Servicio de Gestión y Apoyo Técnico

2. Al Servicio de Planificación le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar informes y propuestas relativos a la planificación de las infraestructuras públicas (carreteras, ferrocarril y vías no motorizadas) y de la infraestructura logística e intermodal de la Comunitat Valenciana, así como la programación necesaria para la formulación de los correspondientes planes y el desarrollo de los documentos de planificación detallada que se precisen.

b) Elaborar, con la colaboración de los servicios de Movilidad Urbana y de Transporte Ferroviario y Logística, los estudios técnicos necesarios para la caracterización de la demanda de transporte y los patrones de movilidad en los diferentes ámbitos territoriales de la Comunitat Valenciana como base de la acción planificadora de las infraestructuras del transporte.

c) Elaborar los informes que sean requeridos reglamentariamente por otros órganos administrativos en relación con la planificación de las infraestructuras de la Comunitat Valenciana e informar sobre todas aquellas actuaciones que en materia de infraestructuras, logística e intermodalidad puedan emprender otras administraciones con repercusión en el territorio de la Comunitat Valenciana.

d) Realizar las acciones necesarias para concretar en programas de desarrollo sectorial la planificación general de las infraestructuras públicas a fin de facilitar su inclusión en los correspondientes programas presupuestarios.

e) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

3. Al Servicio de Proyectos y Obras le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Formular los proyectos de infraestructuras públicas, así como del resto de documentos técnicos que resulten necesarios para el desarrollo de las diversas actuaciones, concertación con otras administraciones y entidades para la formulación de cada uno de estos y el impulso, el seguimiento y la propuesta de resolución de los trámites de información pública y el informe institucional que proceda.

b) Si procede, y en colaboración con otros servicios, impulsar actuaciones integradas o relacionadas con las desarrolladas en materia de suelo.

c) Gestionar y ejecutar las obras que expresamente se le encomienden, y el control de las mismas en materia medioambiental, de seguridad y salud, y de control de calidad.

d) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

4. Al Servicio de Movilidad Urbana le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Impulsar y coordinar los planes de movilidad urbana sostenible y los programas de inversión de la Generalitat en cooperación con los municipios, así como gestionar todas aquellas actuaciones que se orienten a través de líneas de subvención, convenios y otros instrumentos mediante los cuales corresponda la ejecución directa de las inversiones en los respectivos municipios.

b) Coordinar el Foro de la Movilidad de la Comunitat Valenciana.

c) Desempeñar las funciones que la ley atribuya a la Generalitat en los foros municipales y metropolitanos de la movilidad.

d) Desempeñar las funciones que la legislación de movilidad urbana o territorial atribuya a la Generalitat en relación con los estudios de movilidad.

e) Elaborar estudios y propuestas de actuación en las travesías encaminadas a suavizar el tráfico, atendiendo a los diferentes modos de transporte y a su regeneración urbana.

f) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

5. Al Servicio de Seguridad Vial, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Mejorar la seguridad vial de las carreteras basándose en la obtención de información sobre el estado real de funcionamiento de la red, su análisis y su diagnóstico y elaborar propuestas de planificación y actuaciones concretas para su desarrollo por los órganos competentes.

b) Elaborar els informes que siguen requerits per la Direcció General sobre la situació de l'accidentalitat de la xarxa viària de la Comunitat Valenciana.

c) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

6. Al Servei de Gestió i Suport Tècnic, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Programar les inversions i realitzar el seguiment de les actuacions de la Direcció General.

b) Gestionar el Catàleg Viari de la Comunitat Valenciana.

c) Gestionar la base de dades i informació amb referència geogràfica de les infraestructures públiques, les seues zones de domini i servituds i els seus elements patrimonials, així com les seues característiques funcionals.

d) Elaborar estadístiques de les seues infraestructures.

e) Formular proposades de normativa en les matèries pròpies de la Direcció General.

f) Coordinar les accions en matèria d'innovació i normativa amb les quals desenvolupen altres organismes i Administracions.

g) Coordinar amb les altres institucions les accions en matèria de Protecció Civil en tot allò que afecte les carreteres.

h) Dirigir i coordinar el Centre de Gestió i Seguretat Viària (CEGESEV).

i) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

#### *Article 8. Subdirecció General de Transport*

1. A la Subdirecció General de Transport, li correspon assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General d'Obres Públiques, Transports i Mobilitat Sostenible, coordinar administrativament les relacions amb l'Autoritat del Transport Metropolità de València, amb l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària i amb Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que es relacionen a continuació:

a) Servei de Transport Públic i Coordinació Intermodal.

b) Servei de Gestió i Ordenació del Transport.

c) Servei de Transport Ferroviari i Logística.

2. Al Servei de Transport Públic i Coordinació Intermodal, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Fer els estudis necessaris per a l'establiment i manteniment de la xarxa de transport públic per carretera en la Comunitat Valenciana així com el desenvolupament de les funcions relacionades amb la promoció, control i seguiment de la mobilitat en àmbits supramunicipals, en particular metropolitans.

b) En l'àmbit de la intermodalitat, a fi de potenciar la utilització conjunta i combinada de les diferents maneres de transport, desenvolupar les actuacions que es programen en matèria d'instal·lacions d'intercanvi modal.

c) Coordinar els diversos projectes d'Integració tarifària que es plantegen, proposant les polítiques tarifàries i recursos necessaris per al seu bon funcionament.

d) Elaborar plans i propostes sobre parades, marquesines i bescanviadors per a mantenir una adequada qualitat de servei.

e) Gestionar els diferents aspectes relacionats amb l'exercici de les activitats que, amb caràcter general, afecten la política tarifària del transport en l'àmbit de les competències autonòmiques, així com de les activitats derivades de la integració tarifària.

f) Elaborar estudis i propostes tendents a millorar la coordinació entre els diferents modalitats de transport en relació amb la prestació del servei.

g) Elaborar estadístiques de transport, especialment del transport públic.

h) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis. Tot això sense perjudici de les funcions assignades a l'Autoritat de Transport Metropolità de València.

3. Al Servei de Gestió i Ordenació del Transport li correspon l'exercici de les següents funcions:

b) Elaborar los informes que sean requeridos por la Dirección General sobre la situación de la accidentalidad de la red viaria de la Comunidad Valenciana.

c) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

6. Al Servicio de Gestión y Apoyo Técnico le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Programar las inversiones y realizar el seguimiento de las actuaciones de la Dirección General.

b) Gestionar el Catálogo viario de la Comunidad Valenciana.

c) Gestionar la base de datos e información con referencia geográfica de las infraestructuras públicas, sus zonas de dominio y servidumbres y sus elementos patrimoniales, así como sus características funcionales.

d) Elaborar estadísticas de sus infraestructuras.

e) Formular propuestas de normativa en las materias propias de la Dirección General.

f) Coordinar las acciones en materia de innovación y normativa con las desarrolladas por otros organismos y administraciones.

g) Coordinar con las otras instituciones las acciones en materia de protección civil en todo lo que afecte a las carreteras.

h) Dirigir y coordinar el Centro de Gestión i Seguretat Viària (CEGESEV).

i) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

#### *Artículo 8. Subdirección General de Transporte*

1. A la Subdirección General de Transporte le corresponde asesorar y dar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General de Obras Públicas, Transportes y Movilidad Sostenible, coordinar administrativamente las relaciones con la Autoritat de Transport Metropolità de València, con la Agencia Valenciana de Seguridad Ferroviaria y con Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se relacionan a continuación:

a) Servicio de Transporte Público y Coordinación Intermodal

b) Servicio de Gestión y Ordenación del Transporte

c) Servicio de Transporte Ferroviario y Logística

2. Al Servicio de Transporte Público y Coordinación Intermodal le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Realizar los estudios necesarios para el establecimiento y mantenimiento de la red de transporte público por carretera en la Comunidad Valenciana, así como el desarrollo de las funciones relacionadas con la promoción, el control y el seguimiento de la movilidad en ámbitos supramunicipales; en particular, metropolitano.

b) En el ámbito de la intermodalidad, a fin de potenciar la utilización conjunta y combinada de los diferentes modos de transporte, desarrollar las actuaciones que se programen en materia de instalaciones de intercambio modal.

c) Coordinar los diversos proyectos de integración tarifaria que se planteen, proponiendo las políticas tarifarias y los recursos necesarios para su buen funcionamiento.

d) Elaborar planes y propuestas sobre paradas, marquesinas e intercambiadores para mantener una adecuada calidad de servicio.

e) Gestionar los diferentes aspectos relacionados con el ejercicio de las actividades que, a todos los efectos, afecten a la política tarifaria del transporte en el ámbito de las competencias autonómicas, así como de las actividades derivadas de la integración tarifaria.

f) Elaborar estudios y propuestas tendentes a mejorar la coordinación entre las diferentes modalidades de transporte en relación con la prestación del servicio.

g) Elaborar estadísticas de transporte, especialmente del transporte público.

h) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios. Todo ello, sin perjuicio de las funciones asignadas a la Autoritat de Transport Metropolità de València.

3. Al Servicio de Gestión y Ordenación del Transporte le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Estudiar i proposar actuacions de caràcter normatiu o reglamentari que hagen de promoure's per part de la Direcció General en l'àmbit de la seguretat i ordenació del transport per carretera, inclòs el servei del taxi.

b) Coordinar els procediments de gestió administrativa i les atribucions dels serveis territorials de la Direcció General.

c) Impulsar els plans d'inspecció del transport per carretera, coordinant la funció inspectora a fi de garantir la unitat de criteri de la Direcció General.

d) Sense perjudici de les competències atribuïdes a uns altres serveis, la gestió i tramitació d'aquells procediments administratius que excedisquen les competències resolutives dels serveis territorials de la Direcció General.

e) Impulsar, promoure i proposar als òrgans i organismes competents accions de formació, tant del personal de l'Administració com de les empreses transportistes, en matèria de transport terrestre.

f) En l'àmbit de la coordinació administrativa, durà a terme les tasques necessàries per a garantir la coordinació amb altres Administracions públiques, Cossos de Seguretat i qualsevol altra institució pública o privada en matèria de transports.

g) Dirigir i coordinar les Junes Arbitrals de Transport de la Comunitat Valenciana.

h) En relació amb el taxi, exercir la direcció i coordinar les actuacions que es realitzen pels Serveis Territorials de Transport en aquesta matèria.

i) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència, sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

4. Al Servei de Transport Ferroviari i Logística, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Coordinar i realitzar el seguiment de les activitats inversores de Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana, i la gestió del seu finançament dins de les previsions dels pressupostos de la Generalitat.

b) En relació amb els organismes, departaments i serveis amb funcions relacionades amb la planificació d'infraestructures, els plans de mobilitat, els projectes i les obres, coordinar les actuacions de caràcter ferroviari que emprén la Generalitat.

c) Fer el seguiment i la coordinació amb els organismes de l'Estat i altres externs a la Generalitat en relació amb les activitats i actuacions de transport ferroviari de viatgers i mercaderies en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

d) Fomentar i realitzar el seguiment del compliment de la legislació vigent en matèria d'accessibilitat i mobilitat en les actuacions de caràcter ferroviari en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

e) En l'àmbit de la logística, elaborar les propostes relatives a la formulació del sistema logístic en la Comunitat Valenciana, i a la utilització conjunta i combinada de les diferents maneres de transport.

f) Realitzar l'estudi i seguiment de les iniciatives relatives a la normativa de la Unió Europea en l'àmbit de les Xarxes Transeuropees del Transport.

g) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

#### *Article 9. Direcció General de Ports, Aeroports i Costes*

De la Direcció General de Ports, Aeroports i Costes depén, com a unitat administrativa de nivell superior, la Subdirecció General de Ports, Aeroports i Costes.

#### *Article 10. Subdirecció General de Ports, Aeroports i Costes*

1. A la Subdirecció General de Ports, Aeroports i Costes, li correspon assessorar i donar suport i assistència tècnica a la persona titular de la Direcció General de Ports, Aeroports i Costes, així com planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència que s'indiquen a continuació.

a) Servei d'Administració de Ports i Aeroports.

b) Servei d'Explotació de Ports.

c) Servei de Costes.

2. Al Servei d'Administració de Ports i Aeroports, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Estudiar y proponer actuaciones de carácter normativo o reglamentario que deban promoverse por parte de la Dirección General en el ámbito de la seguridad y ordenación del transporte por carretera, incluido el servicio del taxi.

b) Coordinar los procedimientos de gestión administrativa y las atribuciones de los servicios territoriales de la Dirección General.

c) Impulsar los planes de inspección del transporte por carretera, coordinando la función inspectora a fin de garantizar la unidad de criterio de la Dirección General.

d) Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros servicios, la gestión y tramitación de aquellos procedimientos administrativos que excedan las competencias resolutivas de los servicios territoriales de la Dirección General.

e) Impulsar, promover y proponer a los órganos y organismos competentes acciones de formación, tanto del personal de la Administración como de las empresas transportistas, en materia de transporte terrestre.

f) En el ámbito de la coordinación administrativa, llevará a cabo las tareas necesarias para garantizar la coordinación con otras administraciones públicas, cuerpos de seguridad y cualquier otra institución pública o privada en materia de transportes.

g) Dirigir y coordinar a las juntas arbitrales de transporte de la Comunitat Valenciana.

h) En relación con el taxi, ejercer la dirección y coordinar las actuaciones que realicen los servicios territoriales de transporte en esta materia.

i) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

4. Al Servicio de Transporte Ferroviario y Logística le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Coordinar y realizar el seguimiento de las actividades inversoras de Ferrocarrils de la Generalitat Valenciana, y la gestión de su financiación dentro de las previsions de los presupuestos de la Generalitat.

b) En relación con los organismos, departamentos y servicios con funciones relacionadas con la planificación de infraestructuras, los planes de movilidad, los proyectos y las obras, coordinar las actuaciones de carácter ferroviario que emprende la Generalitat.

c) Realizar el seguimiento y la coordinación con los organismos del Estado y otros externos a la Generalitat en relación con las actividades y actuaciones de transporte ferroviario de viajeros y mercancías en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

d) Fomentar y realizar el seguimiento del cumplimiento de la legislación vigente en materia de accesibilidad y movilidad en las actuaciones de carácter ferroviario en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

e) En el ámbito de la logística, elaborar las propuestas relativas a la formulación del sistema logístico en la Comunitat Valenciana, y a la utilización conjunta y combinada de los diferentes modos de transporte.

f) Realizar el estudio y seguimiento de las iniciativas relativas a la normativa de la Unión Europea en el ámbito de las redes transeuropeas del transporte.

g) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

#### *Artículo 9. Dirección General de Puertos, Aeropuertos y Costas*

De la Dirección General de Puertos, Aeropuertos y Costas depende, como unidad administrativa de nivel superior, la Subdirección General de Puertos, Aeropuertos y Costas.

#### *Artículo 10. Subdirección General de Puertos, Aeropuertos y Costas*

1. A la Subdirección General de Puertos, Aeropuertos y Costas le corresponde asesorar y dar apoyo y asistencia técnica a la persona titular de la Dirección General de Puertos, Aeropuertos y Costas, así como planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se indican a continuación.

a) Servicio de Administración de Puertos y Aeropuertos

b) Servicio de Explotación de Puertos

c) Servicio de Costas

2. Al Servicio de Administración de Puertos y Aeropuertos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Gestionar i liquidar les taxes per ús i ocupació de la zona de servei portuari i les tarifes per la prestació de serveis portuaris i elaborar la proposta de resolució dels seus recursos.

b) Tramitar els expedients de concessions i autoritzacions, així com els de disciplina i les diverses propostes d'utilització dels espais portuaris.

c) Gestionar les competències en matèria de titulacions nauticoesportives.

d) Gestionar el transport marítim entre ports de la Comunitat Valenciana.

e) Realitzar propostes normatives, instruccions i circulars així com l'assessorament tècnic administratiu en matèria de ports als serveis de la Direcció General.

f) Respecte de les instal·lacions aeroportuàries de competència autonòmica, li correspon tramitar els expedients d'autoritzacions i sanció; emetre els informes tècnics en la matèria que li puguin ser sol·licitats per qualsevol Administració pública o institució, i també la tramitació dels expedients derivats de la gestió de l'Aeroport de Castelló.

g) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguin expressament atribuïdes a uns altres serveis.

3. Al Servei d'Explotació de Ports, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Elaborar la proposta de l'estat de despeses del programa presupostari i de les seues modificacions, d'acord amb les directrius de la direcció general.

b) Gestionar i executar les inversions i les seues incidències i els convenis de col·laboració amb altres administracions i entitats que s'estime convenient d'acord amb les directrius de la direcció general.

c) Realitzar la planificació del sector portuari competència de la Generalitat, la redacció d'estudis, delimitació d'espais i usos portuaris, plans i projectes, i la direcció d'obres de nova infraestructura.

d) Exercir les funcions de coordinació amb altres organismes que tinguen competència en matèria portuària.

e) Realitzar la direcció tècnica, coordinació, explotació, conservació i manteniment, policia i gestió mediambiental, tant de les instal·lacions portuàries de la Generalitat com dels serveis que en aquestes es presten.

f) Dur a terme la prestació de serveis portuaris i recopilació i gestió de dades d'explotació.

g) Dur a terme la tramitació d'expedients, l'emissió d'informes tècnics, el replanteig, reconeixement final i inspecció de les autoritzacions i concessions del domini públic portuari.

h) Emetre informes tècnics per a l'elaboració dels informes preceptius a l'Administració General de l'Estat en matèria de ports.

i) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguin expressament atribuïdes a uns altres serveis.

4. Al Servei de Costes, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Coordinar la vigilància de la zona de servitud de protecció de costes.

b) Tramitar els expedients de declaració responsable i d'autorització, la tramitació dels expedients de sanció. Així com emetre informes tècnics en matèria de costes.

c) Elaborar informes relatius a les actuacions d'altres Administracions públiques i subjectes públics i privats en el domini públic marítim terrestre.

d) Gestionar i executar inversions i les seues incidències, i gestionar aquells convenis de col·laboració amb altres administracions i entitats en matèria de costes que s'estime convenient d'acord amb les directrius de la Direcció General.

e) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguin expressament atribuïdes a uns altres serveis.

a) Gestionar y liquidar las tasas por uso y ocupación de la zona de servicio portuario y las tarifas por la prestación de servicios portuarios y elaborar la propuesta de resolución de sus recursos.

b) Tramitar los expedientes de concesiones y autorizaciones, así como los de disciplina y las diversas propuestas de utilización de los espacios portuarios.

c) Gestionar las competencias en materia de titulaciones náutico-deportivas.

d) Gestionar el transporte marítimo entre puertos de la Comunitat Valenciana.

e) Realizar propuestas normativas, instrucciones y circulares, así como el asesoramiento técnico administrativo en materia de puertos a los servicios de la Dirección General.

f) Respecto de las instalaciones aeroportuarias de competencia autonómica, le corresponde tramitar los expedientes de autorizaciones y sanción; emitir los informes técnicos en la materia que le puedan ser solicitados por cualquier administración pública o institución, así como la tramitación de los expedientes derivados de la gestión del aeropuerto de Castellón.

g) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

3. Al Servicio de Explotación de Puertos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Elaborar la propuesta del estado de gastos del programa presupuestario y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices de la Dirección General.

b) Gestionar y ejecutar las inversiones y sus incidencias y los convenios de colaboración con otras administraciones y entidades que se estime conveniente de acuerdo con las directrices de la Dirección General.

c) Realizar la planificación del sector portuario competencia de la Generalitat, la redacción de estudios, la delimitación de espacios y usos portuarios, planes y proyectos, y la dirección de obras de nueva infraestructura.

d) Desempeñar las funciones de coordinación con otros organismos que tengan competencia en materia portuaria.

e) Realizar la dirección técnica, coordinación, explotación, conservación y mantenimiento, policía y gestión medioambiental, tanto de las instalaciones portuarias de la Generalitat como de los servicios que en ellas se prestan.

f) Llevar a cabo la prestación de servicios portuarios y recopilación y gestión de datos de explotación.

g) Llevar a cabo la tramitación de expedientes, la emisión de informes técnicos, el replanteo, reconocimiento final e inspección de las autorizaciones y concesiones del dominio público portuario.

h) Emitir informes técnicos para la elaboración de los informes preceptivos a la Administración general del Estado en materia de puertos.

i) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

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

a) Coordinar la vigilancia de la zona de servidumbre de protección de costas.

b) Tramitar los expedientes de declaración responsable y de autorización, la tramitación de los expedientes de sanción, así como emitir informes técnicos en materia de costas.

c) Elaborar informes relativos a las actuaciones de otras administraciones públicas y sujetos públicos y privados en el dominio público marítimo-terrestre.

d) Gestionar y ejecutar inversiones y sus incidencias, y gestionar aquellos convenios de colaboración con otras administraciones y entidades en materia de costas que se estime conveniente de acuerdo con las directrices de la Dirección General.

e) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

**CAPÍTOL III**  
*Sotssecretaria*

*Article 11. Sotssecretaria*

De la Sotssecretaria depenen les següents unitats administratives de nivell superior:

1. Secretaria General Administrativa.
2. Subdirecció General del Gabinet Tècnic.

*Article 12. Secretaria General administrativa*

1. A la Secretaria General Administrativa correspon, amb la màxima jerarquia del nivell administratiu, donar suport directe a la persona titular de la Sotssecretaria i, sota la seua autoritat, exercir la direcció, coordinació i supervisió dels serveis generals de la Conselleria, de conformitat amb el que estableix l'article 73.2 de la Llei 5/1983, del Consell.

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

- a) Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària.
- b) Servei de Personal.
- c) Servei de Coordinació i Suport Tècnic.
- d) Servei de Contractació i Gestió Patrimonial.
- e) Servei de Supervisió de Projectes i Coordinació Tècnica.
- f) Servei d'Organització, Transparència i Protecció de Dades.

2. Al Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària, li correspon l'exercici de les següents funcions:

- a) E laborar l'avantprojecte de pressupostos de la Conselleria.
- b) Controlar i fer el seguiment de l'execució pressupostària i les seues modificacions, així com la gestió econòmica d'ingressos i despeses en general.
- c) Elaborar la informació econòmicopressupostària necessària per a la gestió de tots els òrgans de la Conselleria.
- d) Les funcions d'avaluació, anàlisi i elaboració d'informes sobre inversions i despeses en general.
- e) Coordinar i far el seguiment de les diferents caixes pagadores de la Conselleria, així com la comptabilització dels comptes justificats dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius de la Conselleria.

f) Coordinar i elaborar la informació econòmica que sol·liciten la Sindicatura de Comptes, la Intervenció General o uns altres òrgans superiors o de control.

g) Tramitar i efectuar les gestions encaminades a acomplir escaientment l'execució de sentències i altres resolucions judicials, que condemnem al pagament de quantitat líquida.

h) Impulsar i fer el seguiment de tots els expedients de la Conselleria que comporten despesa, i tramitar aquells que no siguen de competència seua a unes altres dependències.

i) Qualsevol altra que li encomane la Secretària General Administrativa, en relació amb les matèries que són pròpies d'aquesta.

3. Al Servei de Personal, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Gestionar la incorporació, el cessament i els canvis d'adscripció de tot el personal de la Conselleria.

b) Elaborar les propostes de modificació que afecten les relacions de llocs de treball, així com els plans anuals d'actuació en matèria de personal.

c) Impulsar, tramitar i fer el seguiment de tots els expedients en matèria de personal, com ara situacions administratives, jubilacions, permisos, llicències, compatibilitats, triennis, grau personal, carrera professional, reconeixement de serveis previs i avaluació de riscos laborals, així com l'elaboració dels informes i de les propostes de resolució que siguen procedents.

d) Tramitar les propostes de classificació de llocs de treball.

e) Dur a terme la incoació, instrucció i proposta de resolució d'expedients disciplinaris.

f) Tramitar els recursos en matèria de personal i procediments disciplinaris.

g) Proposar i tramitar la provisió de llocs de treball.

h) Conservar i custodiar els expedients de personal.

i) Tramitar les vacances, llicències i permisos, i realitzar el seguiment del control horari.

**CAPÍTULO III**  
*Subsecretaría*

*Artículo 11. Subsecretaría*

De la Subsecretaría dependen las siguientes unidades administrativas de nivel superior:

1. Secretaría General Administrativa
2. Subdirección General del Gabinete Técnico

*Artículo 12. Secretaría General Administrativa*

1. A la Secretaría General Administrativa le corresponde, con la máxima jerarquía del nivel administrativo, apoyar directamente 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 establecido en el artículo 73.2 de la Ley 5/1983, del Consell.

La Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria
- b) Servicio de Personal
- c) Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico
- d) Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial
- e) Servicio de Supervisión de Proyectos y Coordinación Técnica
- f) Servicio de Organización, Transparencia y Protección de Datos

2. Al Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Elaborar el anteproyecto de presupuestos de la Conselleria.
- b) Controlar y realizar el seguimiento de la ejecución presupuestaria y sus modificaciones, así como la gestión económica de ingresos y gastos en general.
- c) Elaborar la información económico-presupuestaria necesaria para la gestión de todos los órganos de la Conselleria.
- d) Las funciones de evaluación, análisis y elaboración de informes sobre inversiones y gastos en general.
- e) Coordinar y realizar el seguimiento de las diferentes cajas pagadoras de la Conselleria, así como la contabilización de las cuentas justificadas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos de la Conselleria.

f) Coordinar y elaborar la información económica que soliciten la Sindicatura de Comptes, la Intervención General u otros órganos superiores o de control.

g) Tramitar y efectuar las gestiones encaminadas al cumplimiento oportuno de la ejecución de sentencias y otras resoluciones judiciales, que condenen al pago de cantidad líquida.

h) Impulsar y realizar el seguimiento de todos los expedientes de la Conselleria que comporten gasto, y tramitar aquellos que no sean de su competencia a otras dependencias.

i) Cualquier otra que le encomiende la Secretaría General Administrativa en relación con las materias que le son propias.

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

a) Gestionar la incorporación, el cese y los cambios de adscripción de todo el personal de la Conselleria.

b) Elaborar las propuestas de modificación que afecten a las relaciones de puestos de trabajo, así como los planes anuales de actuación en materia de personal.

c) Impulsar, tramitar y hacer el seguimiento de todos los expedientes en materia de personal, como por ejemplo situaciones administrativas, jubilaciones, permisos, licencias, compatibilidades, trienios, grado personal, carrera profesional, reconocimiento de servicios previos y evaluación de riesgos laborales, así como la elaboración de los informes y de las propuestas de resolución que procedan.

d) Tramitar las propuestas de clasificación de puestos de trabajo.

e) Llevar a cabo la incoación, instrucció i proposta de resolució de expedients disciplinaris.

f) Tramitar los recursos en materia de personal y procedimientos disciplinaris.

g) Proponer y tramitar la provisión de puestos de trabajo.

h) Conservar y custodiar los expedientes de personal.

i) Tramitar las vacaciones, licencias y permisos, y realizar el seguimiento del control horario.

j) Tramitar els processos d'incapacitat temporal, accidents de treball, altes i baixes en Seguretat Social.

k) Gestionar les despeses de personal i la tramitació d'incidències de nòmina.

l) Qualsevol altra que li encomane la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que són pròpies d'aquesta.

4. Al Servei de Coordinació i Suport Tècnic, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Tramitar els assumptes que s'hagen d'eleva a la Comissió de Secretaris Autònoms i Sotssecretaris, així com al Consell, per a la seua aprovació o coneixement, el trasllat dels seus acords i la custòdia de les certificacions d'aquests.

b) Coordinar, supervisar i impulsar la tramitació de convenis de col·laboració i acords de cooperació a subscriure per la Conselleria.

c) Coordinar i harmonitzar l'elaboració de legislació sectorial i impulsar les disposicions i projectes normatius de la Conselleria.

d) Tramitar els procediments de responsabilitat patrimonial que competisquen a la Conselleria.

e) Elaborar informes de textos normatius provinents d'altres conselleries.

f) Elaborar informes tecnicojurídics relatius a l'activitat competencial de la Conselleria.

g) Gestionar, controlar i supervisar els serveis generals i les dependències comuns, així com el règim interior i el manteniment dels diferents edificis i instal·lacions i altres béns de similar naturalesa adscrits a la Conselleria.

h) L'adopció de les mesures conduents a la racionalització d'usos i consums de mitjans materials i instal·lacions.

i) La supervisió i coordinació del parc mòbil, inclòs el manteniment dels vehicles adscrits a la Conselleria, sense perjudici de les competències que tinga atribuïdes la Conselleria competent en aquesta matèria.

j) Gestió de les adquisicions de tipus general necessari per al normal funcionament del departament.

k) Tramitació i seguiment dels expedients de compres centralitzades.

l) Organitzar i coordinar al personal subaltern i auxiliars de serveis.

m) Qualsevol altra que li encomane la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que són pròpies d'aquesta.

5. Al Servei de Contractació i Gestió Patrimonial, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Gestionar i tramitar els expedients de contractació administrativa; la confecció de plecs de condicions, fiances i documents contractuals.

b) Gestionar i tramitar els expedients d'expropiació forçosa.

c) L'estudi, control i gestió patrimonial dels béns mobles i immobles de la Conselleria.

d) L'elaboració d'informes i propostes de resolució i altres incidències que es deriven dels contractes.

e) Qualsevol altra que li encomane la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que són pròpies d'aquesta.

6. Al Servei de Supervisió de Projectes i Coordinació Tècnica li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Verificar que s'han tingut en compte les disposicions de caràcter legal o reglamentari, així com la normativa tècnica que resulte aplicable a cadascun dels tipus d'avantprojectes i projectes d'obra, la supervisió de la qual exigisca la legislació vigent.

b) Examinar que els preus dels materials i de les unitats d'obra són els adequats per a l'execució del contracte d'obres.

c) Elaborar i mantenir les bases de preus d'unitats d'obra, de normativa tècnica, així com el desenvolupament i manteniment de les bases amb referència geogràfica de projectes d'obres i manteniment d'instal·lacions.

d) Proposar a l'òrgan de contractació criteris i orientacions de caràcter tècnic per a la seua inclusió, en el seu cas, en la circular, norma o instrucció corresponent.

e) En general, les funcions relatives a projectes i obres, establides en la legislació de contractes del sector públic, i unes altres que se li encomanen en matèries de la seua competència, sempre que no siguin atribuïdes a uns altres serveis; i també exercitar aquestes funcions per a altres òrgans de la Generalitat quan així es determine.

j) Tramitar los procesos de incapacidad temporal, accidentes de trabajo y altas y bajas en la Seguridad Social.

k) Gestionar los gastos de personal y la tramitación de incidencias de nómina.

l) Cualquier otra que le encomiende la Secretaría General Administrativa en relación con las materias que le son propias.

4. Al Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Tramitar los asuntos que deban elevarse a la Comisión de Secretarios Autónomos y Subsecretarios, así como al Consell, para su aprobación o conocimiento, el traslado de sus acuerdos y la custodia de las certificaciones de estos.

b) Coordinar, supervisar e impulsar la tramitación de convenios de colaboración y acuerdos de cooperación a subscribir por la Conselleria.

c) Coordinar y armonizar la elaboración de legislación sectorial e impulsar las disposiciones y proyectos normativos de la Conselleria.

d) Tramitar los procedimientos de responsabilidad patrimonial que competan a la Conselleria.

e) Elaborar informes de textos normativos provenientes de otras consellerias.

f) Elaborar informes técnico-jurídicos relativos a la actividad competencial de la Conselleria.

g) Gestionar, controlar y supervisar los servicios generales y las dependencias comunes, así como el régimen interior y el mantenimiento de los diferentes edificios e instalaciones y otros bienes de similar naturaleza adscritos a la Conselleria.

h) La adopción de las medidas conducentes a la racionalización de usos y consumos de medios materiales e instalaciones.

i) La supervisión y coordinación del parque móvil, incluido el mantenimiento de los vehículos adscritos a la Conselleria, sin perjuicio de las competencias que tenga atribuidas la conselleria competente en esta materia.

j) Gestión de las adquisiciones de tipo general necesaria para el normal funcionamiento del departamento.

k) Tramitación y seguimiento de los expedientes de compras centralizadas.

l) Organizar y coordinar al personal subalterno y auxiliares de servicios.

m) Cualquier otra que le encomiende la Secretaría General Administrativa en relación con las materias que le son propias.

5. Al Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Gestionar y tramitar los expedientes de contratación administrativa; la confección de pliegos de condiciones, fianzas y documentos contractuales.

b) Gestionar y tramitar los expedientes de expropiación forzosa.

c) El estudio, el control y la gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de la Conselleria.

d) La elaboración de informes y propuestas de resolución y otras incidencias que se deriven de los contratos.

e) Cualquier otra que le encomiende la Secretaría General Administrativa en relación con las materias que le son propias.

6. Al Servicio de Supervisión de Proyectos y Coordinación Técnica le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones de carácter legal o reglamentario, así como la normativa técnica que resulte de aplicación a cada uno de los tipos de anteproyectos y proyectos de obra, cuya supervisión exija la legislación vigente.

b) Examinar que los precios de los materiales y de las unidades de obra son los adecuados para la ejecución del contrato de obras.

c) Elaborar y mantener las bases de precios de unidades de obra, de normativa técnica, así como el desarrollo y mantenimiento de las bases con referencia geográfica de proyectos de obras y mantenimiento de instalaciones.

d) Proponer al órgano de contratación criterios y orientaciones de carácter técnico para su inclusión, en su caso, en la circular, norma o instrucción correspondiente.

e) En general, las funciones relativas a proyectos y obras, establecidas en la legislación de contratos del sector público, y otras que se le encomienden en materias de su competencia, siempre que no sean atribuidas a otros servicios; y también desempeñar dichas funciones para otros órganos de la Generalitat cuando así se determine.

f) Qualsevol altra que li encomane la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que són pròpies d'aquesta.

7. Al Servei d'Organització, Transparència i Protecció de Dades li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Dur a terme l'estudi dels procediments per a la simplificació, informatització i millora de la tramitació administrativa, de l'estructura i dels mètodes de treball; l'elaboració de propostes i implantació de millores de processos i tasques administratives, així com dels instruments de gestió.

b) Realitzar el disseny i la normalització d'impresos.

c) Gestionar el registre general de documents i la informació al públic.

d) Impulsar l'administració electrònica i la coordinació de projectes tecnològics, sense perjudici de les competències que en aquesta matèria puguin correspondre a la Conselleria competent en matèria de tecnologies de la informació i accions de millora de la qualitat.

e) Exercir les funcions relatives a la logística de les comunicacions, comprénent la gestió del servei de valises i la gestió i les relacions amb el servei de correus.

f) Elaborar estudis i anàlisis prèvies a la informatització dels procediments.

g) Coordinar el manteniment de continguts de les pàgines Intranet i web de la Conselleria.

h) Exercir les funcions relatives a transparència i accés a la informació pública.

i) Tramitar les queixes i els suggeriments que afecten les matèries que són pròpies d'aquesta.

j) Coordinar i vetlar pel compliment, en l'àmbit de la Conselleria, de la normativa en matèria de protecció de dades i de la seguretat de la informació, sense perjudici de les funcions del delegat o delegada de protecció de dades i de l'òrgan competent en matèria de tecnologies de la informació.

k) Qualsevol altra que li encomane la Secretaria General Administrativa, en relació amb les matèries que són pròpies d'aquesta.

### *Article 13. La Subdirecció General del Gabinet Tècnic*

1. Depenent funcionalment de la persona titular de la Conselleria i orgànicament de la Sotssecretaria, a la Subdirecció General del Gabinet Tècnic, li corresponen les funcions concernents a assessorament tècnic, informes, estudis, documentació i seguiment parlamentari.

El gabinet tècnic exercirà, com a Unitat d'Igualtat de la Conselleria, amb caràcter transversal i en coordinació amb la Direcció General de l'Institut Valencià de la Dona, les següents funcions:

a) Vetlar per l'aplicació efectiva del principi d'igualtat de dones i homes.

b) Realitzar el seguiment, avaluació i desenrotllament del grau de compliment de la normativa vigent en matèria d'igualtat de dones i homes.

c) Assessorar en l'elaboració d'informes sobre impacte per raó de gènere.

d) Supervisar i proposar mesures per a la incorporació de la perspectiva de gènere en qualsevol actuació que es duga a terme en l'àmbit de les competències de la conselleria, així com analitzar els resultats que la seua realització ha tingut respecte a la igualtat.

e) Fomentar i assegurar l'ús de llenguatge no sexista i no discriminatori en els documents i informes elaborats en la conselleria.

f) Assistir tècnicament en l'elaboració de la publicitat institucional promoguda des de la conselleria de manera que aquesta transmeta valors positius i igualitaris, evitant estereotips de gènere.

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

h) Demanar la informació estadística generada per l'activitat de la conselleria i assessorar en relació amb la seua elaboració, a més de realitzar l'anàlisi, seguiment i control, des de la perspectiva de gènere, de les estadístiques oficials relacionades amb el seu àmbit competencial.

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

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

f) Cualquier otra que le encomiende la Secretaría General Administrativa en relación con las materias que le son propias.

7. Al Servicio de Organización, Transparencia y Protección de Datos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el estudio de los procedimientos para la simplificación, informatización y mejora de la tramitación administrativa, de la estructura y de los métodos de trabajo; la elaboración de propuestas e implantación de mejoras de procesos y tareas administrativas, así como de los instrumentos de gestión.

b) Realizar el diseño y la normalización de impresos.

c) Gestionar el registro general de documentos y la información al público.

d) Impulsar la administración electrónica y la coordinación de proyectos tecnológicos, sin perjuicio de las competencias que en esta materia puedan corresponder a la Conselleria competente en materia de tecnologías de la información y acciones de mejora de la calidad.

e) Desempeñar las funciones relativas a la logística de las comunicaciones, comprendiendo la gestión del servicio de valijas y la gestión y las relaciones con el servicio de correos.

f) Elaborar estudios y análisis previos a la informatización de los procedimientos.

g) Coordinar el mantenimiento de contenidos de las páginas de la intranet y web de la Conselleria.

h) Desempeñar las funciones relativas a transparencia y acceso a la información pública.

i) Tramitar las quejas y sugerencias que afecten a las materias que le son propias.

j) Coordinar y velar por el cumplimiento, en el ámbito de la Conselleria, de la normativa en materia de protección de datos y de la seguridad de la información, sin perjuicio de las funciones del delegado o delegada de protección de datos y del órgano competente en materia de tecnologías de la información.

k) Cualquier otra que le encomiende la Secretaría General Administrativa en relación con las materias que le son propias.

### *Artículo 13. La Subdirección General del Gabinete Técnico*

1. Dependiendo funcionalmente de la persona titular de la Conselleria 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.

El gabinete técnico ejercerá como Unidad de Igualdad de la Conselleria, con carácter transversal y en coordinación con la Dirección General del Institut Valencià de les Dones, las siguientes funciones:

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

b) Realizar el seguimiento, evaluación y desarrollo del grado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad de 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 cualquier actuación que se lleve a cabo en el ámbito de las competencias de la Conselleria, así como analizar los resultados que su realización ha tenido respecto a la igualdad.

e) Fomentar y asegurar el uso de lenguaje no sexista y no discriminatorio en los documentos e informes elaborados en la Conselleria.

f) Asistir técnicamente en la elaboración de la publicidad institucional promovida desde la Conselleria de forma que esta transmita valores positivos e igualitarios, evitando estereotipos de género.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Servei d'Informes i Activitat Parlamentària.
- b) Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental.
- c) Servei de Planificació i Suport Tècnic de Finançament Europeu.

3. Al Servei d'Informes i Activitat Parlamentària, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Assessorar, conformement amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinària, la persona titular de la Conselleria..

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

c) Preparar informes, estudis tècnics i memòries necessàries de les matèries pròpies de la Conselleria.

d) Proposar i tramitar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.

e) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguin expressament atribuïdes a uns altres serveis.

4. Al Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Gestionar les bases de dades documentals d'interès per a la Conselleria.

b) Col·laborar en el tractament, l'organització i la recuperació de la documentació rellevant per al desenvolupament de les funcions d'assessorament corresponents a la Subdirecció General.

c) Proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèries pròpies de la Conselleria.

d) Gestionar de l'emmagatzematge dels documents i dades de la Conselleria, així com el seu Arxiu general.

e) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguin expressament atribuïdes a uns altres serveis.

5. Al Servei de Planificació i Suport Tècnic de Finançament Europeu, li correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Identificar les necessitats de finançament extern de les inversions de la Conselleria.

b) Col·laborar amb la Direcció General de Fons Europeus en la planificació de les actuacions de la Conselleria de Política Territorial susceptibles de rebre finançament de fons europeus.

c) El coneixement, la difusió i l'assessorament que permeten la participació i/o el posicionament de la conselleria en programes, iniciatives, estratègies, plans, projectes o accions, considerades rellevants des de la perspectiva del finançament amb origen a la Unió Europea, i la seua col·laboració amb la Direcció de Fons Europeus.

d) Assessorar en les matèries pròpies de la Conselleria sobre les iniciatives de Cooperació Europea i la possible participació en alguna d'aquestes.

e) Exercir les funcions de coordinació amb les direccions generals, per a l'estudi i preparació de la documentació amb vista a la participació de la Conselleria en els processos vinculats amb el finançament europeu com ara dictàmens, esmenes, consultes públiques i enquestes d'interès per a la Conselleria.

f) Realitzar el control i seguiment dels ingressos procedents de fons comunitaris i la seua incidència en el pressupost de la Conselleria.

g) Establir en col·laboració amb la Direcció de Fons Europeus, objectius i períodes per a la captació de recursos europeus i balanç dels obtinguts.

k) Impulsar la formación y sensibilización del personal del departamento en relación con el alcance y significado del principio de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, por medio de la formulación de propuestas de acciones formativas a la Dirección General de la Institut Valenciana de les Dones.

l) Promover e impulsar el desarrollo de medidas de coresponsabilidad y conciliación de la vida personal, laboral y familiar que se adoptan desde la Conselleria con competencias en función pública.

m) 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.

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

- a) Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria
- b) Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental
- c) Servicio de Planificación y Apoyo Técnico de Financiación Europea

3. Al Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Asesorar, conforme a criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinar, a la persona titular de la Conselleria.

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

c) Preparar informes, estudios técnicos y memorias necesarias de las materias propias de la Conselleria.

d) Proponer y tramitar las actuaciones de la Conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.

e) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

4. Al Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Gestionar las bases de datos documentales de interés para la Conselleria.

b) Colaborar en el tratamiento, la organización y la recuperación de la documentación relevante para el desarrollo de las funciones de asesoramiento correspondientes a la Subdirección General.

c) Proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materias propias de la Conselleria.

d) Gestionar el almacenamiento de los documentos y datos de la Conselleria, así como su archivo general.

e) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

5. Al Servicio de Planificación y Apoyo Técnico de Financiación Europea le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Identificar las necesidades de financiación externa de las inversiones de la Conselleria.

b) Colaborar con la Dirección General de Fondos Europeos en la planificación de las actuaciones de la Conselleria de Política Territorial susceptibles de recibir financiación de fondos europeos.

c) El conocimiento, la difusión y el asesoramiento que permitan la participación y/o el posicionamiento de la Conselleria en programas, iniciativas, estrategias, planes, proyectos o acciones considerados relevantes desde la perspectiva de la financiación con origen en la Unión Europea, y su colaboración con la Dirección de Fondos Europeos.

d) Asesorar en las materias propias de la Conselleria sobre las iniciativas de cooperación europea y la posible participación en alguna de ellas.

e) Desempeñar las funciones de coordinación con las direcciones generales, para el estudio y la preparación de la documentación con vistas a la participación de la Conselleria en los procesos vinculados con la financiación europea, como por ejemplo dictámenes, enmiendas, consultas públicas y encuestas de interés para la Conselleria.

f) Realizar el control y seguimiento de los ingresos procedentes de fondos comunitarios y su incidencia en el presupuesto de la Conselleria.

g) Establecer en colaboración con la Dirección de Fondos Europeos, objetivos y periodos para la captación de recursos europeos y balance de los obtenidos.

*h)* Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

## **TÍTOL II** **L'organització territorial**

### *Article 14. Organització territorial*

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

2. En cadascuna de les capitals de província d'Alacant, Castelló i València existirà una direcció territorial de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat, amb rang de subdirecció general, que actuen sota la dependència orgànica de la sotssecretaria i amb competència en el territori de la respectiva província.

3. Funcionalment, les direccions territorials depenen de cada centre directiu de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat, segons l'indole de la matèria a què en cada cas es referisca la corresponent actuació administrativa. A aquest efecte, els esmentats centres directius establiran els criteris i directrius necessaris.

### *Article 15. Titulars de les direccions territorials*

1. Al capdavant de cadascuna de les direccions territorials existirà un director o directora territorial, nomenat per la persona titular de la Conselleria, amb caràcter de representant permanent d'aquesta en el seu respectiu territori.

2. Als titulars de les direccions territorials els correspon la direcció de tots els serveis, programes i activitats que desenvolupen les unitats i els centres dependents o integrats en la direcció territorial així com vetlar per l'adequat desenvolupament de les funcions pròpies de la Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat en el seu àmbit territorial, mentre no siguen específicament atribuïdes a uns altres òrgans de l'Administració.

### *Article 16. Estructura*

Per al desenvolupament de les seues funcions, les direccions territorials s'estructuren en:

1. Servei Territorial d'Obres Públiques, al qual correspon l'exercici de les següents funcions:

*a)* Dur a terme la redacció de projectes, així com la gestió, construcció i control de les obres que se'ls encomane en matèria d'infraestructures públiques.

*b)* Realitzar el manteniment, la conservació i la vigilància de la xarxa de carreteres autonòmica i de les seues instal·lacions i elements patrimonials annexos.

*c)* Gestionar el parc de vehicles, tallers, laboratoris i altres instal·lacions.

*d)* Realitzar els treballs relatius a la defensa de les carreteres en situacions d'emergència o extraordinàries.

*e)* Elaborar les propostes d'autorització i llicències la resolució de les quals siga competència de la Direcció General d'Obres Públiques, Transport i Mobilitat, en relació amb les activitats que es desenvolupen en la carretera i en les seues zones d'afecció.

*f)* Realitzar el manteniment, conservació i vigilància de la resta d'infraestructures públiques i de les seues instal·lacions i elements patrimonials annexos que no estiguen encomanats expressament a uns altres serveis o entitats, com ara la xarxa de transport públic o les vies verdes.

*g)* Dur a terme la concertació amb altres Administracions i entitats per al desenvolupament de cada actuació, i implementació dels procediments tendents a la seua conclusió amb els millors nivells possibles d'eficiència i qualitat.

*h)* Impulsar i fer el seguiment de les relacions amb altres ens o òrgans de la Generalitat o d'altres Administracions en desenvolupament d'acords, convenis, encàrrecs o altres instruments de col·laboració en matèria d'execució de les actuacions.

*h)* Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

## **TÍTULO II** **La organización territorial**

### *Artículo 14. Organización territorial*

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

2. En cada una de las capitales de provincia de Alicante, Castellón y Valencia existirá una dirección territorial de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, con rango de subdirección general, que actúe bajo la dependencia orgánica de la subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia.

3. Funcionalmente, las direcciones territoriales dependen de cada centro directivo de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad, según la índole de la materia a la que en cada caso se refiera la correspondiente actuación administrativa. A tal efecto, los mencionados centros directivos establecerán los criterios y directrices necesarios.

### *Artículo 15. 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 carácter de representante permanente de esta en su respectivo territorio.

2. A los titulares de las direcciones territoriales les corresponde la dirección de todos los servicios, programas y actividades que desarrollen las unidades y los centros dependientes o integrados en la dirección territorial así como velar por el adecuado desarrollo de las funciones propias de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad en su ámbito territorial, mientras no sean específicamente atribuidas a otros órganos de la Administración.

### *Artículo 16. Estructura*

Para el desarrollo de sus funciones, las direcciones territoriales se estructuran en:

1. Servicio Territorial de Obras Públicas, al cual le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

*a)* Llevar a cabo la redacción de proyectos, así como la gestión, construcción y control de las obras que se les encomiende en materia de infraestructuras públicas.

*b)* Realizar el mantenimiento, conservación y vigilancia de la red de carreteras autonómica y de sus instalaciones y elementos patrimoniales anejos.

*c)* Gestionar el parque de vehículos, talleres, laboratorios y otras instalaciones.

*d)* Realizar los trabajos relativos a la defensa de las carreteras en situaciones de emergencia o extraordinarias.

*e)* Elaborar las propuestas de autorización y licencias cuya resolución sea competencia de la Dirección General de Obras Públicas, Transporte y Movilidad, en relación con las actividades que se desarrollen en la carretera y en sus zonas de afección.

*f)* Realizar el mantenimiento, la conservación y la vigilancia del resto de infraestructuras públicas y de sus instalaciones y elementos patrimoniales anejos que no estén encomendados expresamente a otros servicios o entidades, como por ejemplo la red de transporte público o las vías verdes.

*g)* Llevar a cabo la concertación con otras administraciones y entidades para el desarrollo de cada actuación, e implementación de los procedimientos tendentes a su conclusión con los mejores niveles posibles de eficiencia y calidad.

*h)* Impulsar y realizar el seguimiento de las relaciones con otros entes u órganos de la Generalitat u otras administraciones en el desarrollo de acuerdos, convenios, encargos u otros instrumentos de colaboración en materia de ejecución de las actuaciones.

i) Dur a terme les actuacions derivades de l'exercici de les funcions d'inspecció, seguiment i control de les concessions d'obra pública.

j) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèries de la seua competència sempre que no siguen expressament atribuïdes a uns altres serveis.

2. Servei Territorial de Transport, al qual correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Dur a terme les actuacions derivades de l'exercici de les funcions de control del transport per carretera comprovant el compliment dels requisits, legalment i reglamentàriament establits, per a l'accés a la professió de transportista i per al desenvolupament de l'activitat del transport en les diferents modalitats.

b) Realitzar les propostes de resolució sobre l'atorgament, visat, suspensió, revocació i rehabilitació de les autoritzacions del transport per carretera i de les activitats auxiliars i complementàries a aquest, així com dur a terme les actuacions d'inspecció que corresponguen en execució dels Plans d'Inspecció d'àmbit nacional i autonòmic en matèria de transport per carretera.

c) Exercir les funcions de direcció d'aquests serveis que la llei estableix en relació amb els serveis públics de transport.

d) Dur a terme la incoació i instrucció dels procediments sancionadors en matèria de transport per carretera.

e) En relació amb el servei de taxi, dur a terme la gestió de les funcions administratives atribuïdes per la normativa que regule el sector del taxi a la Comunitat Valenciana.

f) Aquelles altres funcions que s'encomanen en matèries de la seua competència, sempre que no siguen expressament atribuïdes a altres òrgans administratius.

3. Servei Territorial d'Urbanisme, al qual correspon l'exercici de les següents funcions:

a) Tramitar els assumptes que hi ha de sotmetre a consideració de la Comissió Informativa d'urbanisme, que assumeix les funcions de comissió informativa de coordinació, i de la Comissió Territorial d'Urbanisme.

b) Realitzar el seguiment i el control del planejament i gestió urbanística, així com dels instruments d'ordenació.

c) Ocupar la Secretaria permanent de la corresponent comissió territorial d'urbanisme.

d) Assistir i assessorar tècnica i jurídicament a la Direcció General així com emetre informes en matèries pròpies segons el seu àmbit territorial.

e) Informar les consultes urbanístiques referides a l'aplicació dels plans municipals, que no siguen d'aplicació general de la normativa urbanística.

f) Gestionar els registres d'entitats urbanístiques anteriors a la LOTUP: Registre de Programes d'Actuació Integrada, Registre d'Agrupacions d'Interés Urbanístic i Registre d'Entitats Urbanístiques de Conservació.

g) I aquelles altres funcions que se li encomanen en matèria de la seua competència, sempre que no estiguen expressament atribuïdes a altres serveis.

## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

### *Primera. Règim transitori de les unitats i llocs de treball*

Els diferents centres directius gestionaran els crèdits relatius a les competències que els han sigut atribuïdes per la present Ordre.

Al mateix temps, les unitats i llocs de treball de nivell administratiu configurades d'acord amb l'anterior estructura de conselleries del Consell i els corresponents reglaments orgànics i funcionals continuaran subsistents, retribuïts amb càrrec als mateixos crèdits pressupostaris amb els quals ho eren fins al moment, i donant el suport administratiu en relació amb aquells assumptes i expedients que els corresponguen en les matèries que anaven gestionant amb anterioritat a l'entrada en vigor de la present Ordre, sense perjudici de la competència per a resoldre dels òrgans als quals els ha sigut atribuïda.

Tot això es mantindrà fins que es duguen a terme les modificacions pressupostàries derivades del present reglament, així com les actuacions que procedisquen sobre els esmentats llocs de treball en el marc de la vigent normativa en matèria de funció pública per a l'adequació de la

i) Llevar a cabo las actuaciones derivadas del ejercicio de las funciones de inspección, seguimiento y control de las concesiones de obra pública.

j) Aquellas otras funciones que se le encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros servicios.

2. Servicio Territorial de Transporte, al cual le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo las actuaciones derivadas del ejercicio de las funciones de control del transporte por carretera comprobando el cumplimiento de los requisitos, legal y reglamentariamente establecidos, para el acceso a la profesión de transportista y para el desarrollo de la actividad del transporte en sus diferentes modalidades.

b) Realizar las propuestas de resolución sobre el otorgamiento, visado, suspensión, revocación y rehabilitación de las autorizaciones del transporte por carretera y de las actividades auxiliares y complementarias a este, así como llevar a cabo las actuaciones de inspección que correspondan en ejecución de los planes de inspección de ámbito nacional y autonómico en materia de transporte por carretera.

c) Desempeñar las funciones de dirección de dichos servicios que la ley establece en relación con los servicios públicos de transporte.

d) Llevar a cabo la incoación e instrucción de los procedimientos sancionadores en materia de transporte por carretera.

e) En relación con el servicio de taxi, llevar a cabo la gestión de las funciones administrativas atribuidas por la normativa que regule el sector del taxi en la Comunitat Valenciana.

f) Aquellas otras funciones que se encomienden en materias de su competencia siempre que no sean expresamente atribuidas a otros órganos administrativos.

3. Servicio Territorial de Urbanismo, al cual le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Tramitar los asuntos que deban someterse a consideración de la comisión informativa de urbanismo, que asume las funciones de comisión informativa de coordinación, y de la comisión territorial de urbanismo.

b) Realizar el seguimiento y control del planeamiento y la gestión urbanística, así como de los instrumentos de ordenación.

c) Ocupar la secretaría permanente de la correspondiente comisión territorial de urbanismo.

d) Asistir y asesorar técnica y jurídicamente a la Dirección General, así como emitir informes en materias propias según su ámbito territorial.

e) Informar de las consultas urbanísticas referidas a la aplicación de los planes municipales, que no sean de aplicación general de la normativa urbanística.

f) Gestionar los registros de entidades urbanísticas anteriores a la LOTUP: Registro de Programas de Actuación Integrada, Registro de Agrupaciones de Interés Urbanístico y Registro de Entidades Urbanísticas de Conservación.

g) Y aquellas otras funciones que se le encomienden en materia de su competencia siempre que no estén expresamente atribuidas a otros servicios.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### *Primera. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo*

Los diferentes centros directivos gestionarán los créditos relativos a las competencias que les han sido atribuidas por la presente orden.

Al mismo tiempo, las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo configurados de acuerdo con la anterior estructura de consellerías del Consell y los correspondientes reglamentos orgánicos y funcionales continuarán subsistiendo, retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios a los que lo eran hasta el momento, y dando el apoyo administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que les correspondan en las materias que iban gestionando con anterioridad a la entrada en vigor de la presente orden, sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a los que 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 mencionados puestos de trabajo en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la

nova estructura orgànica i sense perjudici que, posteriorment, siguen aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a aquesta. Així mateix, des del moment de l'entrada en vigor de la present Ordre, i sense perjudici de tot això, es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que siga procedent, de conformitat amb la reorganització efectuada.

*Segona. De les funcions de l'Agència de Seguretat Ferroviària fins a la seua constitució*

Fins a la total operativitat de l'Agència Valenciana de Seguretat Ferroviària i el desenvolupament normatiu de la Llei de seguretat ferroviària, els assumptes i expedients que corresponguen a les matèries atribuïdes a l'Agència continuaran tramitant-los la Subdirecció General de Transports.

*Tercera. De les funcions de l'Agència de Protecció del Territori fins a la seua constitució*

Fins a la total operativitat de l'Agència Valenciana de Protecció del Territori, els assumptes i expedients que corresponguen a les matèries atribuïdes a l'Agència continuaran tramitant-los la Subdirecció General d'Urbanisme.

**DISPOSICIÓ FINAL**

*Única. Entrada en vigor*

La present Ordre entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 16 de març de 2021

El conseller de Política Territorial,  
Obres Públiques i Mobilitat,  
ARCADI ESPAÑA GARCIA

adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a ella. Asimismo, desde el momento de la entrada en vigor de la presente orden, y sin perjuicio de todo ello, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que sean procedentes, de conformidad con la reorganización efectuada.

*Segunda. De las funciones de la Agencia de Seguridad Ferroviaria hasta su constitución*

Hasta la total operatividad de la Agencia Valenciana de Seguridad Ferroviaria y el desarrollo normativo de la Ley de seguridad ferroviaria, los asuntos y expedientes que correspondan a las materias atribuidas a la Agencia continuará tramitándolos la Subdirección General de Transportes.

*Tercera. De las funciones de la Agencia de Protección del Territorio hasta su constitución*

Hasta la total operatividad de la Agencia Valenciana de Protección del Territorio, los asuntos y expedientes que correspondan a las materias atribuidas a la Agencia continuará tramitándolos la Subdirección General de Urbanismo.

**DISPOSICIÓN FINAL**

*Única. Entrada en vigor*

La presente orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 16 de marzo de 2021

El conseller de Política Territorial,  
Obras Públicas y Movilidad,  
ARCADI ESPAÑA GARCIA