

Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica

ORDRE 8/2021, de 22 d'abril, de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, per la qual es desenvolupa el Decret 176/2020, de 30 d'octubre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica. [2021/4347]

Preàmbul

Mitjançant el Decret 105/2019, de 5 de juliol, del Consell (DOGV núm. 8590), i les seues modificacions (DOGV núm. 8951 i DOGV núm. 8953), s'estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries.

El Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat (DOGV núm. 8.572), pel qual es determina el nombre i la denominació de les conselleries i les seues atribucions, assigna a la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica les competències en matèria d'agricultura, ramaderia, pesca, alimentació, desenvolupament rural, política agrària comuna, medi ambient, recursos hídrics, canvi climàtic i prevenció d'incendis.

El Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat (DOGV núm. 8576), pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell, estableix que la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica disposarà dels següents òrgans superiors:

- Secretaria Autonòmica d'Agricultura i Desenvolupament Rural.
- Secretaria Autonòmica d'Emergència Climàtica i Transició Ecològica.

Per Decret 176/2020, de 30 d'octubre, del Consell (DOGV núm. 8961), pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica.

Aquesta norma organitzativa desenvolupa l'atribució de competències de la conselleria i en disposa el nivell superior i directiu, i habilita, en l'article 2.1, la persona titular de la Conselleria per a desenvolupar-ne el nivell administratiu mitjançant una ordre. Per tot això, sent necessari estructurar aquest nivell administratiu, mitjançant la regulació de totes les unitats administratives dependents, i de conformitat amb el que estableixen els articles 28.e, 37 i 65 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, de la Generalitat, del Consell, i amb els informes previs de les conselleries d'Hisenda i Model Econòmic i de Justícia, Interior i Administració Pública,

ORDENE

TÍTOLI I

Article 1. Organització de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica

1. Sota la direcció superior de la persona titular, la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica s'estructura en tres nivells: òrgans superiors, nivell directiu i nivell administratiu.

2. El nivell administratiu de la conselleria està constituït per totes les unitats dependents directament dels òrgans superiors i del nivell directiu.

3. Per raó de l'àmbit territorial en què s'exerceixen les atribucions, la conselleria s'organitza en serveis centrals i serveis perifèrics.

Article 2. Estructura dels òrgans superiors i centres directius

Sota l'autoritat de la persona titular, la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica està integrada pels òrgans superiors i centres directius següents:

- a) Secretaria Autonòmica d'Agricultura i Desenvolupament Rural
- b) Secretaria Autonòmica d'Emergència Climàtica i Transició Ecològica

Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica

ORDEN 8/2021 de 22 de abril, de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica por la que se desarrolla el Decreto 176/2020 de 30 de octubre del Consell por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica [2021/4347]

Preámbulo

Mediante Decreto 105/2019, de 5 de julio, del Consell (DOGV Núm. 8590) y sus modificaciones (DOGV Núm. 8951 y DOGV Núm. 8953) se establece la estructura orgánica básica de la presidencia y de las consellerias.

El Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, (DOGV núm. 8.572) por el que se determina el número y la denominación de las consellerias y sus atribuciones, asigna a la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica las competencias en materia de agricultura, ganadería, pesca, alimentación, desarrollo rural, política agraria común, medio ambiente, recursos hídricos, cambio climático y prevención de incendios.

El Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, (DOGV núm. 8576) por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell, establece que la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica dispondrá de los siguientes órganos superiores:

- Secretaría Autonómica de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Secretaría Autonómica de Emergencia Climática y Transición Ecológica.

Por Decreto 176/2020, de 30 de octubre, del Consell, (DOGV núm. 8961) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica.

Esta norma organizativa desarrolla la atribución de competencias de la conselleria y dispone el nivel superior y directivo, habilitando en su artículo 2.1 a la persona titular de la Conselleria, a desarrollar mediante orden, el nivel administrativo de la misma. Por todo ello, siendo necesario estructurar dicho nivel administrativo, mediante la regulación de todas las unidades administrativas dependientes, y de conformidad con lo que establecen los artículos 28 e), 37 y 65 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, y previos informes de las Consellerias de Hacienda y Modelo Económico, y de Justicia, Interior y Administración Pública,

ORDENO

TITULO I

Artículo 1. Organización de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica

1. Bajo la dirección superior de la persona titular, la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica se estructura en tres niveles: Órganos superiores, nivel directivo y nivel administrativo.

2. El nivel administrativo de la conselleria está constituido por todas las unidades dependientes directamente de los órganos superiores y del nivel directivo.

3. Por razón del ámbito territorial en el que se ejercen las atribuciones, la conselleria se organiza en servicios centrales y servicios periféricos.

Artículo 2. Estructura de los órganos superiores y centros directivos.

Bajo la autoridad de la persona titular la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica está integrada por los órganos superiores y centros directivos siguientes:

- a) Secretaría Autonómica de Agricultura y Desarrollo Rural
- b) Secretaría Autonómica de Emergencia Climática y Transición Ecológica

- c) Subsecretaria
- d) Direcció General d'Agricultura, Ramaderia i Pesca
- e) Direcció General de Desenvolupament Rural
- f) Direcció General de Política Agrària Comuna (PAC)
- g) Direcció General de Medi Natural i d'Avaluació Ambiental
- h) Direcció General de Qualitat i Educació Ambiental
- i) Direcció General de l'Aigua
- j) Direcció General de Prevenció d'Incendis Forestals
- k) Direcció General del Canvi Climàtic
- l) Direcció General de Transició Ecològica

TÍTOL II

De l'estructura de les secretaries autonòmiques

Secció primera

Secretaria Autonòmica d'Agricultura i Desenvolupament Rural

Article 3. Estructura de la Secretaria Autonòmica d'Agricultura i Desenvolupament Rural

De la Secretaria Autonòmica d'Agricultura i Desenvolupament Rural depenen els centres directius següents:

- a) Direcció General d'Agricultura, Ramaderia i Pesca
- b) Direcció General de Desenvolupament Rural
- c) Direcció General de Política Agrària Comuna (PAC).

Secció segona

De l'estructura dels centres directius de la Secretaria Autonòmica d'Agricultura i Desenvolupament Rural

Article 4. Nivell administratiu de la Direcció General d'Agricultura, Ramaderia i Pesca

Per al desenvolupament de les seues funcions, la Direcció General d'Agricultura, Ramaderia i Pesca s'estructura en les següents unitats administratives:

- a) Subdirecció General de Pesca
- b) Subdirecció General d'Agricultura i Ramaderia
- c) Subdirecció General d'Estructures Agràries i Cooperativisme

Article 5. Subdirecció General de Pesca

A la Subdirecció General de Pesca li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència següents:

1. Servei d'Ordenació del Sector Pesquer, a què li corresponen les funcions següents:

a) Ordenar, fomentar i modernitzar el sector pesquer i aquícola, i millorar les infraestructures vinculades amb la seua comercialització i transformació.

b) Controlar el cens de la flota operativa, els canvis de modalitats i els canvis de base, i controlar la construcció i modernització dels vaixells pesquers.

c) Coordinar i fomentar la diversificació econòmica del sector pesquer i planificar les polítiques d'integració i igualtat en el sector.

d) Definir la política de promoció dels productes pesquers de la Comunitat Valenciana i fomentar-ne la qualitat.

e) Coordinar i donar suport a la innovació en el sector pesquer i aquícola.

f) Promocionar l'associacionisme pesquer, fomentar la constitució d'organitzacions de productors pesquers i aquícoles, i el seu reconeixement, així com col·laborar amb les confraries de pescadors i preparar i fer el seguiment dels processos electorals d'aquestes i de les seues federacions.

g) Regular la comercialització i transformació pesquera en general i de la primera venda en llotja en particular, així com determinar els agents autoritzats a exercir aquesta activitat i, en general, establir mesures que faciliten la transparència dels mercats pesquers.

h) Autoritzar els centres d'expedició i de depuració de mariscos, així com els establiments relacionats amb la comercialització pesquera i aquícola.

i) Realitzar les activitats formatives del sector, així com gestionar les llicències i autoritzacions corresponents.

- c) Subsecretaría
- d) Dirección General de Agricultura, Ganadería y Pesca
- e) Dirección General de Desarrollo Rural
- f) Dirección General de Política Agraria Común (PAC)
- g) Dirección General de Medio Natural y de Evaluación Ambiental
- h) Dirección General de Calidad y Educación Ambiental
- i) Dirección General del Agua
- j) Dirección General de Prevención de Incendios Forestales
- k) Dirección General del Cambio Climático
- l) Dirección General de Transición Ecológica

TITULO II

De la estructura de las Secretarías Autonómicas

Sección primera

Secretaría Autonómica de Agricultura y Desarrollo Rural

Artículo 3. Estructura de la Secretaría Autonómica de Agricultura y Desarrollo Rural

De la Secretaría Autonómica de Agricultura y Desarrollo Rural dependen los centros directivos siguientes:

- a) Dirección General de Agricultura, Ganadería y Pesca
- b) Dirección General de Desarrollo Rural
- c) Dirección General de Política Agraria Común (PAC).

Sección segunda

De la estructura de los centros directivos de la Secretaría Autonómica de Agricultura y Desarrollo Rural

Artículo 4. Nivel administrativo de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Pesca

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Pesca se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Subdirección General de Pesca
- b) Subdirección General de Agricultura y Ganadería
- c) Subdirección General de Estructuras Agrarias y Cooperativismo

Artículo 5. Subdirección General de Pesca

A la Subdirección General de Pesca le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se relacionan.

1. Servicio de Ordenación del Sector Pesquero, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Ordenar, fomentar y modernizar el sector pesquero y acuícola, y mejorar las infraestructuras vinculadas con su comercialización y transformación.

b) Controlar el censo de la flota operativa, los cambios de modalidades, cambios de base, y controlar la construcción y modernización de los buques pesqueros.

c) Coordinar y fomentar la diversificación económica del sector pesquero y planificar las políticas de integración e igualdad en el sector.

d) Definir la política de promoción de los productos pesqueros de la Comunitat Valenciana y fomentar la calidad de estos.

e) Coordinar y apoyar la innovació en el sector pesquero y acuícola.

f) Promocionar el asociacionismo pesquero, fomentar la constitución de organizaciones de productores pesqueros y acuícolas, y su reconocimiento, así como colaborar con las cofradías de pescadores y preparar y hacer el seguimiento de los procesos electorales de las mismas y de sus federaciones.

g) Regular la comercialización y transformación pesquera en general y de la primera venta en lonja en particular, así como determinar los agentes autorizados a ejercer esa actividad y, en general, establecer medidas que faciliten la transparencia de los mercados pesqueros.

h) Autorizar los centros de expedición y de depuración de mariscos, así como los establecimientos relacionados con la comercialización pesquera y acuícola.

i) Realizar las actividades formativas del sector, así como gestionar las licencias y autorizaciones correspondientes.



j) Gestionar les línies d'ajudes i altres mesures de foment destinades a la millora estructural del sector pesquer, així com gestionar els registres associats a les funcions pròpies del servei.

k) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Conservació de Recursos Pesquers, a què li corresponen les funcions següents:

a) Establir i gestionar les mesures de protecció, conservació i regeneració dels recursos pesquers i del medi marí.

b) Gestionar l'activitat pesquera en les aigües interiors de la Comunitat Valenciana, i controlar l'esforç pesquer, establint, entre altres mesures, vedes temporals i parades biològiques de la flota.

c) Coordinar i planificar l'activitat investigadora en matèria de recursos pesquers i elaborar propostes de plans de gestió de l'activitat pesquera, així com plans de seguiment dels recursos pesquers.

d) Controlar les zones de producció de mol·luscos, i la presa de mostres, així com establir-ne la classificació.

e) Proposar la declaració i gestió de l'activitat corresponent en les zones de protecció pesquera i la creació i seguiment d'esculls artificials.

f) Participar i coordinar estratègies, plans i mesures per a la conservació dels recursos marins vius i dels seus ecosistemes.

g) Recollir i tractar la informació relativa al control de l'activitat pesquera, referida especialment a notes de primera venda, i l'esforç de la flota.

h) Gestionar les línies d'ajudes i altres mesures de foment destinades a la protecció dels recursos pesquers i l'aqüicultura.

i) Coordinar, a escala autonòmica, la participació en els plans nacionals d'aqüicultura.

j) Inspeccionar, vigilar, controlar i sancionar les activitats relacionades amb els recursos pesquers.

k) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 6. Subdirecció General d'Agricultura i Ramaderia

A la Subdirecció General d'Agricultura i Ramaderia li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència següents:

1. Servei de Producció i Sanitat Animal, a què li corresponen les funcions següents:

a) Programar i executar les activitats en matèria de sanitat animal, incloent-hi el control del moviment comercial, els programes sanitaris de les explotacions, les seues agrupacions i la gestió de les ajudes necessàries per a aquests objectius.

b) Programar i gestionar les activitats en matèria d'ordenació i registre d'explotacions, mesures de producció, comercialització de productes d'origen animal, identificació animal i sistemes de traçabilitat i la gestió de les ajudes necessàries per a això.

c) Gestionar i controlar el paquet lacti, així com gestionar la protecció i benestar animal en animals de producció, companyia i experimentació.

d) Gestionar els registres corresponents, incloent-hi els pares i nuclis zoològics, i en general qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Sanitat Vegetal, a què li corresponen les funcions següents:

a) Desenvolupar i aplicar els programes de protecció, prevenció, defensa, control i erradicació de plagues i malalties dels cultius, incloent-hi les campanyes institucionals.

b) Difondre, fomentar i controlar els programes sanitaris de les explotacions i de les seues associacions i agrupacions, i gestionar les ajudes que se'n deriven.

c) Desenvolupar i aplicar els programes de lluita biològica i gestió integrada de plagues, i els plans derivats de l'autorització i l'ús sostenible de productes fitosanitaris.

d) Gestionar els registres d'establiments de comercialització de material vegetal, el seu control i l'expedició de passaports fitosanitaris.

e) Gestionar el Registre oficial de productors i operadors de mitjans de defensa fitosanitària.

f) Gestionar el Registre d'ITEAF (estacions d'inspecció d'equips d'aplicació de productes fitosanitaris) i el Registre REGANIP (registre

j) Gestionar las líneas de ayudas y otras medidas de fomento destinadas a la mejora estructural del sector pesquero, así como gestionar los Registros asociados a las funciones propias del servicio.

k) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Conservación de Recursos Pesqueros, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Establecer y gestionar las medidas de protección, conservación y regeneración de los recursos pesqueros y del medio marino.

b) Gestionar la actividad pesquera en las aguas interiores de la Comunitat Valenciana, y controlar el esfuerzo pesquero, estableciendo, entre otras medidas, vedas temporales y paradas biológicas de la flota.

c) Coordinar y planificar la actividad investigadora en materia de recursos pesqueros, elaborar propuestas de planes de gestión de la actividad pesquera, así como planes de seguimiento de los recursos pesqueros.

d) Controlar las zonas de producción de moluscos, y la toma de muestras, así como establecer la clasificación de las mismas.

e) Proponer la declaración y gestión de la actividad correspondiente en las zonas de protección pesquera y la creación y seguimiento de arrecifes artificiales.

f) Participar y coordinar estrategias, planes y medidas para la conservación de los recursos marinos vivos y de sus ecosistemas.

g) Recoger y tratar la información relativa al control de la actividad pesquera, referida especialmente a notas de primera venta, y esfuerzo de la flota.

h) Gestionar las líneas de ayudas y otras medidas de fomento destinadas a la protección de los recursos pesqueros y acuicultura.

i) Coordinar, a nivel autonómico, la participación en los planes nacionales de acuicultura.

j) Inspeccionar, vigilar, controlar y sancionar las actividades relacionadas con los recursos pesqueros.

k) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 6. Subdirección General de Agricultura y Ganadería

A la Subdirección General de Agricultura y Ganadería le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se relacionan:

1. Servicio de Producción y Sanidad Animal, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Programar y ejecutar las actividades en materia de sanidad animal, incluyendo el control del movimiento comercial, los programas sanitarios de las explotaciones, sus agrupaciones y la gestión de las ayudas necesarias para estos fines.

b) Programar y gestionar las actividades en materia de ordenación y registro de explotaciones, medidas de producción, comercialización de productos de origen animal, identificación animal y sistemas de trazabilidad y la gestión de las ayudas necesarias a estos fines.

c) Gestionar y controlar el paquete lácteo, así como gestionar la protección y bienestar animal en animales de producción, compañía y experimentación.

d) Gestionar los registros correspondientes, incluyendo los parques y núcleos zoológicos; y en general cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Sanidad Vegetal al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Desarrollar y aplicar los programas de protección, prevención, defensa, control y erradicación de plagas y enfermedades de los cultivos, incluyendo las campañas institucionales.

b) Difundir, fomentar y controlar los programas sanitarios de las explotaciones y de sus asociaciones y agrupaciones, y gestionar las ayudas derivadas de los mismos.

c) Desarrollar y aplicar los programas de lucha biológica y gestión integrada de plagas, y los planes derivados de la autorización y el uso sostenible de productos fitosanitarios.

d) Gestionar los registros de establecimientos de comercialización de material vegetal, su control y la expedición de pasaportes fitosanitarios.

e) Gestionar el Registro oficial de productores y operadores de medios de defensa fitosanitaria.

f) Gestionar el registro de ITEAF (estaciones de inspección de equipos de aplicación de productos fitosanitarios) y el registro REGANIP



d'aeronaus i instal·lacions permanents), així com la seua inspecció i control.

g) Controlar les parcel·les incloses en protocols d'exportació a tercers països, tot això en coordinació amb l'òrgan directiu competent en matèria de qualitat agroalimentària.

h) En general, qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguin encomanades.

3. Servei de Seguretat i Control de la Producció Agrària, a què li corresponen les funcions següents:

a) Gestionar el risc per a la salut derivat de l'ús dels mitjans de producció agrària.

b) Coordinar les actuacions en matèria de seguretat alimentària, tant en l'àmbit de la producció agrícola com la ramadera, incloent-hi la pesca extractiva i les explotacions aquícoles, i programar els controls d'higiene en aquestes explotacions.

c) Proposar actuacions d'investigació en animals vius i en productes d'origen animal de residus de medicaments veterinaris i altres productes que es puguin detectar, i executar actuacions en matèria de comercialització i ús racional de medicaments veterinaris.

d) Dirigir les actuacions de control en els establiments i operadors del sector de l'alimentació animal, en l'àmbit dels subproductes animals i els productes derivats no destinats al consum humà, per a garantir la seguretat de les substàncies que s'incorporen a la cadena de producció, comercialització i en la fabricació dels pinsos.

e) Gestionar el Registre d'operadors d'alimentació animal, així com el d'operadors de subproductes animals i productes derivats no destinats al consum humà.

f) Dirigir les actuacions en matèria de comercialització i utilització de productes fitosanitaris en les explotacions agràries.

g) Fomentar i controlar l'adopció de bones pràctiques agrícoles, especialment en la gestió de recursos potencialment contaminants del sòl i de l'aigua.

h) Coordinar les actuacions en matèria de dejeccions ramaderes, així com els plans d'acció en zones vulnerables a la contaminació de nitrats, incloent-hi el control de l'ús dels llots de depuradores en coordinació amb altres direccions generals de la Conselleria.

i) Gestionar el laboratori de sanitat vegetal i la unitat d'anàlisi de sanitat animal adscrits a la Conselleria.

j) Realitzar les actuacions que corresponguen en relació amb els expedients sancionadors en l'àmbit de les seues competències.

k) En general, qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguin encomanades.

Article 7. Subdirecció General d'Estructures Agràries i Cooperativisme

A la Subdirecció General d'Estructures Agràries i Cooperativisme li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència següents:

1. Servei d'Estructures Agràries i Cooperativisme, a què li corresponen les funcions següents:

a) Realitzar les actuacions necessàries per a la millora de les estructures agràries com a element d'ordenació del territori.

b) Dirigir i coordinar les reestructuracions parcel·làries i totes les actuacions relacionades amb aquestes.

c) Col·laborar i donar suport a les organitzacions professionals agràries valencianes en el desenvolupament de les seues funcions.

d) Fixar i impulsar les directrius en matèria de cooperativisme agrari, així com planificar, gestionar, coordinar i executar les mesures específiques en aquesta matèria.

e) Fer les actuacions en matèria d'arrendaments rústics i històrics,

f) Impulsar, dirigir i supervisar la realització, el desenvolupament i la modernització d'infraestructures agràries, així com proposar-ne la modificació.

g) Coordinar les actuacions de les diferents unitats administratives relatives a l'emissió dels informes de caràcter urbanístic i territorial que els corresponguen, ordenant-ne l'actuació per a garantir l'aplicació de criteris uniformes en els diferents àmbits territorials.

2. Servei d'Ordenació Agrària, a què li corresponen les funcions següents:

a) Realitzar la programació i execució de les activitats tècniques derivades de l'ordenació i millora de les produccions agràries en el marc

(Registro de aeronaves e instalaciones permanentes), así como su inspección y control.

g) Controlar las parcelas incluidas en protocolos de exportación a terceros países todo ello en coordinación con el órgano directivo competente en materia de calidad agroalimentaria.

h) En general cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio de Seguridad y Control de la Producción Agraria, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar el riesgo para la salud derivado de la utilización de los medios de producción agraria.

b) Coordinar las actuaciones en materia de seguridad alimentaria, tanto en el ámbito de la producción agrícola como ganadera, incluyendo la pesca extractiva y las explotaciones acuícolas, y programar los controles de higiene en dichas explotaciones.

c) Proponer actuaciones de investigación en animales vivos y en productos de origen animal de residuos de medicamentos veterinarios y otros productos que se puedan detectar y ejecutar actuaciones en materia de comercialización y uso racional de medicamentos veterinarios.

d) Dirigir las actuaciones de control en los establecimientos y operadores del sector de la alimentación animal, en el ámbito de los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano, garantizando la seguridad de las substancias que se incorporan a la cadena de producción, comercialización y en la fabricación de los piensos.

e) Gestionar el registro de operadores de alimentación animal, así como el de operadores de subproductos animales y productos derivados no destinados al consumo humano.

f) Dirigir las actuaciones en materia de comercialización y utilización de productos fitosanitarios en las explotaciones agrarias.

g) Fomentar y controlar la adopción de buenas prácticas agrícolas, especialmente en la gestión de recursos potencialmente contaminantes del suelo y del agua.

h) Coordinar las actuaciones en materia de dejecciones ganaderas, así como los planes de acción en zonas vulnerables a la contaminación de nitratos incluyendo el control del uso de los lodos de depuradoras en coordinación con otras direcciones generales de la conselleria.

i) Gestionar el laboratorio de sanidad vegetal y la unidad de análisis de sanidad animal adscritos a la conselleria.

j) Realizar las actuaciones que correspondan en relación con los expedientes sancionadores en el ámbito de sus competencias.

k) En general cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 7. Subdirección General de Estructuras Agrarias y Cooperativismo

A la Subdirección General de Estructuras Agrarias y Cooperativismo le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se relacionan

1. Servicio de Estructuras Agrarias y Cooperativismo, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar las actuaciones necesarias para la mejora de las estructuras agrarias como elemento de ordenación del territorio.

b) Dirigir y coordinar las reestructuraciones parcelarias y todas las actuaciones relacionadas con las mismas.

c) Colaborar y apoyar a las organizaciones profesionales agrarias valencianas en el desarrollo de sus funciones.

d) Fijar e impulsar las directrices en materia de cooperativismo agrario, así como planificar, gestionar, coordinar y ejecutar las medidas específicas en dicha materia.

e) Realizar las actuaciones en materia de arrendamientos rústicos e históricos,

f) Impulsar, dirigir y supervisar la realización, desarrollo y modernización de infraestructuras agrarias, así como proponer su modificación.

g) Coordinar las actuaciones de las distintas unidades administrativas relativas a la emisión de los informes de carácter urbanístico y territorial que les correspondan, ordenando su actuación para garantizar la aplicación de criterios uniformes en los diferentes ámbitos territoriales.

2. Servicio de Ordenación Agraria al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar la programación y ejecución de las actividades técnicas derivadas de la ordenación y mejora de las producciones agrarias en el

de la normativa comunitària, incloent-hi les mesures de reestructuració i reconversió de cultius.

b) Elaborar plans d'actuació sectorial i mapes de cultius, així com dissenyar i gestionar les ajudes que s'hi puguem establir.

c) Fixar les mesures relatives als mitjans de producció, la introducció d'innovacions i l'avaluació de noves tècniques.

d) Gestionar la cobertura davant de danys climatològics mitjançant el foment de la contractació d'assegurances agràries.

e) Valorar els danys i instrumentar ajudes econòmiques en cas de catàstrofes meteorològiques.

f) Gestionar línies d'ajudes conjunturals a les explotacions agràries.

g) Supervisar les actuacions en matèria de maquinària agrícola.

h) En general, qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Servei d'Ajudes Estructurals, a què li corresponen les funcions següents:

a) Programar, dirigir, executar i controlar les ajudes comunitàries o nacionals, l'objectiu de les quals siga modernitzar les explotacions agràries i millorar-ne la competitivitat promovent la incorporació de noves tecnologies o la seua adaptació a les exigències del mercat o de la legislació sectorial o mediambiental.

b) Exercir les funcions relatives a mesures de millora i ajust del marc estructural de les explotacions valencianes, incloent-hi iniciatives de gestió comuna o de coordinació i millora del mercat de la terra, cessió d'explotacions o cessament d'activitat.

c) En general, qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

4. Servei de Regadius, a què li corresponen les funcions següents:

a) Dirigir, controlar i gestionar els projectes i la resta de documents tècnics d'infraestructures hidràuliques de modernització de regadiu i ús eficient d'aigua per a reg en l'indicat àmbit d'actuació.

b) Proposar la tramitació de contractes d'assistència tècnica per a la redacció de projectes i direccions d'obra de modernització de regadiu.

c) Proposar el desenvolupament de normativa aplicable per a la redacció dels projectes i la direcció i control d'obres d'infraestructures hidràuliques de modernització de regadiu.

d) Dirigir, supervisar i controlar, i certificar i proposar la modificació, si és el cas, de les obres d'infraestructures hidràuliques de modernització de regadiu que li siguen assignades.

e) Redactar els documents tecnicoadministratius necessaris per a les contractacions corresponents.

f) Elaborar les normes d'explotació i l'aplicació de les normes sobre seguretat contingudes en la normativa sectorial aplicable en matèria d'ordenació i innovació d'infraestructures de modernització de regadiu a la Comunitat Valenciana.

g) Fer el seguiment en les obres d'infraestructures hidràuliques de modernització de regadiu del compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball i impacte ambiental.

h) Coordinar l'execució dels diferents contractes de projectes i obres per a garantir la major eficiència en el compliment pressupostari i, en general, quantes funcions li siguen assignades en relació amb el projecte, la construcció i la implantació de les infraestructures hidràuliques de modernització de regadiu.

i) Donar suport a les polítiques de millores en les infraestructures de modernització de regadiu i eficiència en l'ús de l'aigua i l'optimització i programació de la modernització del sistema de regadius i la racionalització de l'ús de l'aigua.

j) Elaborar la normativa sectorial sobre seguretat de preses, embassaments i basses per a reg i controlar l'aplicació de la normativa sectorial en matèria de seguretat de preses, embassaments i basses per a reg ubicats fora del domini públic hidràulic.

marco de la normativa comunitaria, incluyendo las medidas de reestructuración y reconversión de cultivos.

b) Elaborar planes de actuación sectorial y mapas de cultivos, así como diseñar y gestionar las ayudas que se puedan establecer en dicho ámbito.

c) Fijar las medidas relativas a los medios de producción, la introducción de innovaciones y evaluación de nuevas técnicas.

d) Gestionar la cobertura frente a daños climatológicos mediante el fomento de la contratación de seguros agrarios.

e) Valorar los daños e instrumentar ayudas económicas en caso de catástrofes meteorológicas.

f) Gestionar líneas de ayudas coyunturales a las explotaciones agrarias.

g) Supervisar las actuaciones en materia de maquinaria agrícola.

h) En general cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio de Ayudas Estructurales, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las ayudas comunitarias o nacionales, cuyo objetivo sea modernizar las explotaciones agrarias y mejorar su competitividad promoviendo la incorporación de nuevas tecnologías o su adaptación a las exigencias del mercado o de la legislación sectorial o medioambiental.

b) Ejercer las funciones relativas a medidas de mejora y ajuste del marco estructural de las explotaciones valencianas, incluyendo iniciativas de gestión común o de coordinación y mejora del mercado de la tierra, cesión de explotaciones o cese de actividad.

c) En general cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

4. Servicio de Regadíos, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Dirigir, controlar y gestionar los proyectos y demás documentos técnicos de infraestructuras hidráulicas de modernización de regadío y uso eficiente de agua para riego en el indicado ámbito de actuación.

b) Proponer la tramitación de contratos de asistencia técnica para la redacción de proyectos y direcciones de obra de modernización de regadío.

c) Proponer el desarrollo de normativa aplicable para la redacción de los proyectos y la dirección y control de obras de infraestructuras hidráulicas de modernización de regadío.

d) Dirigir, supervisar y controlar, y certificar y proponer la modificación, en su caso, de las obras de infraestructuras hidráulicas de modernización de regadío que le sean asignadas.

e) Redactar los documentos técnico-administrativos necesarios para las contrataciones correspondientes.

f) Elaborar las normas de explotación y la aplicación de las normas sobre seguridad contenidas en la normativa sectorial aplicable en materia de ordenación e innovación de infraestructuras de modernización de regadío en la Comunitat Valenciana.

g) Realizar el seguimiento en las obras de infraestructuras hidráulicas de modernización de regadío del cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo e impacto ambiental.

h) Coordinar la ejecución de los distintos contratos de proyectos y obras para garantizar la mayor eficiencia en el cumplimiento presupuestario y, en general cuantas funciones le sean asignadas en relación con proyecto, la construcción y la implantación de las infraestructuras hidráulicas de modernización de regadío.

i) Apoyar las políticas de mejoras en las infraestructuras de modernización de regadío y eficiencia en el uso del agua y la optimización y programación de la modernización del sistema de regadíos y la racionalización del uso del agua.

j) Elaborar la normativa sectorial sobre seguridad de presas, embalses y balsas para riego y controlar la aplicación de la normativa sectorial en materia de seguridad de presas, embalses y balsas para riego ubicados fuera del dominio público hidràulic.



k) En general, qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 8. Nivell administratiu de la Direcció General de Desenvolupament Rural

Per al desenvolupament de les seues funcions, la Direcció General de Desenvolupament Rural s'estructura en les següents unitats administratives:

- a) Subdirecció General d'Acció Territorial
- b) Subdirecció General de Producció Ecològica i Qualitat Agroalimentària

Article 9. Subdirecció General d'Acció Territorial

A la Subdirecció General d'Acció Territorial li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència. Així mateix, li correspon la coordinació de les oficines comarcals, mitjançant l'adopció de criteris i l'elaboració de directrius, propostes d'instrucció i normes comunes per a l'adequat desenvolupament de les funcions de les oficines comarcals.

La Subdirecció General d'Acció Territorial està formada pels serveis següents:

1. Servei de Promoció de la Dona en l'Àmbit Rural, a què li corresponen les funcions següents:

a) Facilitar la incorporació de les dones en l'àmbit rural als sectors econòmics i millorar les seues condicions, reconeixent-les professionalment i promocionant-ne l'evolució dins del sector econòmic i, especialment, agrari i agroalimentari.

b) Impulsar i difondre actuacions que fomenten una visualització de les dones.

c) Fomentar la participació de dones en els àmbits de presa de decisió.

d) Ser fòrum de detecció i/o transmissió de necessitats reals de les dones de l'àmbit rural, tractant de buscar vies de solució i/o millora d'aquestes.

e) Col·laborar amb institucions i agents socials que treballen per la igualtat d'oportunitats de les dones dins de l'àmbit esmentat.

f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei d'Estratègia Territorial Rural, a què li corresponen les funcions següents:

a) Executar l'Estratègia territorial rural de la Comunitat Valenciana, mitjançant la gestió, la coordinació i el control de les convocatòries d'ajudes en matèria de desenvolupament rural.

b) Controlar i aplicar els mecanismes de pagament de les convocatòries esmentades.

c) Col·laborar amb les diferents administracions en la implantació de l'Estratègia de desenvolupament rural de la Comunitat Valenciana i amb la Comissió Interdepartamental per a la Lluita contra el Despoblament dels Municipis Valencians.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 10. Subdirecció General de Producció Ecològica i Qualitat Agroalimentària

A la Subdirecció General de Producció Ecològica i Qualitat Agroalimentària li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència següents:

1. Servei de Producció Ecològica i Innovació, a què li corresponen les funcions següents:

a) Fomentar la producció ecològica i la valoració dels productes ecològics i el seu consum, el desenvolupament de productes ecològics i la promoció d'aquests.

b) Gestionar i coordinar, amb altres administracions públiques, institucions, associacions o empreses competents en la matèria, programes específics que permeten millorar la producció ecològica de manera contínua, coherent i des d'una perspectiva integral.

c) Fomentar la formació en agricultura ecològica en les escoles, les universitats i els centres de formació professional en coordinació amb els òrgans competents.

d) Fomentar el desenvolupament de tècniques agroecològiques.

k) En general cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 8. Nivel administrativo de la Dirección General de Desarrollo Rural

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Desarrollo Rural se estructura en las siguientes unidades administrativas:

- a) Subdirección General de Acción Territorial
- b) Subdirección General de Producción Ecológica y Calidad Agroalimentaria

Artículo 9. Subdirección General de Acción Territorial

A la Subdirección General de Acción Territorial le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia. Asimismo, le corresponde la coordinación de las Oficinas comarcales, mediante la adopción de criterios, elaboración de directrices, propuestas de instrucción y normas comunes para el adecuado desarrollo de las funciones de las Oficinas Comarcales.

La Subdirección General de Acción Territorial está formada por los servicios que se relacionan:

1. Servicio de Promoción de la mujer en el ámbito rural al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Facilitar la incorporación de las mujeres en el ámbito rural a los sectores económicos y mejorar sus condiciones, reconociéndolas profesionalmente y promocionando su evolución dentro del sector económico y, especialmente agrario y agroalimentario.

b) Impulsar y difundir actuaciones que fomentan una visualización de las mujeres.

c) Fomentar la participación de mujeres en los ámbitos de toma de decisión.

d) Ser foro de detección y/o transmisión de necesidades reales de las mujeres del ámbito rural, tratando de buscar vías de solución y/o mejora de estas.

e) Colaborar con instituciones y agentes sociales que trabajan por la igualdad de oportunidades de las mujeres dentro del mencionado ámbito.

f) Cualquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Estrategia Territorial Rural, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Ejecutar la estrategia territorial rural de la Comunitat Valenciana, mediante la gestión, coordinación y control de las convocatorias de ayudas en materia de desarrollo rural.

b) Controlar y aplicar los mecanismos de pago de las mencionadas convocatorias.

c) Colaborar con las distintas administraciones en la implantación de la estrategia de desarrollo rural de la Comunitat Valenciana y con la Comisión Interdepartamental para la Lucha contra el Despoblamiento de los Municipios Valencianos.

d) Cualquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 10. Subdirección General de Producción Ecológica y Calidad Agroalimentaria

A la Subdirección General de Producción Ecológica y Calidad Agroalimentaria le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se relacionan:

1. Servicio de Producción Ecológica e Innovación al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Fomentar la producción ecológica y la valorización de los productos ecológicos y su consumo, el desarrollo de productos ecológicos y la promoción de los mismos.

b) Gestionar y coordinar con otras administraciones públicas, instituciones, asociaciones o empresas competentes en la materia, programas específicos que permitan mejorar de forma continua, coherente y desde una perspectiva integral la producción ecológica.

c) Fomentar la formación en agricultura ecológica en las escuelas, universidades, centros de formación profesional en coordinación con los órganos competentes.

d) Fomentar el desarrollo de técnicas agroecológicas.



e) Fomentar la implantació i difusió de mètodes ecològics en la lluita contra plagues i el desenvolupament de productes ecològics.

f) Promoure la innovació contínua en l'àmbit de la producció ecològica.

g) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Figures de Qualitat Agroalimentària, a què li corresponen les funcions següents:

a) Promoure nous mercats per als productes de qualitat agroalimentaris i els productes ecològics valencians.

b) Impulsar el desenvolupament d'una cadena alimentària que proporcione aliments de qualitat al consumidor.

c) Impulsar i tutelar les figures de qualitat diferenciada, l'agricultura ecològica i altres marques de qualitat relatives a la producció agroalimentària de la Comunitat Valenciana.

d) Impulsar els programes voluntaris de qualitat en la producció.

e) Fomentar a empreses agroalimentàries de productes artesanals i diferencials.

f) Gestionar i controlar les ajudes per a l'impuls i la competitivitat del sector agroalimentari.

g) Prestar serveis de millora de la qualitat.

h) Promoure la formació d'emprenedors agroalimentaris.

i) Donar suport a accions per al desenvolupament de productes agroalimentaris de qualitat agroecològica i el desenvolupament de mercats per a aquests.

j) Col·laborar i coordinar amb altres administracions públiques les actuacions per al foment i la promoció dels productes agroalimentaris.

k) Donar suport a les actuacions d'associacions, fundacions, federacions i organitzacions interprofessionals en aquest àmbit.

l) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Servei de Control de la Qualitat Agroalimentària, a què li corresponen les funcions següents:

a) Elaborar plans d'inspecció en matèria de lluita contra el frau en la producció i comercialització de productes agroalimentaris.

b) Realitzar el control oficial de les mesures que adopten la indústria i els agents comercials del sector agroalimentari en matèria d'implantació i gestió de qualitat, excloent-ne els punts de venda directa al consumidor i els agents de la producció primària.

c) Fer el control oficial de qualitat dels productes alimentaris, en les fases de manipulació, transformació, envasament, emmagatzematge i transport, amb destinació al mercat de la Unió Europea.

d) Realitzar el control oficial de la qualitat en fertilitzants, en les fases de producció, transformació, envasament, emmagatzematge, transport i comercialització majorista i detallista, amb destinació al mercat de la Unió Europea.

e) Gestionar els laboratoris agraris excepte la unitat d'anàlisi de sanitat animal i el laboratori de sanitat vegetal.

f) Realitzar el control en escorxadors de la classificació de canals en boví i porcí.

g) Dur a terme les actuacions que corresponguen en relació amb els expedients sancionadors en matèria de defensa de la qualitat agroalimentària i de la qualitat vinícola.

h) Coordinar aquestes competències amb els plans i programes elaborats per l'òrgan directiu competent en matèria de sanitat vegetal.

i) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 11. Nivell administratiu de la Direcció General de Política Agrària Comuna (PAC)

Per al desenvolupament de les seues funcions, la Direcció General de Política Agrària Comuna (PAC) s'estructura en les següents unitats administratives:

e) Fomentar la implantación y difusión de métodos ecológicos en la lucha contra plagas y el desarrollo de productos ecológicos.

f) Promover la innovación continua en el ámbito de la producción ecológica.

g) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Figuras de Calidad Agroalimentaria, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Promover nuevos mercados para los productos de calidad agroalimentarios y los productos ecológicos valencianos.

b) Impulsar el desarrollo de una cadena alimentaria que proporcione alimentos de calidad al consumidor.

c) Impulsar y tutelar las figuras de calidad diferenciada, agricultura ecológica y otras marcas de calidad relativas a la producción agroalimentaria de la Comunitat Valenciana.

d) Impulsar los programas voluntarios de calidad en la producción.

e) Fomentar a empresas agroalimentarias de productos artesanales y diferenciales.

f) Gestionar y controlar las ayudas para el impulso y competitividad del sector agroalimentario.

g) Prestar servicios de mejora de la calidad.

h) Promover la formación de emprendedores agroalimentarios.

i) Apoyar acciones para el desarrollo de productos agroalimentarios de calidad agroecológica y el desarrollo de mercados para los mismos.

j) Colaborar y coordinar con otras administraciones publicas las actuaciones para el fomento y la promoción de los productos agroalimentarios.

k) Apoyar las actuaciones de asociaciones, fundaciones, federaciones, y organizaciones interprofesionales en este ámbito.

l) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio de Control de la Calidad Agroalimentaria al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar planes de inspección en materia de lucha contra el fraude en la producción y comercialización de productos agroalimentarios.

b) Realizar el control oficial de las medidas que adopten la industria y los agentes comerciales del sector agroalimentario en materia de implantación y gestión de calidad, excluidos los puntos de venta directa al consumidor y los agentes de la producción primaria.

c) Realizar el control oficial de calidad de los productos alimentarios, en las fases de manipulación, transformación, envasado, almacenamiento y transporte, con destino al mercado de la Unión Europea.

d) Realizar el control oficial de la calidad en fertilizantes, en las fases de producción, transformación, envasado, almacenamiento, transporte y comercialización mayorista y minorista, con destino al mercado de la Unión Europea.

e) Gestionar los laboratorios agrarios salvo la unidad de análisis de sanidad animal y el laboratorio de sanidad vegetal.

f) Realizar el control en mataderos de la clasificación de canales en vacuno y porcino.

g) Realizar las actuaciones que correspondan en relación con los expedientes sancionadores en materia de defensa de la calidad agroalimentaria y de la calidad vinícola.

h) Coordinar estas competencias con los planes y programas elaborados por el órgano directivo competente en materia de sanidad vegetal.

i) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 11. Nivel administrativo de la Dirección General de Política Agraria Común (PAC)

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Política Agraria Común (PAC) se estructura en las siguientes unidades administrativas:



a) Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat.

b) Subdirecció General d'Indústries Agroalimentàries i de transferència tecnològica.

Article 12. Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat

A la Subdirecció General de Política Agrària Comuna i Competitivitat li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència següents:

1. Servei de Pagaments Directes i Sol·licitud Única, a què li corresponen les funcions següents:

a) Programar, dirigir, executar i controlar els procediments necessaris per a la gestió de les ajudes comunitàries o nacionals, cofinançades amb fons comunitaris, tant del primer com del segon pilar de la PAC, dirigides a titulars d'explotacions agràries i l'objectiu de les quals siga donar suport a una renda viable dels productors, especialment dones i joves, i promoure la resiliència de les explotacions agrícoles.

b) Promoure una activitat i un desenvolupament agrari i rural sostenible econòmicament, socialment i mediambientalment, per tal de contribuir a una gestió més eficient dels recursos naturals i la potenciació dels serveis ecosistèmics en qualsevol zona del territori rural.

c) Mantindre actualitzades les bases de dades necessàries per a la tramitació de les ajudes PAC.

d) Emetre informes i estadístiques en relació amb els pagaments directes de la PAC i ajudes a superfícies per al desenvolupament rural a la Comunitat Valenciana.

e) Participar i coordinar grups de treball sobre orientació i desenvolupament de la PAC.

f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Control i Suport Tècnic, a què li corresponen les funcions següents:

a) Programar, dirigir i executar els plans de control necessaris per a l'aplicació de la PAC a la Comunitat Valenciana, promovent l'aplicació del coneixement, la tecnologia, la digitalització i les tècniques de monitoratge requerides pels plans de control anteriors.

b) Aplicar les mesures d'intervenció en els mercats derivades de la PAC.

c) Prestar suport tècnic a l'aplicació dels diferents programes sectorials de l'Organització Comuna de Mercats Agraris (OCMA), els sistemes d'informació geogràfica relacionats amb les funcions relatives a la PAC, el Registre vitícola, el Sistema d'Informació Geogràfica de Parcel·les Agrícoles (SIGPAC), així com els nous registres que siguen necessaris per a l'aplicació de la PAC.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Servei de Gestió Agrària Sostenible, a què li corresponen les funcions següents:

a) Gestionar les mesures de foment previstes en la reglamentació comunitària tendent a la utilització sostenible de la superfície agrària, així com les destinades a paliar la problemàtica de l'agricultura en les zones de muntanya desfavorides.

b) Elaborar informes de seguiment sobre l'aplicació de les mesures que se li encomanen i les propostes de millora per a incrementar-ne l'eficàcia.

c) Coordinar el manteniment i suport tècnic i normatiu del registre de titulars d'efectius productius agrícoles, en particular, el Registre d'explotacions de productors agraris, amb funcionalitats que faciliten l'expansió de l'administració electrònica i la digitalització del món rural.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 13. Subdirecció General d'Indústries Agroalimentàries i de Transferència Tecnològica

A la Subdirecció General d'Indústries Agroalimentàries i de Transferència Tecnològica li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència següents:

a) Subdirecció General de Política Agrària Común y Competitividad.

b) Subdirecció General de Industrias Agroalimentarias y de transferencia tecnológica.

Artículo 12. Subdirección General de Política Agraria Común y Competitividad

A la Subdirecció General de Política Agraria Común y Competitividad le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se relacionan

1. Servicio de Pagos Directos y Solicitud Única, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar los procedimientos necesarios para la gestión de las ayudas comunitarias o nacionales, cofinanciadas con fondos comunitarios, tanto del primer como del segundo pilar de la PAC, dirigidas a titulares de explotaciones agrarias y cuyo objetivo sea apoyar a una renta viable de los productores, especialmente mujeres y jóvenes, y promover la resiliencia de las explotaciones agrícoles.

b) Promover una actividad y un desarrollo agrario y rural sostenible económica, social y medioambientalmente, contribuyendo a una gestión más eficiente de los recursos naturales y la potenciación de los servicios ecosistémicos en cualquier zona del territorio rural.

c) Mantener actualizadas las bases de datos necesarios para la tramitación de las ayudas PAC.

d) Emitir informes y estadísticas en relación con los pagos directos de la PAC y ayudas a superficies para el desarrollo rural en la Comunitat Valenciana.

e) Participar y coordinar grupos de trabajo sobre orientación y desarrollo de la PAC.

f) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Control y Apoyo Técnico, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Programar, dirigir y ejecutar los planes de control necesarios para la aplicación de la PAC en la Comunitat Valenciana, promoviendo la aplicación del conocimiento, la tecnología, la digitalización y las técnicas de monitorización requeridas por los planes de control anteriores.

b) Aplicar las medidas de intervención en los mercados derivada de la PAC.

c) Prestar apoyo técnico a la aplicación de los diferentes programas sectoriales de la Organización Común de Mercados Agrarios (OCMA), los sistemas de información geográfica relacionados con las funciones relativas a la PAC, el Registro Vitícola, el Sistema de Información Geográfica de Parcelas Agrícolas (SIGPAC), así como el de nuevos registros que sean necesarios para la aplicación de la PAC.

d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio de Gestión Agraria Sostenible, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar las medidas de fomento previstas en la reglamentación comunitaria tendente a la utilización sostenible de la superficie agraria, así como las destinadas a paliar la problemática de la agricultura en las zonas de montaña desfavorecidas.

b) Elaborar informes de seguimiento sobre la aplicación de las medidas que se le encomiendan y las propuestas de mejora para incrementar su eficacia.

c) Coordinar el mantenimiento y apoyo técnico y normativo del registro de titulares de efectivos productivos agrícolas, en particular, el Registro de Explotaciones de Productores Agrarios, con funcionalidades que facilitan la expansión de la administración electrónica y la digitalización del mundo rural.

d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 13. Subdirección General de Industrias Agroalimentarias y de Transferencia Tecnológica

A la Subdirecció General de Industrias Agroalimentarias y de Transferencia Tecnológica le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que se relacionan:



1. Servei d'Indústries Agroalimentàries i Concentració de l'Oferta, a què li corresponen les funcions següents:

a) Prestar suport a la gestió tècnica, documental i tramitació d'ajudes de les activitats de transformació i industrialització de les petites i grans empreses, cooperatives i organitzacions de productors agroalimentaris.

b) Programar, desenvolupar i aplicar les mesures i polítiques sectorials actives relacionades amb l'organització, el foment i la millora de la diferenciació i competitivitat de les indústries agràries i alimentàries mitjançant el foment del coneixement innovador, la tecnologia i la digitalització.

c) Donar suport a l'organització amb finalitats econòmiques dels productors agraris, i el foment de l'associacionisme mitjançant la concentració, el seguiment i el control de les agrupacions, les organitzacions de productors i els altres operadors sectorials associatius.

d) Promoure mesures d'eficiència i innovació en la cadena alimentària, mesures de crisi de mercats, relacions interprofessionals i aprofitament alimentari.

e) Gestionar les ajudes comunitàries, nacionals i autonòmiques relatives a aquestes matèries.

f) Ordenar, gestionar i controlar el Registre d'establiments alimentaris (REA), així com el Registre d'embotelladors i el Registre d'etiquetatge d'empreses vitivinícoles.

g) Gestionar i custodiar el Registre de societats agràries de transformació de la Comunitat Valenciana, desenvolupant les actuacions que calguen en matèria de qualificació, promoció i ordenació de les societats.

h) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Transferència de Tecnologia, a què li corresponen les funcions següents:

a) Detectar i actuar sobre els problemes que afecten les produccions agràries, l'experimentació i adaptació de les innovacions en les tècniques de producció agropecuària, la introducció i l'assaig de nous materials vegetals.

b) Donar suport a la investigació agrària, la transferència de tecnologia als sectors productius agraris, l'assessorament i l'assistència tècnica als agricultors i ramaders en aquestes matèries, la divulgació de la informació sobre els avanços tecnològics, l'estudi dels cultius adaptats a les característiques de cada comarca, l'estudi dels microclimes per a adaptar-hi els cultius, l'estudi de l'impacte del canvi climàtic en els cultius actuals i el desenvolupament i la implantació de noves tecnologies, fomentant la formació contínua a través de l'organització de cursos, conferències i demostracions.

c) Gestionar les estacions experimentals i instituts tecnològics en el que estiga relacionat amb les seues competències.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Secció tercera

Secretaria Autonòmica d'Emergència Climàtica
i Transició Ecològica

Article 14. Estructura de la Secretaria Autonòmica d'Emergència Climàtica i Transició Ecològica

De la Secretaria Autonòmica d'Emergència Climàtica i Transició Ecològica depenen els centres directius següents:

- Direcció General de Medi Natural i Avaluació Ambiental
- Direcció General de Qualitat i Educació Ambiental
- Direcció General de l'Aigua
- Direcció General de Prevenció d'Incendis Forestals
- Direcció General del Canvi Climàtic
- Direcció General de Transició Ecològica

De l'estructura dels centres directius de la Secretaria Autonòmica d'Emergència Climàtica i Transició Ecològica

Article 15. Nivell administratiu de la Direcció General de Medi Natural i d'Avaluació Ambiental

1. Per al desenvolupament de les seues funcions, la Direcció General de Medi Natural i d'Avaluació Ambiental s'estructura en la següent unitat administrativa:

1. Servicio de Industrias Agroalimentarias y Concentración de la Oferta, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Prestar apoyo a la gestión técnica, documental y tramitación de ayudas de las actividades de transformación e industrialización de las pequeñas y grandes empresas, cooperativas y organizaciones de productores agroalimentarios.

b) Programar, desarrollar y aplicar las medidas y políticas sectoriales activas relacionadas con la organización, fomento y mejora de la diferenciación y competitividad de las industrias agrarias y alimentarias mediante el fomento del conocimiento innovador, la tecnología y la digitalización.

c) Apoyar la organización con fines económicos de los productores agrarios, y el fomento del asociacionismo mediante la concentración, seguimiento y control de las agrupaciones, organizaciones de productores y otros operadores sectoriales asociativos.

d) Promover medidas de eficiencia e innovación en la cadena alimentaria, medidas de crisis de mercados, relaciones interprofesionales y aprovechamiento alimentario.

e) Gestionar las ayudas comunitarias, nacionales y autonómicas relativas a estas materias.

f) Ordenar, gestionar y controlar el Registro de Establecimientos Alimentarios (REA), así como el Registro de Embotelladores, y el Registro de Etiquetado de Empresas Vitivinícolas.

g) Gestionar y custodiar el Registro de Sociedades Agrarias de Transformación de la Comunitat Valenciana, desarrollando las actuaciones que procedan en materia de calificación, promoción y ordenación de las mismas sociedades.

h) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Transferencia de Tecnología, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Detectar y actuar sobre los problemas que afectan las producciones agrarias, la experimentación y adaptación de las innovaciones en las técnicas de producción agropecuaria, la introducción y el ensayo de nuevos materiales vegetales.

b) Apoyar la investigación agraria, la transferencia de tecnología a los sectores productivos agrarios, el asesoramiento y la asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en dichas materias, la divulgación de la información sobre los avances tecnológicos, el estudio de los cultivos adaptados a las características de cada comarca, el estudio de los microclimas para adaptar los cultivos a los mismos, el estudio del impacto del cambio climático en los cultivos actuales, el desarrollo y la implantación de nuevas tecnologías, fomentando la formación continua a través de la organización de cursos, conferencias y demostraciones.

c) Gestionar las estaciones experimentales e institutos tecnológicos en aquello que esté relacionado con sus competencias.

d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Sección tercera

Secretaría Autonómica de Emergencia Climática
y Transición Ecológica

Artículo 14. Estructura de la Secretaría Autonómica de Emergencia Climática y Transición Ecológica

De la Secretaría Autonómica de Emergencia Climática y Transición Ecológica dependen los centros directivos siguientes:

- Dirección General de Medio Natural y de Evaluación Ambiental
- Dirección General de Calidad y Educación Ambiental
- Dirección General del Agua
- Dirección General de Prevención de Incendios Forestales
- Dirección General del Cambio Climático
- Dirección General de Transición Ecológica

De la estructura de los centros directivos de la Secretaría Autonómica de Emergencia Climática y Transición Ecológica

Artículo 15. Nivel administrativo de la Dirección General de Medio Natural y de Evaluación Ambiental

1. Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Medio Natural y de Evaluación Ambiental se estructura en la siguiente unidad administrativa:



-Subdirecció General del Medi Natural i Avaluació Ambiental

2. S'adscriu a la Direcció General del Medi Natural i Avaluació Ambiental el Centre per a la Investigació i Experimentació Forestal (CIEF), creat pel Decret 19/2005, de 28 de gener, del Consell.

Article 16. Subdirecció General del Medi Natural i Avaluació Ambiental

A la Subdirecció General del Medi Natural li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis i unitats administratives sota la seua dependència següents:

1. Servei de Vida Silvestre i Xarxa Natura 2000, a què li corresponen les funcions següents:

a) Realitzar les actuacions de conservació i l'avaluació de repercussions de plans i projectes sobre la Xarxa Ecològica Europea Natura 2000.

b) Fer el seguiment, l'estudi, la protecció i la recuperació de les espècies silvestres de fauna i flora.

c) Mantindre actualitzat el Banc de dades de biodiversitat de la Comunitat Valenciana i els catàlegs d'espècies amenaçades.

d) Realitzar la gestió i planificació de la Xarxa Ecològica Europea Natura 2000.

e) Gestionar les microreserves de flora i reserves de fauna.

f) Elaborar i gestionar els plans i programes de recuperació d'espècies.

g) Realitzar el seguiment, control i erradicació d'espècies invasores.

h) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Gestió d'Espais Naturals Protegits, a què li corresponen les funcions següents:

a) Realitzar la gestió de reserves naturals, parcs naturals, paisatges protegits, monuments naturals, coves catalogades i zones humides catalogades.

b) Col·laborar amb els ajuntaments en la gestió dels paratges naturals municipals i les àrees naturals protegides per instruments internacionals.

c) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Servei de Caça i Pesca, a què li corresponen les funcions següents:

a) Estudiar i elaborar propostes de directrius per a l'ordenació i gestió de la caça i pesca continental per a un aprofitament sostenible.

b) Tramitar els períodes hàbils de caça i pesca; vedes especials.

c) Gestionar autoritzacions i plans tècnics de caça i pesca; reserves i vedats, i aqüicultura continental.

d) Fomentar i controlar les espècies cinegètiques i piscícoles.

e) Gestionar la caça i la pesca en els espais en què les tinga encomanades.

f) Gestionar els espais cinegètics que, per raó de la seua naturalesa, li siguen atribuïts.

g) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

4. Servei d'Ordenació i Gestió Forestal, a què li corresponen les funcions següents:

a) Realitzar una ordenació integrada i gestió sostenible dels recursos forestals, i especialment de les forests d'utilitat pública i de les forests patrimonials de la Generalitat, així com la gestió i l'aprofitament de les rendes forestals.

b) Gestionar la conservació i la defensa hidrològicoforestal, el control de l'erosió i la lluita contra la desertificació; les vies pecuàries, les ordenacions integrals de forests i els tractaments silvícoles i les estadístiques forestals, sense perjudici de les competències que en aquesta matèria puguen correspondre a la direcció general competent en matèria de prevenció d'incendis forestals.

c) Realitzar el control integrat de plagues i malalties en terrenys forestals; les obres de restauració i millora paisatgística d'ecosistemes forestals.

d) Elaborar i aplicar l'instrument de planificació i ordenació forestal de la Comunitat Valenciana.

e) Gestionar l'ordenació de l'ús públic sostenible de les forests.

- Subdirección General del Medio Natural y Evaluación Ambiental
2. Se adscribe a la Dirección General del Medio Natural y Evaluación Ambiental, el Centro para la Investigación y Experimentación Forestal (CIEF), creado por el Decreto 19/2005, de 28 de enero, del Consell.

Artículo 16. Subdirección General del Medio Natural y Evaluación Ambiental

A la Subdirección General del Medio Natural le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios y unidades administrativas bajo su dependencia que se relacionan:

1. Servicio de Vida Silvestre y Red Natura 2000, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar las actuaciones de conservación y la evaluación de repercusiones de planes y proyectos sobre la Red Ecológica Europea Natura 2000.

b) Realizar el seguimiento, estudio, protección y recuperación de las especies silvestres de fauna y flora.

c) Mantener actualizado el Banco de Datos de Biodiversidad de la Comunitat Valenciana y de los catálogos de especies amenazadas.

d) Realizar la gestión y planificación de la Red Ecológica Europea Natura 2000.

e) Gestionar las microreservas de flora y reservas de fauna.

f) Elaborar y gestionar los planes y programas de recuperación de especies.

g) Realizar el seguimiento, control y erradicación de especies invasoras.

h) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Gestión de Espacios Naturales Protegidos, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar la gestión de Reservas Naturales, Parques Naturales, Paisajes Protegidos, Monumentos Naturales, cuevas catalogadas y zonas húmedas catalogadas.

b) Colaborar con los ayuntamientos en la gestión de los Parajes Naturales Municipales, y áreas naturales protegidas por instrumentos internacionales.

c) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio de Caza y Pesca, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Estudiar y elaborar propuestas de directrices para la ordenación y gestión de la caza y pesca continental para un aprovechamiento sostenible.

b) Tramitar los periodos hábiles de caza y pesca; vedas especiales.

c) Gestionar autorizaciones y planes técnicos de caza y pesca; reservas y cotos; y acuicultura continental.

d) Fomentar y controlar las especies cinegéticas y piscícolas.

e) Gestionar la caza y la pesca en los espacios en que las tenga encomendadas.

f) Gestionar los espacios cinegéticos que, por razón de su naturaleza, le sean atribuidos.

g) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

4. Servicio de Ordenación y Gestión Forestal, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar una ordenación integrada y gestión sostenible de los recursos forestales, y especialmente de los montes de utilidad pública y de los montes patrimoniales de la Generalitat; su gestión, el aprovechamiento de las rentas forestales.

b) Gestionar la conservación y la defensa hidrológico-forestal, el control de la erosión y la lucha contra la desertificación; las vías pecuarias, las ordenaciones integrales de montes y los tratamientos silvícolas y las estadísticas forestales, sin perjuicio de las competencias que en esta materia puedan corresponder a la dirección general competente en materia de prevención de incendios forestales.

c) Realizar el control integrado de plagas y dolencias en terrenos forestales; las obras de restauración y mejora paisajística de ecosistemas forestales.

d) Elaborar y aplicar el instrumento de planificación y ordenación forestal de la Comunitat Valenciana.

e) Gestionar la ordenación del uso público sostenible de los montes.



f) Gestionar les tasques que se li encomanen en matèria de legalitat de la comercialització de la fusta i dels productes forestals i productes derivats.

g) Tramitar i inspeccionar les ajudes a propietaris o titulars d'exploracions forestals.

h) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

5. Servei d'Avaluació Ambiental Estratègica, a què li corresponen les funcions següents:

a) Tramitar l'avaluació ambiental de plans i programes.

b) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèria de la seua competència sempre que no estiguen expressament atribuïdes a altres serveis.

Article 17. Nivell administratiu de la Direcció General de Qualitat i Educació Ambiental

1. Per al desenvolupament de les seues funcions, la Direcció General de Qualitat i Educació Ambiental s'estructura en la següent unitat administrativa:

- Subdirecció General de Qualitat i Educació Ambiental

2. S'adscriu a la Direcció General de Qualitat i Educació Ambiental el Centre d'Informació i Documentació Ambiental (CIDAM), unitat administrativa les funcions de la qual estan regulades pel Decret 97/2010, d'11 de juny, del Consell, pel qual es regula l'exercici del dret d'accés a la informació ambiental i de participació pública en matèria de medi ambient de la Comunitat Valenciana.

Article 18. Subdirecció General de Qualitat i Educació Ambiental

A la Subdirecció General de Qualitat i Educació Ambiental li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis i les unitats administratives sota la seua dependència següents:

1. Servei de Prevenció i Control Integrat de la Contaminació, a què li corresponen les funcions següents:

a) Tramitar els expedients d'autoritzacions ambientals integrades i gestionar el Registre d'emissions i fonts contaminants (PRTR).

b) Col·laborar amb altres centres directius per al desenvolupament de les funcions de la seua competència segons se li encomane.

c) I qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Residus, a què li corresponen les funcions següents:

a) Gestionar el règim d'autorització o inscripció de les operacions de producció o gestió de residus.

b) Tramitar expedients de trasllats de residus.

c) Tramitar expedients relatius a la normativa de sòls contaminats i restauració ambiental d'espais degradats.

d) Gestionar el règim d'utilització de residus inerts adequats.

e) Realitzar les actuacions d'execució, seguiment i impuls dels plans zonals de residus i la seua planificació territorial, incloent-hi les accions de sensibilització i foment dels plans zonals, així com la coordinació dels organismes encarregats de l'execució.

f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Servei d'Inspecció Mediambiental, a què li corresponen les funcions següents:

a) Fer la inspecció, la vigilància i el control del compliment de les matèries pròpies de la direcció general, en particular la proposta del pla i el programa anual d'inspecció en matèria de qualitat ambiental.

b) Instruir i tramitar expedients sancionadors i, quan calga, de responsabilitat mediambiental en les matèries competència de la direcció general.

c) Tramitar els recursos contra els actes dictats en l'exercici d'aquestes funcions.

d) Fomentar la formació i informació en matèria sancionadora, en particular a agents de l'autoritat i altres administracions públiques.

e) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

f) Gestionar las tareas que se le encomiendan en materia de legalidad de la comercialización de la madera y de los productos forestales y productos derivados.

g) Tramitar e inspeccionar las ayudas a propietarios o titulares de explotaciones forestales.

h) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

5. Servicio de Evaluación Ambiental Estratégica, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Tramitar la evaluación ambiental de planes y programas.

b) Aquellas otras funciones que se le encomiendan en materia de su competencia siempre que no estén expresamente atribuidas a otros servicios.

Artículo 17. Nivel administrativo de la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental

1. Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental se estructura en la siguiente unidad administrativa:

- Subdirección General de Calidad y Educación Ambiental

2. Se adscribe a la Dirección General de Calidad y Educación Ambiental el Centro de Información y Documentación Ambiental (CIDAM) unidad administrativa cuyas funciones vienen reguladas por el Decreto 97/2010, de 11 de junio, del Consell, por el que se regula el ejercicio del derecho de acceso a la información ambiental y de participación pública en materia de medio ambiente de la Comunitat Valenciana.

Artículo 18. Subdirección General de Calidad y Educación Ambiental

A la Subdirección General de Calidad y Educación Ambiental, le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios y unidades administrativas bajo su dependencia que se relacionan:

1. Servicio de Prevención y Control Integrado de la Contaminación, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Tramitar los expedientes de autorizaciones ambientales integradas y gestionar el registro de emisiones y fuentes contaminantes (PRTR).

b) Colaborar con otros centros directivos para el desarrollo de las funciones de su competencia según se le encomiende.

c) Y cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Residuos, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar el régimen de autorización o inscripción de las operaciones de producción o gestión de residuos.

b) Tramitar expedientes de traslados de residuos.

c) Tramitar expedientes relativos a la normativa de suelos contaminados y restauración ambiental de espacios degradados.

d) Gestionar el régimen de utilización de residuos inertes adecuados.

e) Realizar las actuaciones de ejecución, seguimiento e impulso de los planes zonales de residuos y su planificación territorial incluidas las acciones de sensibilización y fomento de los planes zonales, así como la coordinación de los organismos encargados de su ejecución.

f) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio de Inspección Medioambiental, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar la inspección, vigilancia y control del cumplimiento de las materias propias de la dirección general, en particular la propuesta del Plan y el Programa anual de inspección en materia de calidad ambiental.

b) Instruir y tramitar expedientes sancionadores y, cuando proceda, de responsabilidad medioambiental en las materias competencia de la dirección general.

c) Tramitar los recursos contra los actos dictados en el ejercicio de estas funciones.

d) Fomentar la formación e información en materia sancionadora, en particular a agentes de la autoridad y otras administraciones públicas.

e) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.



4. Servei de Protecció de l'Atmosfera, a què li corresponen les funcions següents:

- a) Realitzar funcions d'exploració i gestió del sistema de vigilància i control de la qualitat de l'aire.
- b) Gestionar les actuacions relatives al comerç de drets d'emissió de gasos d'efecte d'hivernacle.
- c) Dur a terme les actuacions relatives a les activitats potencialment contaminants de l'atmosfera.
- d) Formular proposta d'actuacions en matèria de contaminació acústica.
- e) Tramitar la concessió de l'etiqueta ecològica europea.
- f) Tramitar les certificacions de les convalidacions per inversions mediambientals.
- g) Gestionar el registre de centres segons el Reglament relatiu al sistema comunitari de gestió i auditoria mediambientals (EMAS), així com el registre d'entitats col·laboradores en matèria de qualitat ambiental.
- h) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

5. Servei de Prevenció, Reutilització, Foment del Reciclatge i Gestió Circular de Recursos, a què li corresponen les funcions següents:

- a) Establir el règim de les actuacions de prevenció i minimització de residus.
- b) Tramitar les autoritzacions administratives de reutilització i preparació per a la reutilització de residus.
- c) Tramitar les autoritzacions administratives de reutilització de residus per a convertir-los en recursos.
- d) Gestionar fangs de depuració i material bioestabilitzat quan tenen la consideració de residu.
- e) Fomentar l'educació ambiental en l'àmbit de les competències de la Direcció General de Qualitat i Educació Ambiental.
- f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

6. Servei d'Avaluació d'Impacte Ambiental, a què li corresponen les funcions següents:

- a) Tramitar les avaluacions d'impacte ambiental de projectes públics i privats.
- b) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèria de la seua competència sempre que no estiguen expressament atribuïdes a altres serveis.

Article 19. Nivell administratiu de la Direcció General de l'Aigua

Per al desenvolupament de les seues funcions, la Direcció General de l'Aigua s'estructura en la següent unitat administrativa:

- Subdirecció General de Planificació i Infraestructures Hidràuliques.

Article 20. Subdirecció General de Planificació i Infraestructures Hidràuliques

A la Subdirecció General de Planificació i Infraestructures Hidràuliques li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència següents:

1. Servei de Planificació de Recursos Hidràulics i Qualitat de les Aigües, a què corresponen les funcions següents:

- a) Fer els treballs de planificació que afecten els sistemes d'exploració inclosos íntegrament a la Comunitat Valenciana, en el marc de la demarcació hidrogràfica corresponent.
- b) Elaborar i proposar accions en la planificació de les demarcacions hidrogràfiques de conques intercomunitàries que afecten la Comunitat Valenciana.
- c) Elaborar, gestionar i programar plans i estudis relacionats amb l'abastiment, la defensa contra inundacions i la qualitat, l'estalvi i la reutilització de l'aigua.
- d) Elaborar i gestionar les bases d'informació relatives a l'inventari de recursos hídrics i la seua qualitat, i als estudis, projectes i implantació d'obres hidràuliques.
- e) Fer el seguiment del Pla d'inversions estratègiques.
- f) Participar i proposar actuacions en la planificació territorial.
- g) Coordinar les relacions institucionals de la Generalitat amb els òrgans de govern, gestió i planificació de les demarcacions hidrogràfiques de què forma part.

4. Servicio de Protección de la Atmósfera, al que le corresponden las siguientes funciones:

- a) Realizar funciones de explotación y gestión del sistema de vigilancia y control de la calidad del aire.
- b) Gestionar las actuaciones relativas al comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero.
- c) Realizar las actuaciones relativas a las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera.
- d) Formular propuesta de actuaciones en materia de contaminación acústica.
- e) Tramitar la concesión de la etiqueta ecológica europea.
- f) Tramitar las certificaciones de las convalidaciones por inversiones medioambientales.
- g) Gestionar el registro de centros según el Reglamento relativo al sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) así como el registro de entidades colaboradoras en materia de calidad ambiental.
- h) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

5. Servicio de Prevención, Reutilización, Fomento del Reciclaje y Gestión Circular de Recursos, al que le corresponden las siguientes funciones:

- a) Establecer el régimen de las actuaciones de prevención y minimización de residuos.
- b) Tramitar las autorizaciones administrativas de reutilización y preparación para la reutilización de residuos.
- c) Tramitar las autorizaciones administrativas de reutilización de residuos para convertirlos en recursos.
- d) Gestionar lodos de depuración y material bioestabilizado cuando tienen la consideración de residuo.
- e) Fomentar la educación ambiental en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Calidad i Educación Ambiental.
- f) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

6. Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental, al que le corresponden las siguientes funciones:

- a) Tramitar las evaluaciones de impacto ambiental de proyectos públicos y privados.
- b) Aquellas otras funciones que se le encomiendan en materia de su competencia siempre que no estén expresamente atribuidas a otros servicios.

Artículo 19. Nivel administrativo de la Dirección General del Agua

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General del Agua se estructura en la siguiente unidad administrativa:

- Subdirección general de Planificación e Infraestructuras Hidráulicas.

Artículo 20. Subdirección General de Planificación e Infraestructuras Hidráulicas

A la Subdirección General de Planificación e Infraestructuras Hidráulicas, le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia y que se relacionan:

1. Servicio de Planificación de Recursos Hidráulicos y Calidad de las Aguas al que corresponden las siguientes funciones:

- a) Realizar los trabajos de planificación que afectan a los sistemas de explotación incluidos íntegramente en la Comunitat Valenciana, en el marco de la demarcación hidrogràfica correspondiente.
- b) Elaborar y proponer acciones en la planificación de las demarcaciones hidrogràfiques de cuencas intercomunitarias que afectan a la Comunitat Valenciana.
- c) Elaborar, gestionar y programar planes y estudios relacionados con el abastecimiento, la defensa frente a inundaciones y la calidad, el ahorro y la reutilización del agua.
- d) Elaborar y gestionar las bases de información relativas al inventario de recursos hídrics y su calidad, y a los estudios, proyectos e implantación de obras hidràuliques.
- e) Realizar el Seguimiento del Plan de Inversiones Estratégicas.
- f) Participar y proponer actuaciones en la planificación territorial.
- g) Coordinar las relaciones institucionales de la Generalitat con los órganos de gobierno, gestión y planificación de las demarcaciones hidrogràfiques de las que forma parte.



h) Dur a terme les actuacions que calguen derivades de l'aplicació de la Directiva marc europea de l'aigua.

i) Controlar la qualitat de les aigües costaneres i de transició de la Comunitat Valenciana, així com les aigües de bany.

j) Fer les tramitacions relacionades amb l'autorització i el control dels abocaments al domini públic marítim terrestre.

k) Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei d'Infraestructures Hidràuliques Urbanes, a què, sense perjudici de les funcions atribuïdes al servei de regadius en matèria de modernització de regadius i en coordinació amb aquest, corresponen les funcions següents:

a) Dirigir, controlar i gestionar els projectes i la resta de documents tècnics d'infraestructures hidràuliques que siguen competència o d'interès de la Generalitat en matèria d'abastiment urbà en alta, sanejament i canalització i defensa contra inundacions que s'executen en trams urbans o per conveni específic amb municipis o l'Estat.

b) Proposar la tramitació de contractes d'assistència tècnica per a la redacció de projectes i direccions d'obra en el seu àmbit.

c) Proposar el desenvolupament de normativa aplicable per a la redacció dels projectes i la direcció i control d'obres d'infraestructures hidràuliques.

d) Dirigir, supervisar i controlar, i certificar i proposar la modificació, si és el cas, de les obres d'infraestructures hidràuliques que li siguen assignades.

e) Dur a terme l'explotació d'aquelles instal·lacions que se li encomanen, així com d'embassaments en domini públic titularitat de la Generalitat.

f) Proposar, redactar i tramitar els documents tecnicoadministratius necessaris per a les contractacions corresponents.

g) Realitzar el seguiment en aquestes obres del compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut en el treball i impacte ambiental.

h) Coordinar l'execució dels diferents contractes de projectes i obres per a garantir la major eficiència en el compliment pressupostari.

i) Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Servei del Cicle Integral de l'Aigua, a què corresponen les funcions següents:

a) Promoure la millora de l'eficiència del cicle hídric, en especial l'increment de la disponibilitat de recursos mitjançant la planificació, la direcció, l'execució i el control de projectes i documents tècnics de construcció d'infraestructures hidràuliques, excepte els corresponents a modernització de regadius, els quals correspondran al Servei de Regadius, dependent de la Direcció General d'Agricultura, Ramaderia i Pesca, i en coordinació amb aquesta; en particular les d'interès mediambiental, estalvi d'aigua, emmagatzematge (embassaments), conducció i regulació de les aigües regenerades per a qualsevol ús, xarxes de transport d'aigua en alta o bé altres tipus de xarxes urbanes, incloent-hi els elements de regulació i alimentació energètica que formen part d'aquestes xarxes, que siguen competència o d'interès per a la Generalitat o per conveni específic amb municipis o l'Estat.

b) Redactar els documents tecnicoadministratius necessaris per a les contractacions corresponents.

c) Fer el seguiment en les obres en matèria de seguretat i salut en el treball i impacte ambiental.

d) Controlar i explotar les infraestructures que se li atribuïsquen, o altres sistemes com ara dessalinització i reutilització que, per la seua complexitat i/o entitat, aconsellen un control de la gestió que en garantisca el funcionament correcte.

e) Qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 21. Nivell administratiu de la Direcció General de Prevenció d'Incendis Forestals

Per al desenvolupament de les seues funcions, la Direcció General de Prevenció d'Incendis Forestals s'estructura en les unitats següents:

1. Servei de Prevenció d'Incendis Forestals, a què corresponen les funcions següents:

h) Realizar las actuaciones que procedan derivadas de la aplicación de la Directiva Marco Europea del Agua.

i) Controlar la calidad de las aguas costeras y de transición de la Comunitat Valenciana, así como las aguas de baño.

j) Realizar las tramitaciones relacionadas con la autorización y control de los vertidos al dominio público marítimo terrestre.

k) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Infraestructuras Hidráulicas Urbanas al que, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Servicio de Regadíos en materia de modernización de regadíos y en coordinación con el mismo, corresponden las siguientes funciones:

a) Dirigir, controlar y gestionar los proyectos y demás documentos técnicos de infraestructuras hidráulicas que sean competencia o de interés de la Generalitat en materia de abastecimiento urbano en alta, saneamiento y encauzamiento y defensa contra inundaciones que se ejecuten en tramos urbanos o por convenio específico con municipios o el Estado.

b) Proponer la tramitación de contratos de asistencia técnica para la redacción de proyectos y direcciones de obra en su ámbito.

c) Proponer el desarrollo de normativa aplicable para la redacción de los proyectos y la dirección y control de obras de infraestructuras hidráulicas.

d) Dirigir, supervisar y controlar, y certificar y proponer la modificación, en su caso, de las obras de infraestructuras hidráulicas que le sean asignadas.

e) Llevar a cabo la explotación de aquellas instalaciones que se le encomienden, así como de embalses en dominio público titularidad de la Generalitat.

f) Proponer, redactar y tramitar los documentos técnico-administrativos necesarios para las contrataciones correspondientes.

g) Realizar el seguimiento en dichas obras del cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo e impacto ambiental.

h) Coordinar la ejecución de los distintos contratos de proyectos y obras para garantizar la mayor eficiencia en el cumplimiento presupuestario.

i) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio del ciclo integral del agua, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Promover la mejora de la eficiencia del ciclo hídrico, en especial el incremento de la disponibilidad de recursos mediante la planificación, dirección, ejecución, y control de proyectos y documentos técnicos de construcción de infraestructuras hidráulicas salvo los correspondientes a modernización de regadíos, los cuales corresponderán al Servicio de Regadíos, dependiente de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Pesca, y en coordinación con esta; en particular las de interés medioambiental, ahorro de agua, almacenamiento (embalses), conducción y regulación de las aguas regeneradas para cualquier uso, redes de transporte de agua en alta, o bien otros tipos de redes urbanas; incluyendo los elementos de regulación y alimentación energética que formen parte de estas redes, que sean competencia o de interés para la Generalitat, o por convenio específico con municipios o el Estado.

b) Redactar los documentos técnico-administrativos necesarios para las contrataciones correspondientes.

c) Realizar el seguimiento en dichas obras en materia de seguridad y salud en el trabajo e impacto ambiental.

d) Controlar y explotar las infraestructuras que se le atribuyan, u otros sistemas como desalinización y reutilización que, por su complejidad y/o entidad, aconsejen un control de la gestión que garantice su correcto funcionamiento.

e) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 21. Nivel administrativo de la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Prevención de Incendios Forestales se estructura en las siguientes unidades:

1. Servicio de Prevención de Incendios Forestales, al que corresponden las siguientes funciones:



a) Efectuar la gestió i planificació de les polítiques de prevenció de la iniciació i prevenció de la propagació dels incendis forestals en els terrenys forestals de la Comunitat Valenciana.

b) Realitzar la gestió i planificació de la silvicultura preventiva.

c) Realitzar actuacions en infraestructures de prevenció d'incendis forestals.

d) Desenvolupar actuacions per a la investigació de causes dels incendis forestals, així com gestionar, organitzar i coordinar el Grup Operatiu d'Investigació d'Incendis Forestals.

e) Organitzar i gestionar la recollida de dades sobre incendis forestals i la seua anàlisi estadística; l'ordenació i el desenvolupament en matèria de big data en prevenció d'incendis forestals.

f) Gestionar i coordinar la cartografia temàtica en matèria de prevenció d'incendis forestals.

g) Executar la planificació, la direcció, la gestió i la coordinació de la vigilància contra el risc d'incendis i la vigilància preventiva com a element bàsic en aquesta matèria.

h) Coordinar i desenvolupar actuacions postincendi amb caràcter d'emergència durant el primer any posterior a l'incendi.

i) Fomentar la col·laboració científica i acadèmica, així com el seguiment i la participació en projectes nacionals i internacionals en matèria de prevenció d'incendis forestals.

j) Fomentar les polítiques de desenvolupament tecnològic en matèria de prevenció d'incendis forestals.

k) Dur a terme les funcions de vigilància, control i instrucció d'expedients sancionadors en les matèries pròpies d'aquesta direcció general.

l) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Conciliació d'Usos i Sensibilització per a la Prevenció d'Incendis, a què corresponen les funcions següents:

a) Gestionar les polítiques d'informació, promoció i conscienciació ciutadana en matèria de prevenció d'incendis forestals.

b) Realitzar actuacions per al desenvolupament, la promoció i la dinamització d'alternatives a l'ús cultural del foc en zones de risc.

c) Regular els aprofitaments i usos forestals amb finalitats de prevenció d'incendis en el marc de la sostenibilitat forestal i com a eina per a coadjuvar en l'economia rural del territori.

d) Dur a terme actuacions per al foment i la dinamització de la participació ciutadana en la política de prevenció d'incendis forestals, així com per a la promoció i dinamització del voluntariat en activitats en prevenció d'incendis forestals.

e) Elaborar, gestionar i tramitar línies de subvenció per a la prevenció d'incendis forestals.

f) Promoure convenis de col·laboració amb les associacions, el voluntariat i les federacions esportives que utilitzen la forest com a base de les seues activitats.

g) Executar les polítiques de prevenció, compatibilitat i conciliació en l'ús públic i recreatiu de les forests.

h) Desenvolupar activitats orientades a la formació i sensibilització ciutadana dels diferents sectors, campanyes institucionals d'educació ambiental en l'àmbit d'aquesta direcció general i cursos de formació en la prevenció d'incendis forestals.

i) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 22. Nivell administratiu de la Direcció General del Canvi Climàtic

1. Per al desenvolupament de les seues funcions, la Direcció General del Canvi Climàtic s'estructura en les unitats següents:

a) Subdirecció General del Canvi Climàtic

b) Subdirecció General d'Educació Ambiental

Article 23. Subdirecció General del Canvi Climàtic

A la Subdirecció General del Canvi Climàtic li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis i unitats administratives sota la seua dependència següents:

1. Servei de Coordinació de Polítiques de Canvi Climàtic, a què li corresponen les següents funcions

a) Vetlar pel compliment de la Declaració d'emergència climàtica aprovada pel Consell el 6 de setembre de 2019.

a) Efectuar la gestión y planificación de las políticas de prevención de la iniciación y prevención de la propagación de los incendios forestales en los terrenos forestales de la Comunitat Valenciana.

b) Realizar la gestión y planificación de la silvicultura preventiva.

c) Realizar actuaciones en infraestructuras de prevención de incendios forestales.

d) Desarrollar actuaciones para la investigación de causas de los incendios forestales, así como gestionar, organizar y coordinar el Grupo Operativo de Investigación de Incendios Forestales.

e) Organizar y gestionar la recogida de datos sobre incendios forestales y su análisis estadístico; la ordenación y el desarrollo en materia de «big data» en prevención de incendios forestales.

f) Gestionar y coordinar la cartografía temática en materia de prevención de incendios forestales.

g) Ejecutar la planificación, la dirección, la gestión y la coordinación de la vigilancia frente al riesgo de incendios, la vigilancia preventiva como elemento básico en esta materia.

h) Coordinar y desarrollar actuaciones post-incendio con carácter de emergencia durante el primer año posterior al incendio.

i) Fomentar la colaboración científica y académica, así como el seguimiento y la participación en proyectos nacionales e internacionales en materia de prevención de incendios forestales.

j) Fomentar las políticas de desarrollo tecnológico en materia de prevención de incendios forestales.

k) Realizar las funciones de vigilancia, control e instrucción de expedientes sancionadores en las materias propias de esta dirección general.

l) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Conciliación de Usos y Sensibilización para la Prevención de Incendios, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar las políticas de información, promoción y concienciación ciudadana en materia de prevención de incendios forestales.

b) Realizar actuaciones para el desarrollo, promoción y dinamización de alternativas al uso cultural del fuego en zonas de riesgo.

c) Regular los aprovechamientos y usos forestales con fines de prevención de incendios en el marco de la sostenibilidad forestal y como herramienta para coadyuvar en la economía rural del territorio.

d) Realizar actuaciones para el fomento y la dinamización de la participación ciudadana en la política de prevención de incendios forestales; así como para la promoción y dinamización del voluntariado en actividades en prevención de incendios forestales.

e) Elaborar, gestionar y tramitar líneas de subvención para la prevención de incendios forestales.

f) Promover convenios de colaboración con las asociaciones, el voluntariado y las federaciones deportivas que utilizan la montaña como base de sus actividades.

g) Ejecutar las políticas de prevención, compatibilidad y conciliación en el uso público y recreativo de las montañas.

h) Desarrollar actividades orientadas a la formación y sensibilización ciudadana de los diferentes sectores, campañas institucionales de educación ambiental en el ámbito de esta dirección general y cursos de formación en la prevención de incendios forestales.

i) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 22. Nivel administrativo de la Dirección General del Cambio Climático

1. Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General del Cambio Climático se estructura en las siguientes unidades:

a) Subdirección General del Cambio Climático

b) Subdirección General de Educación ambiental

Artículo 23. Subdirección General del Cambio Climático

A la Subdirección General del Cambio Climático le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios y unidades administrativas bajo su dependencia, que se relacionan:

1. Servicio de Coordinación de Políticas de Cambio Climático, al que le corresponden las siguientes funciones

a) Velar por el cumplimiento de la Declaración de Emergencia Climática aprobada por el Consell el 6 de septiembre de 2019.



b) Impulsar les actuacions necessàries per a l'èxit dels objectius continguts en la Declaració d'emergència climàtica.

c) Fer el seguiment i l'avaluació dels diferents indicadors de l'Estratègia valenciana de canvi climàtic i energia 2030 i del compliment dels seus objectius.

d) Revisar la legislació vigent a fi d'identificar aquelles normes que afavorisquen l'emissió de gasos d'efecte d'hivernacle o dificulten combatre els efectes del canvi climàtic.

e) Elaborar nous projectes normatius de mitigació i lluita contra el canvi climàtic.

f) Coordinar i impulsar plans i programes en relació amb les mesures i estratègies de mitigació i adaptació al canvi climàtic.

g) Coordinar accions amb altres administracions públiques en la lluita contra el canvi climàtic; en particular, donar suport als municipis de la Comunitat Valenciana en el desenvolupament dels seus plans d'adaptació de clima i energia, i alinear polítiques i estratègies autonòmiques amb els plans nacionals existents.

Article 24. Subdirecció General d'Educació Ambiental

A la Subdirecció General d'Educació Ambiental li correspon planificar, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis i les unitats administratives sota la seua dependència següents:

1. S'adscriu a la Direcció General del Canvi Climàtic el Centre d'Educació Ambiental de la Comunitat Valenciana (CEACV).

2. Servei d'Educació Ambiental, a què corresponen les funcions següents:

a) Impulsar, dissenyar, desenvolupar i coordinar el projecte d'educació ambiental necessari per a dur a terme el que estableix la Guia d'acció d'educació ambiental (Educació Ambiental en Ruta- EAR), així com les seues revisions.

b) Dissenyar i desenvolupar programes formatius sobre l'educació ambiental.

c) Recopilar i difondre la informació i el coneixement necessaris per a impulsar i donar suport amb rigor científic a les iniciatives d'educació ambiental.

d) Impulsar la innovació en educació ambiental.

e) Promoure i impulsar espais de trobada i treball per a l'intercanvi d'experiències i coneixements amb tots els actors relacionats amb la matèria.

f) Establir mecanismes de col·laboració amb altres departaments de la Generalitat que duguen a terme accions en matèria d'educació ambiental.

g) Promoure aliances amb entitats públiques i privades que duguen a terme accions d'educació ambiental, així com participar en programes i iniciatives nacionals i internacionals en la matèria.

h) Mantindre i gestionar el Centre d'Educació Ambiental de la Comunitat Valenciana.

i) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Servei d'Agenda Climàtica 2030, a què li corresponen les següents funcions:

a) Realitzar el desenvolupament, seguiment i compliment de l'Agenda 2030 a la Comunitat Valenciana en l'àmbit de les competències pròpies d'aquesta conselleria, amb la necessària col·laboració amb Presidència i la conselleria competent en matèria de cooperació internacional en les seues respectives atribucions.

b) Dur a terme les actuacions dirigides a l'adequada coordinació de les activitats que es desenvolupen en el marc de l'Agenda 2030 en l'àmbit de les competències pròpies d'aquesta conselleria.

c) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 25. Nivell administratiu de la Direcció General de Transició Ecològica

Per al desenvolupament de les seues funcions, la Direcció General de Transició Ecològica s'estructura en la unitat següent:

- Subdirecció General de Transició Ecològica.

b) Impulsar las actuaciones necesarias para el logro de los objetivos contenidos en la Declaración de Emergencia Climática.

c) Hacer el seguimiento y evaluación de los diferentes indicadores de la Estrategia Valenciana de Cambio Climático y Energía 2030 y del cumplimiento de sus objetivos.

d) Revisar la legislación vigente con el fin de identificar aquellas normas que favorezcan la emisión de gases invernadero o dificulten combatir los efectos del cambio climático.

e) Elaborar nuevos proyectos normativos de mitigación y lucha contra el cambio climático.

f) Coordinar e impulsar planes y programas en relación con las medidas y estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático.

g) Coordinar acciones con otras administraciones públicas en la lucha contra el cambio climático; en particular, apoyar a los municipios de la Comunitat Valenciana en el desarrollo de sus Planes de Adaptación de Clima y Energía; y alinear políticas y estrategias autonómicas con los Planes Nacionales existentes.

Artículo 24. Subdirección General de Educación Ambiental

A la Subdirección General de Educación Ambiental le corresponde planificar, dirigir, coordinar y supervisar la actividad de los servicios y unidades administrativas bajo su dependencia, que se relacionan:

1. Se adscribe a la Dirección General del Cambio Climático el Centro de Educación Ambiental de la Comunitat Valenciana (CEACV)

2. Servicio de Educación Ambiental al que corresponden las siguientes funciones:

a) Impulsar, diseñar, desarrollar y coordinar el proyecto de educación ambiental necesario para llevar a cabo lo establecido en la Guía de Acción de Educación Ambiental (Educación Ambiental en Ruta- EAR), así como sus revisiones.

b) Diseñar y desarrollar programas formativos en torno a la educación ambiental.

c) Recopilar y difundir la información y el conocimiento necesarios para impulsar y apoyar con rigor científico las iniciativas de educación ambiental.

d) Impulsar la innovación en educación ambiental.

e) Promover e impulsar espacios de encuentro y trabajo para el intercambio de experiencias y conocimientos con todos los actores relacionados con la materia.

f) Establecer mecanismos de colaboración con otros departamentos de la Generalitat que lleven a cabo acciones en materia de educación ambiental.

g) Promover alianzas con entidades públicas y privadas que lleven a cabo acciones de educación ambiental, así como participar en programas e iniciativas nacionales e internacionales en la materia.

h) Mantener y gestionar el Centro de Educación Ambiental de la Comunitat Valenciana.

i) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio de Agenda Climática 2030, al que le corresponden las siguientes funciones

a) Realizar el desarrollo, seguimiento y cumplimentación de la Agenda 2030 en la Comunitat Valenciana en el ámbito de las competencias propias de esta conselleria, con la necesaria colaboración con Presidencia y la conselleria competente en materia de cooperación internacional en sus respectivas atribuciones.

b) Realizar las actuaciones dirigidas a la adecuada coordinación de las actividades que se desarrollen en el marco de la Agenda 2030 en el ámbito de las competencias propias de esta Conselleria.

c) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 25. Nivel administrativo de la Dirección General de Transición Ecológica

Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección General de Transición Ecológica se estructura en la siguiente unidad:

- Subdirección General de Transición Ecológica



Article 26. Subdirecció General de Transició Ecològica

A la Subdirecció General de Transició Ecològica li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels serveis sota la seua dependència següents:

1. Servei de Foment de les Energies Renovables, a què li corresponen les funcions següents:

a) Planificar, dissenyar i realitzar les actuacions necessàries per a promoure l'ús i la instal·lació d'energies renovables en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

b) Organitzar accions de comunicació, formació i suport dirigides a fomentar l'ús d'energies renovables.

c) Gestionar línies d'ajudes per a la implantació d'energies renovables.

d) Gestionar línies d'ajudes per a promoure l'autoconsum energètic amb renovables.

e) Gestionar i tramitar les autoritzacions d'instal·lacions d'energies renovables en coordinació amb aquelles conselleries amb competències concurrents.

f) Col·laborar amb altres administracions públiques, institucions o entitats per a la difusió i implementació de programes públics l'objectiu dels quals siga l'impuls d'energies renovables.

g) Proposar i desenvolupar fórmules de col·laboració amb centres d'investigació, universitats i altres organismes en matèria de fonts d'energia renovable.

h) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei d'Eficiència Energètica per a la Transició Ecològica, a què li corresponen les funcions següents:

a) Planificar, dissenyar i realitzar les actuacions necessàries per a fomentar l'eficiència energètica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

b) Organitzar accions de comunicació, formació i suport dirigides a fomentar l'eficiència energètica.

c) Elaborar nous projectes normatius per a l'impuls de la transició ecològica.

d) Dissenyar i gestionar actuacions que afavorisquen l'aprofitament i l'estalvi energètics.

e) Dissenyar i gestionar actuacions que impulsen la transició ecològica, mitiguen la contaminació i faciliten la mobilitat sostenible.

f) Impulsar i promoure iniciatives i investigacions sobre transició i eficiència energètica.

g) Elaborar plans estratègics per als principals sectors emissors.

h) Col·laborar amb altres administracions públiques, institucions o entitats per a la difusió i implementació de programes públics l'objecte dels quals siga promoure l'eficiència energètica en tots els sectors i àmbits de la Comunitat Valenciana.

i) Regular els procediments per a evitar les pèrdues d'energia i vetlar pel seu aprofitament.

j) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

k) L'exercici d'aquestes funcions es realitzarà en coordinació amb els altres centres directius amb competències concurrents en aquesta matèria.

Secció quart
Subsecretaria

Article 27. Subsecretaria

1. La Subsecretaria, sota la directa dependència de la persona titular del departament, exercirà les funcions establides en l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com la tramitació dels procediments de responsabilitat patrimonial i l'exercici de la potestat disciplinària respecte del personal adscrit a la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, excepte en el cas que la sanció proposada siga la de separació del servei.

2. La Subsecretaria, en particular, dirigeix i coordina les funcions corresponents a la gestió administrativa i de personal, la contractació, la supervisió de projectes i assumptes generals i la gestió econòmica, pressupostària i organitzativa, i li corresponen, així mateix, les funcions d'assessorament, assistència i impuls en matèria d'igualtat, i les funcions que la normativa i la política de protecció de dades de la Conselleria li assignen.

Artículo 26. Subdirección General de Transición Ecológica

A la Subdirección General de Transición Ecológica le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia, que se relacionan:

1. Servicio de Fomento de las Energías Renovables, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Planificar, diseñar y realizar las actuaciones necesarias para promover el uso e instalación de energías renovables en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

b) Organizar acciones de comunicación, formación y apoyo dirigidas a fomentar el uso de energías renovables.

c) Gestionar líneas de ayudas para la implantación de energías renovables.

d) Gestionar líneas de ayudas para promover el autoconsumo energético con renovables.

e) Gestionar y tramitar las autorizaciones de instalaciones de energías renovables en coordinación con aquellas consellerias con competencias concurrentes.

f) Colaborar con otras administraciones públicas, instituciones o entidades para la difusión e implementación de programas públicos cuyo objetivo sea el impulso de energías renovables.

g) Proponer y desarrollar fórmulas de colaboración con centros de investigación, universidades y otros organismos en materia de fuentes de energía renovable.

h) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Eficiencia Energética para la Transición Ecológica, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Planificar, diseñar y realizar las actuaciones necesarias para fomentar la eficiencia energética en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

b) Organizar acciones de comunicación, formación y apoyo dirigidas a fomentar la eficiencia energética.

c) Elaborar nuevos proyectos normativos para el impulso de la transición ecológica.

d) Diseñar y gestionar actuaciones que favorezcan el aprovechamiento y el ahorro energéticos.

e) Diseñar y gestionar actuaciones que impulsen la transición ecológica, mitiguen la contaminación y faciliten la movilidad sostenible.

f) Impulsar y promover iniciativas e investigaciones sobre transición i eficiencia energética.

g) Elaborar planes estratégicos para los principales sectores emissores.

h) Colaborar con otras administraciones públicas, instituciones o entidades para la difusión e implementación de programas públicos cuyo objeto sea promover la eficiencia energética en todos los sectores y ámbitos de la Comunitat Valenciana.

i) Regular los procedimientos para evitar las pérdidas de energía y velar por su aprovechamiento.

j) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

k) El ejercicio de estas funciones se realizará en coordinación con los otros centros directivos con competencias concurrentes en esta materia.

Sección cuarta
Subsecretaría

Artículo 27. Subsecretaría

1. La Subsecretaría, bajo la directa dependencia de la persona titular del departamento, ejercerá las funciones establecidas en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como la tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial y el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal adscrito a la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, excepto en el supuesto de que la sanción propuesta sea la de separación del servicio.

2. La Subsecretaría, en particular, dirige y coordina las funciones correspondientes a la gestión administrativa y de personal, contratación, supervisión de proyectos, asuntos generales, gestión económica y presupuestaria y organizativa, correspondiéndole, asimismo, las funciones de asesoramiento, asistencia e impulso en materia de igualdad, y las funciones que la normativa y la Política de Protección de Datos de la conselleria le asignen.



3. Per a l'execució de les funcions que té assignades la Subsecretaria, aquesta s'estructura en les següents unitats administratives:

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

Article 28. De la Subdirecció General del Gabinet Tècnic

Depenent funcionalment de la persona titular de la Conselleria i orgànicament de la Subsecretaria, a la Subdirecció General del Gabinet Tècnic li corresponen les funcions concernents a planificació, documentació, publicacions, comunicació i seguiment parlamentari. Així mateix, exercirà com a unitat d'igualtat de la Conselleria, amb caràcter transversal i en coordinació amb el centre directiu de la Generalitat amb competències en matèria d'igualtat de gènere, segons indica l'Acord del Consell, de 28 d'agost de 2015, i la resta de normativa d'aplicació. La Subdirecció queda estructurada en els serveis següents:

1. Servei d'Informes i Activitat Parlamentària, a què li corresponen les funcions següents:

- a) Assessorar, d'acord amb criteris de competència tècnica i des d'una perspectiva pluridisciplinària, la persona titular del departament.
- b) Elaborar i analitzar la informació i documentació sobre les matèries pròpies de la Conselleria, preparant els informes, els estudis tècnics i les memòries necessaris.
- c) Coordinar les actuacions de la Conselleria relacionades amb l'activitat parlamentària.
- d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Documentació, Publicacions i Estadística Departamental, a què li corresponen les funcions següents:

- a) Recopilar, analitzar i proporcionar als òrgans superiors i directius la informació socioeconòmica adequada per a la política de la Conselleria.
- b) L'organització i custòdia dels fons bibliogràfics a fi de mantindre un centre de documentació d'interès per a la Conselleria.
- c) Organitzar l'estadística agroalimentària valenciana, tant en ús propi com en compliment dels acords amb altres institucions.
- d) Proposar i elaborar publicacions i estadístiques en matèria pròpia de la Conselleria.
- e) Realitzar l'elaboració d'informació periòdica del sector agrari i pesquer.
- f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

Article 29. De la Secretaria General Administrativa

A la Secretaria General Administrativa li corresponen les funcions establides en l'article 73.2 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, i s'estructura en els serveis següents:

1. Servei de Coordinació i Suport Tècnic, a què li corresponen les funcions següents:

- a) Prestar suport tècnic en la confecció d'ordres, convenis i disposicions de caràcter general.
- b) Tramitar aquells expedients que li corresponguen relatius a assumptes que hagen d'elevar-se al Consell o a la comissió prèvia per a l'aprovació o el coneixement d'aquests, el trasllat dels seus acords i la custòdia de les certificacions d'aquests.
- c) Coordinar i impulsar la tramitació de projectes normatius i convocatòries de subvencions i ajudes.
- d) Tramitar convenis de col·laboració i acords de cooperació, i expedients de responsabilitat patrimonial que li corresponguen.
- e) Tramitar els suggeriments i queixes que afecten matèries pròpies.
- f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

2. Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària, a què li corresponen les funcions següents:

- a) Elaborar la planificació i programació econòmica.
- b) Elaborar l'avantprojecte de pressupostos i tramitar les modificacions pressupostàries.
- c) Gestionar, fer el seguiment i controlar l'execució pressupostària, així com la gestió de despeses i ingressos.
- d) Supervisar l'activitat de gestió economicopressupostària que realitzen altres unitats i tramitar els documents comptables de despeses i ingressos pressupostaris i extrapressupostaris.

3. Para la ejecución de las funciones que tiene asignadas la Subsecretaría, se estructura en las siguientes unidades administrativas:

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

Artículo 28. De la Subdirección General del Gabinete Técnico

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 planificación, documentación, publicaciones, comunicación y seguimiento parlamentario. Asimismo, ejercerá como Unidad de Igualdad de la conselleria, con carácter transversal y en coordinación con el centro directivo de la Generalitat con competencias en materia de igualdad de género, conforme al Acuerdo del Consell de 28 de agosto de 2015 y demás normativa de aplicación. Quedando estructurada en los siguientes servicios:

1. Servicio de Informes y Actividad Parlamentaria, al que le corresponden las siguientes funciones:

- a) Asesorar, con arreglo a criterios de competencia técnica y desde una perspectiva pluridisciplinaria, a la persona titular del departamento.
- b) Elaborar y analizar la información y documentación sobre las materias propias de la conselleria, preparando los informes y estudios técnicos y memorias necesarios.
- c) Coordinar las actuaciones de la conselleria relacionadas con la actividad parlamentaria.
- d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, al que le corresponden las siguientes funciones:

- a) Recopilar, analizar y proporcionar a los órganos superiores y directivos la información socioeconómica adecuada para la política de la Conselleria.
- b) La organización y custodia de los fondos bibliográficos con el fin de mantener un centro de documentación de interés para la Conselleria.
- c) Organizar la estadística agroalimentaria valenciana, tanto en uso propio como en cumplimiento de los acuerdos con otras instituciones.
- d) Proponer y elaborar publicaciones y estadísticas en materia propia de la Conselleria.
- e) Realizar la elaboración de información periódica del sector agrario y pesquero.
- f) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

Artículo 29. De la Secretaría General Administrativa

A la Secretaría General Administrativa, le corresponden las funciones establecidas en el artículo 73.2 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y se estructura en los siguientes servicios:

1. Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico, al que le corresponden las siguientes funciones:

- a) Prestar apoyo técnico en la confección de órdenes, convenios y disposiciones de carácter general.
- b) Tramitar aquellos expedientes que le correspondan relativos a asuntos que deban elevarse al Consell o a la Comisión previa para su aprobación o conocimiento, el traslado de sus acuerdos y la custodia de las certificaciones de estos.
- c) Coordinar e impulsar la tramitación de proyectos normativos y convocatorias de subvenciones y ayudas.
- d) Tramitar convenios de colaboración y acuerdos de cooperación, y expedientes de responsabilidad patrimonial que le correspondan.
- e) Tramitar las sugerencias y quejas que afecten a materias propias.
- f) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

2. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, al que le corresponden las siguientes funciones:

- a) Elaborar la planificación y programación económica.
- b) Elaborar el anteproyecto de presupuestos y tramitar las modificaciones presupuestarias.
- c) Gestionar, hacer el seguimiento y controlar la ejecución presupuestaria, así como la gestión de gastos e ingresos.
- d) Supervisar la actividad de gestión económico-presupuestaria que realicen otras unidades y tramitar los documentos contables de gastos e ingresos presupuestarios y extrapresupuestarios.



e) Elaborar la informació economicopressupostària precisa per a la gestió de les unitats administratives.

f) Gestionar, fer el seguiment i controlar els fons comunitaris.

g) Coordinar i fer el seguiment de les caixes, així com de la comptabilització dels comptes justificatius dels fons de caixa fixa gestionats pels centres directius.

h) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Servei de Personal, a què li corresponen les funcions següents:

a) Fer la gestió del personal tramitant-ne les incidències.

b) Coordinar les accions, els processos, les estructures i els mètodes de treball, així com els procediments administratius i instruments de gestió del personal.

c) Preparar les propostes de modificació de les relacions de llocs de treball i les seues actualitzacions.

d) Conservar i custodiar els expedients personals dels empleats i les empleades públics; tramitar els expedients disciplinaris.

e) Confeccionar nòmines i incidències d'aquestes.

f) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

4. Servei de Contractació, a què li corresponen les funcions següents:

a) Preparar, tramitar i fer seguiment dels expedients de contractació de la Conselleria.

b) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies.

5. Servei d'Organització i Tècniques de Gestió, a què li corresponen les funcions següents:

a) Racionalitzar els procediments administratius.

b) Impulsar i coordinar la implantació i el desenvolupament dels sistemes i instruments de la gestió de la qualitat i la transparència en la Conselleria i l'accés a la informació pública.

c) Efectuar estudis i propostes sobre la normalització de documentació, simplificació i transparència administrativa.

d) Dur a terme les accions de millora de la qualitat.

e) Elaborar estudis i anàlisis previs a la informatització dels procediments.

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

g) Coordinar les funcions de gestió necessàries en compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal, donant suport tècnic als òrgans gestors de la Conselleria, segons el que preveu la política de protecció de dades d'aquesta.

h) Aquelles altres funcions que se li encomanen en matèria de la seua competència sempre que no estiguen expressament atribuïdes a altres serveis.

6. Servei de Patrimoni i Assumptes Generals, a què li corresponen les funcions següents:

a) Gestionar, controlar i supervisar els serveis generals de la Conselleria.

b) Coordinar les unitats de registre de documents de la Conselleria i gestió del Registre general.

c) Gestionar l'arxiu dels documents de la Conselleria.

d) Tramitar la gestió patrimonial dels immobles adscrits a la Conselleria.

e) Qualsevol altra que li siga encomanada en relació amb les matèries que li són pròpies

7. Servei de Supervisió de Projectes, Infraestructures i Gestió Energètica, a què li correspon:

a) Verificar que s'han tingut en compte les disposicions de caràcter legal o reglamentari, així com la normativa tècnica que li siga aplicable a cada tipus dels avantprojectes i projectes d'obra, així com les seues modificacions i liquidacions, la supervisió dels quals 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; l'elaboració i manteniment de bases de preus d'unitats d'obra.

e) Elaborar la informació económico-presupuestaria precisa para la gestión de las unidades administrativas.

f) Gestionar, hacer el seguimiento y controlar los fondos comunitarios.

g) Coordinar y hacer el seguimiento de las cajas, así como de la contabilización de las cuentas justificativas de los fondos de caja fija gestionados por los centros directivos.

h) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Servicio de Personal, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Realizar la gestión del personal tramitando sus incidencias.

b) Coordinar las acciones, procesos, estructuras y métodos de trabajo, así como los procedimientos administrativos e instrumentos de gestión del personal.

c) Preparar las propuestas de modificación de las relaciones de puestos de trabajo y sus actualizaciones.

d) Conservar y custodiar los expedientes personales de los empleados y las empleadas públicos; tramitar los expedientes disciplinarios.

e) Confeccionar nóminas e incidencias de las mismas.

f) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

4. Servicio de Contratación, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Preparar, tramitar y hacer seguimiento de los expedientes de contratación de la Conselleria.

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

5. Servicio de Organización y Técnicas de Gestión, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Racionalizar los procedimientos administrativos.

b) Impulsar y coordinar la implantación y el desarrollo de los sistemas e instrumentos de la gestión de la calidad y transparencia en la conselleria y acceso a la información pública.

c) Efectuar estudios y propuestas sobre la normalización de documentación, simplificación y transparencia administrativa.

d) Llevar a cabo las acciones de mejora de la calidad.

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

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

g) Coordinar las funciones de gestión necesarias en cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, dando apoyo técnico a los órganos gestores de la conselleria, según lo previsto en la Política de Protección de Datos de la misma.

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

6. Servicio de Patrimonio y Asuntos Generales, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar, controlar y supervisar los servicios generales de la Conselleria.

b) Coordinar las unidades de registro de documentos de la Conselleria y gestión del Registro General.

c) Gestionar el archivo de los documentos de la Conselleria.

d) Tramitar la gestión patrimonial de los inmuebles adscritos a la Conselleria.

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

7. Servicio de Supervisión de Proyectos, Infraestructuras y Gestión Energética, al que le corresponde:

a) Verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones de carácter legal o reglamentario, así como la normativa técnica que le resulte de aplicación a cada tipo de los anteproyectos y proyectos de obra, así como sus modificaciones y liquidaciones, 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; la elaboración y mantenimiento de bases de precios de unidades de obra.



c) Proposar a l'òrgan de contractació criteris i orientacions de caràcter tècnic per a incloure'ls, si és el cas, en la norma o instrucció corresponent.

d) Dirigir la redacció o elaborar projectes o memòries valorades relatiu a obres de reformes, reparacions o ampliacions dels edificis propis de la Conselleria, així com supervisar-ne el manteniment, procurant la racionalització i optimització de recursos, amb especial atenció al desenvolupament sostenible i la reducció de la despesa energètica, i en general les funcions relatives a projectes i obres, previstes en la legislació de contractes del sector públic.

e) I qualsevol altra funció anàloga que se li encomane en matèria de la seua competència, sempre que no siga competència d'altres serveis.

8. Servei d'Atenció a Aplicacions de Gestió, a què li correspon:

a) Coordinar i prioritzar la demanda d'aplicacions d'ús específic en matèria agroalimentària, pesquera, de política agrària comuna, d'estructures agràries i de medi ambient i canvi climàtic per a traslladar-les ordenadament a la DGTIC per a incloure-les en el Catàleg d'aplicacions de la Generalitat.

b) Coordinar i prioritzar la demanda d'aplicacions d'ús específic de l'Agència Valenciana de Foment i Garantia Agrària com a organisme pagador per a traslladar-les ordenadament a la DGTIC per a incloure-les en el Catàleg d'aplicacions de la Generalitat.

c) Efectuar suport tècnic per a l'elaboració de directrius i requisits tecnològics associats als procediments i normativa pròpia en matèria agroalimentària, pesquera, de política agrària comuna i d'estructures agràries, en col·laboració amb la DGTIC.

d) Qualsevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

TÍTOL III De l'organització territorial

Article 30. Direccions territorials

1. Com a expressió del principi de desconcentració administrativa, en cada una de les capitals de les províncies d'Alacant, Castelló i València hi haurà una Direcció Territorial d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, sota la dependència orgànica de la Subsecretaria i amb competència en el territori de la respectiva província.

2. Funcionalment, les direccions territorials depenen de les direccions generals en consideració a la matèria a què, en cada cas, es referisca la corresponent actuació administrativa.

Article 31. Atribucions de les direccions territorials

1. En l'àmbit territorial que corresponga en cada una de les províncies dependents de la Subsecretaria, hi haurà, amb nivell de subdirecció general, una direcció territorial que haurà de dirigir i coordinar els serveis, les seccions i les unitats administratives que s'hi adscriuen i vetlar pel seu funcionament correcte, adoptant les mesures que calguen.

2. La direcció territorial, en coordinació amb els òrgans directius implicats, podrà encomanar al seu personal aquelles activitats pròpies de la seua condició professional, relacionades amb qualsevol línia de treball desenvolupada en la seua província, en funció de les necessitats, amb independència de la unitat en què estiga destinat.

3. En cada direcció territorial ha d'haver-hi:

a) Una secretaria territorial, amb nivell de direcció de servei, que prestarà assistència tècnica a la persona titular de la direcció territorial i exercirà les atribucions de tramitació administrativa, de gestió de personal, d'assumptes generals i de gestió econòmica i pressupostària, així com aquelles funcions que se li atribuïsquen o deleguen. Així mateix, haurà de substituir la persona titular de la direcció territorial, en cas d'absència, vacant o malaltia.

b) Un servei territorial de medi ambient, a què correspondrà l'exercici de les funcions i la coordinació de les tasques dels agents medioambientals i de les diferents unitats administratives que se li assignen, en l'àmbit de la seua competència.

c) Un servei territorial d'agricultura, a què correspondrà l'exercici de les funcions i la coordinació de les diferents unitats administratives que se li assignen en l'àmbit de la seua competència.

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

d) Dirigir la redacción o elaborar proyectos o memorias valoradas relativas a obras de reformas, reparaciones o ampliaciones de los edificios propios de la conselleria, así como supervisar su mantenimiento, procurando la racionalización y optimización de recursos, con especial atención al desarrollo sostenible y la reducción del gasto energético; y en general las funciones relativas a proyectos y obras, previstas en la legislación de contratos del sector público.

e) Y cualquier otra función análoga que se le encomiende en materia de su competencia, siempre que no estén atribuidas a otros servicios.

8. Servicio de Atención a Aplicaciones de Gestión al que le corresponde:

a) Coordinar y priorizar la demanda de aplicaciones de uso específico en materia agroalimentaria, pesquera, de política agraria común, estructuras agrarias y medio ambiente y cambio climático para su traslado ordenado a la DGTIC para su inclusión en el catálogo de aplicaciones de la Generalitat.

b) Coordinar y priorizar la demanda de aplicaciones de uso específico de la Agencia Valenciana de Fomento y Garantía Agraria como organismo pagador para su traslado ordenado a la DGTIC para su inclusión en el catálogo de aplicaciones de la Generalitat.

c) Efectuar apoyo técnico para la elaboración de directrices y requisitos tecnológicos asociados a los procedimientos y normativa propia en materia agroalimentaria, pesquera, de política agraria común y estructuras agrarias, en colaboración con la DGTIC.

d) Cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

TÍTULO III De la organización territorial

Artículo 30. Direcciones territoriales

1. Como expresión del principio de desconcentración administrativa, en cada una de las capitales de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia existirá una Dirección Territorial de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, bajo la dependencia orgánica de la Subsecretaría y con competencia en el territorio de la respectiva provincia.

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

Artículo 31. Atribuciones de las direcciones territoriales

1. En el ámbito territorial que corresponda en cada una de las provincias dependiente de la Subsecretaría, existirá, con nivel de subdirección general, una dirección territorial, que dirigirá y coordinará los servicios, secciones y unidades administrativas adscritas a la misma, velando por su correcto funcionamiento y adoptando las medidas que fuesen necesarias.

2. La dirección territorial, en coordinación con los órganos directivos implicados, podrá encomendar al personal de la misma, aquellas actividades propias de su condición profesional, relacionadas con cualquier línea de trabajo desarrollada en su provincia, en función de las necesidades, con independencia de la unidad en la que esté destinado.

3. En cada dirección territorial, existirá:

a) Una secretaria territorial, con nivel de jefatura de servicio, que prestará asistencia técnica a la persona titular de la dirección territorial y ejercerá las atribuciones de tramitación administrativa, de gestión de personal, de asuntos generales y de gestión económica y presupuestaria, así como aquellas funciones que se le atribuyan o deleguen. Asimismo, sustituirá a la persona titular de la dirección territorial, en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Un servicio territorial de medio ambiente, al que corresponderá el ejercicio de las funciones y la coordinación de las tareas de los agentes medioambientales, y de las distintas unidades administrativas que se le asignen, en el ámbito de su competencia.

c) Un servicio territorial de agricultura, al que corresponderá el ejercicio de las funciones y la coordinación de las distintas unidades administrativas que se le asignen en el ámbito de su competencia.

Article 32. Oficines comarcals

1. Les oficines comarcals són unitats administratives territorialment desconcentrades, d'atenció directa a la ciutadania, orgànicament adscrites a la Subsecretaria de la Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica, i funcionalment dependents de la Subsecretaria i de les direccions generals en l'àmbit de les seues competències respectives, en funció de la matèria a la qual, en cada cas, es referisca l'actuació administrativa corresponent.

2. Les oficines comarcals han d'exercir les funcions següents: informar i assistir la ciutadania; gestionar, inspeccionar i tramitar expedients d'ajudes i subvencions; subministrar dades i informació als centres superiors i directius de la Conselleria; col·laborar en la formació dels professionals dels sectors productius del seu àmbit material d'actuació; qualssevol altres funcions d'anàloga finalitat que li siguen encomanades.

3. Les direccions territorials en el seu respectiu àmbit territorial, i en coordinació amb la Direcció General de Desenvolupament Rural, hauran de prestar suport a les oficines comarcals, a fi d'assegurar l'adequat desenvolupament de les seues funcions.

Disposició addicional

Única. De la Comissió de Transparència

Es crearà la Comissió de Transparència, que es constitueix en l'àmbit de la Conselleria, integrada per personal propi d'aquesta i sota la dependència de la Subsecretaria, en els termes que s'establisquen reglamentàriament.

Disposició transitòria

Única. Règim transitori de les unitats i els llocs de treball

Fins que no es procedisca a la provisió dels llocs de treball previstos en aquesta ordre, les unitats administratives actualment vigents continuaran donant suport administratiu en relació amb aquells assumptes i expedients que tenien atribuïts amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta 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 d'aquesta ordre, així com les actuacions que calguen sobre els esmentats llocs de treball en el marc de la vigent normativa en matèria de funció pública per a l'adequació de la nova estructura administrativa, sense perjudici que, posteriorment, siguen aprovades les relacions de llocs de treball adaptades a aquesta. Així mateix, des del moment de l'entrada en vigor d'aquesta ordre, i sense perjudici de l'anterior, es podran produir els canvis d'adscripció d'unitats administratives que siguen procedents, de conformitat amb la reorganització efectuada.

Disposició derogatòria

Única. Derogació normativa

Queden derogades totes les disposicions que, del mateix rang o d'un rang inferior, s'oposen al que disposa aquesta ordre.

Disposicions finals

Primera. Entrada en vigor

Aquesta ordre entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 22 d'abril de 2021.– La consellera d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica: Mireia Mollá Herrera.

Artículo 32. Oficinas comarcals

1. Las oficinas comarcals son unidades administrativas territorialmente desconcentradas, de atención directa a la ciudadanía, orgánicamente adscritas a la Subsecretaría de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, y funcionalmente dependientes de la Subsecretaría y de las direcciones generales en el ámbito de sus respectivas competencias, en función de la materia a la cual, en cada caso, se refiera la actuación administrativa correspondiente.

2. Las oficinas comarcals ejercerán las siguientes funciones: informar y asistir a la ciudadanía; gestionar, inspeccionar y tramitar expedientes de ayudas y subvenciones; suministrar datos e información a los centros superiores y directivos de la conselleria; colaborar en la formación de los profesionales de los sectores productivos de su ámbito material de actuación; cualesquiera otras funciones de análoga finalidad que le sean encomendadas.

3. Las direcciones territoriales en su respectivo ámbito territorial, y en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Rural, prestarán soporte y apoyo a las oficinas comarcals, con objeto de asegurar el adecuado desarrollo de sus funciones.

Disposició addicional

Única. De la Comisión de Transparencia

Se creará la Comisión de Transparencia que se constituye en el ámbito de la Conselleria, integrada por personal propio de esta y bajo la dependencia de la Subsecretaría, en los términos que se establezca reglamentariamente.

Disposició transitòria

Única. Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo

En tanto no se proceda a la provisión de los puestos de trabajo previstos en la presente orden, las unidades administrativas actualmente vigentes continuarán dando soporte administrativo en relación con aquellos asuntos y expedientes que tenían atribuidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente orden sin perjuicio de la competencia para resolver de los órganos a quienes les ha sido atribuida.

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

Disposició derogatòria

Única. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposiciones finales

Primera. Entrada en vigor

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

València, 22 de abril de 2021.– La consellera de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica; Mireia Mollá Herrera.