

I. DISPOSICIONES GENERALES

Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

ORDEN 1/25, de 4 de febrero, de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, por la que se modifica la Orden 2/2024, de 14 de mayo de 2024, de desarrollo del Decreto 132/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

PREÁMBULO

El Decreto 32/2024, de 21 de noviembre, de la Presidencia de la Generalitat, determina el número y la denominación de las consellerias en que se estructura la Administración del Consell, así como sus atribuciones. El artículo 3 asigna a la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda las competencias en materia de políticas de prestación social, servicios sociales, dependencia, personas con discapacidad, igualdad, familias, infancia y adolescencia, adopciones, juventud, mujer, personas migrantes, cooperación al desarrollo, voluntariado social y vivienda. Asimismo, contará con la Oficina de Apoyo a la Portavocía del Consell y con la Oficina del Secretariado del Consell, que coordinará la acción del Consell.

Seguidamente, el Decreto 173/2024, de 3 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat, adopta las medidas organizativas necesarias para establecer esta estructura, con el objetivo primordial de atender con eficacia las competencias que se han atribuido a los departamentos de la Administración del Consell. A estos efectos, el título II del Decreto 173/2024, de 3 de diciembre, del Consell, regula la estructura y competencias de los órganos superiores y directivos de esta Vicepresidencia Primera y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

Junto con ello y de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, mediante el Decreto 132/2023, de 10 de agosto, el Consell aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, determinando las competencias que se atribuyen a los órganos superiores y directivos que la componen.

Por su parte, el artículo 2.4 del Decreto 132/2023, de 10 de agosto, del Consell, determina que el nivel administrativo de este departamento está constituido por todas las unidades dependientes directamente de los órganos superiores y de nivel directivo, en los términos previstos en la orden que desarrolle este decreto.

En virtud de ello, la Orden 2/2024, de 14 de mayo, de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, despliega su estructura orgánica y funcional, determinando las unidades dependientes directamente de los órganos superiores y de nivel directivo, y las funciones asignadas.

Con posterioridad, razones organizativas aconsejan realizar una serie de modificaciones sobre ciertos aspectos orgánicos y funcionales del nivel administrativo del departamento determinado en la Orden 2/2024, de 14 de mayo, de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

A su vez, la Generalitat está acometiendo la puesta en marcha de un conjunto de medidas extraordinarias para impulsar una recuperación y vuelta a la normalidad lo más pronto posible de las zonas afectadas a consecuencia del temporal de lluvia y viento iniciado el 29 de octubre de 2024 en la Comunitat Valenciana (dana).

Para ello, se crean dos nuevas Subdirecciones: la Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de Servicios Sociales y la Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de Vivienda.

Por todo ello, de acuerdo con los artículos 28 e, 37, 65 y 72 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las competencias atribuidas en el artículo 3 del Decreto 132/2023, de 10 de agosto, del Consell, con los informes previos de la Conselleria de Hacienda y Economía y de la Conselleria de Justicia y Administración Pública,

ORDENO

Artículo único. Modificación de la Orden 2/2024, de 14 de mayo, de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, de desarrollo del Decreto 132/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

1. Se modifican los artículos 5 (primer párrafo); 6 (letras f) y de la h) a la n)) del apartado 1, letras a) y b) del apartado 2, y apartado 3); 9 (apartados 1, 2, 3 y 4 e introducción de un nuevo apartado 6); 13 (apartados 1 y 2); 15 (apartado 1); 18; 22; 27 (apartado 3.4); 29 (apartados 2 y 4.2); 34 (letra c) del apartado 2 y letra c) del apartado 3); 35 (letra c) del apartado 2, letra c) del apartado 3, apartados 6, 7, 8, 9 y 10 e introducción de un nuevo apartado 11), y 37 de la Orden 2/2024, de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, de 14 de mayo, de desarrollo del Decreto 132/2023, de 10 de agosto, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, que quedan redactados en la forma indicada en el anexo.

2. Se añade un nuevo artículo 18 bis, correspondiente a la Subdirección General de Infraestructuras Sociosanitarias.

3. Se añade un nuevo artículo 18 ter, correspondiente a la creación de la Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de Servicios Sociales.

4. Se añade un nuevo artículo 22 bis, correspondiente a la creación de la Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de Vivienda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Régimen transitorio de las unidades y los puestos de trabajo

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo se mantendrán hasta que se lleven a cabo las modificaciones presupuestarias derivadas de esta orden, así como las actuaciones que correspondan sobre los mencionados puestos de trabajo, en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a esta. Así mismo, desde el momento de la entrada en vigor de esta orden, y sin perjuicio de lo anterior, se podrán producir los cambios de adscripción de unidades administrativas que correspondan, de conformidad con la reorganización efectuada.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Entrada en vigor

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

València, 4 de febrero de 2025

Susana Camarero Benítez

Vicepresidenta primera y consellera de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

ANEXO

Artículo 5. Nivel administrativo de la Dirección General de Igualdad y del Instituto de las Mujeres

De la Dirección General de Igualdad y del Instituto de las Mujeres depende la Subdirección General de Igualdad y del Instituto de las Mujeres, que se estructura en el siguiente servicio:

[...]

Artículo 6. Nivel administrativo de la Dirección General de Diversidad

De la Dirección General de Diversidad depende la Subdirección General de Diversidad, que se estructura en los siguientes servicios:

1. Servicio de Diversidad Sexual y de Género, al que le corresponden las siguientes funciones:



[...]

f) Tramitar y gestionar de los servicios de atención y asesoramiento a las personas LGTBI, así como de otros conciertos de programas y servicios o de convenios en el ámbito de sus competencias, y hacer el seguimiento.

[...]

h) Promover la elaboración de estudios e investigaciones, así como actividades formativas, sobre la situación de las personas LGTBI, en colaboración con la Dirección General de Gestión del Sistema Sociosanitario y del Instituto Valenciano de Formación, Investigación y Calidad de los Servicios Sociales.

i) Impulsar y gestionar los fondos bibliográficos y documentales especializados en diversidad sexual y de género titularidad de la Dirección General.

j) Diseñar y evaluar actuaciones para la desestigmatización del VIH e ITS, y hacer el seguimiento.

k) Captar, tramitar, gestionar ayudas para programas y proyectos financiados o cofinanciados por la Unión Europea, y hacer el seguimiento, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público.

l) Coordinar, técnica y funcionalmente, las actuaciones de las direcciones territoriales en materias de su competencia.

m) Dar apoyo técnico y administrativo a los diferentes órganos consultivos en materia de su competencia dependientes de la Generalitat.

n) Aquellas que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

2. Servicio de Diversidad Étnica, Cultural y Religiosa, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Estudiar, proponer, apoyar y/o ejecutar planes, programas, medidas y normas que tengan por objeto promover el apoyo y el reconocimiento de la diversidad y la igualdad en la diversidad étnica, evitar cualquier forma de discriminación por raza, creencia religiosa o lugar de nacimiento y nacionalidad; promover el reconocimiento y la igualdad de la diversidad cultural y religiosa, y la lucha contra el antigitanismo, el racismo y la discriminación por motivo de creencias.

b) Coordinar la actuación de los diferentes órganos y entidades de la Generalitat para el cumplimiento del Plan Estratégico para la Inclusión, Respeto y Visibilización del Pueblo Gitano, a través de los espacios de coordinación institucional y del Consejo Valenciano del Pueblo Gitano.

[...]

3. Servicio de Migración, Refugio e Igualdad de Trato, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Estudiar y proponer programas, medidas y normas que tengan por objeto promover los derechos de las personas migrantes y refugiadas en la Comunitat Valenciana y la lucha contra la xenofobia.

b) Estudiar y proponer programas, medidas y normas que tengan por objeto promover la igualdad de trato, la no-discriminación y la prevención de los delitos de odio.

c) Coordinar la actuación de los diferentes órganos y entidades de la Generalitat para el cumplimiento de la Estrategia valenciana de migraciones, a través de los espacios de coordinación institucional y de participación social.

d) Coordinar la actuación de los diferentes órganos y entidades de la Generalitat para el cumplimiento de la Estrategia valenciana para la igualdad de trato, la no-discriminación y la prevención de los delitos de odio, a través de los espacios de coordinación institucional y de participación social.

e) Diseñar y evaluar las actuaciones que se desarrollen en los programas de atención a personas migrantes, «Pangea», y hacer el seguimiento, en los municipios que cuentan con financiación a través del contrato programa, en colaboración con la Dirección General de Dependencia y de las Personas Mayores y la Dirección General de Gestión del Sistema Sociosanitario y del Instituto Valenciano de Formación, Investigación y Calidad de los Servicios Sociales.

f) Tramitar y gestionar subvenciones y ayudas de su ámbito competencial, y hacer el seguimiento.

g) Tramitar y gestionar el servicio público Atlas, de información y especialización en materia de migración y refugio, y hacer el seguimiento así como de otros conciertos de programas y servicios o convenios en el ámbito de sus competencias.

h) Tramitar y gestionar el servicio público Igualat, de información, primer asesoramiento y orientación a las víctimas o personas relacionadas con situaciones discriminatorias y delitos de odio, así como cualquier situación que pudiera implicar la vulneración del principio de igualdad de trato, y hacer el seguimiento, así como de otros conciertos de programas y servicios o convenios en el ámbito de sus competencias.

i) Diseñar las actuaciones y evaluar los conciertos de ámbito residencial, en el ámbito de sus competencias, en colaboración con la Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias y la Dirección General de Gestión del Sistema Sociosanitario y del Instituto Valenciano de Formación, Investigación y Calidad de los Servicios Sociales, y hacer el seguimiento.



j) Promover la elaboración de estudios e investigaciones, así como actividades formativas, sobre migración, refugio, igualdad de trato, no-discriminación y prevención de los delitos de odio en la Comunitat Valenciana, en colaboración con la Dirección General de Gestión del Sistema Sociosanitario y del Instituto Valenciano de Formación, Investigación y Calidad de los Servicios Sociales.

k) Captar, tramitar y gestionar ayudas para programas y proyectos financiados o cofinanciados por la Unión Europea, y hacer el seguimiento, sin perjuicio de las competencias que correspondan a la Dirección General de Fondos Europeos y Sector Público.

l) Dar apoyo técnico y administrativo a los diferentes órganos consultivos en materia de su competencia dependientes de la Generalitat Valenciana.

m) Coordinar, técnica y funcionalmente, las actuaciones de las direcciones territoriales en materias de su competencia.

n) Aquellas que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

Artículo 9. Subdirección General de Dependencia y Atención Primaria

La Subdirección General de Dependencia y Atención Primaria se estructura en los siguientes servicios:

1. Servicio de Coordinación de Servicios Sociales de Atención Primaria Básica, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Diseñar y coordinar la red de atención primaria básica de servicios sociales en las corporaciones locales, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Gestión del Sistema Sociosanitario y del Instituto Valenciano de Formación, Investigación y Calidad de los Servicios Sociales.

b) Ordenar y definir las características de los servicios y programas de la atención primaria básica, sin perjuicio de las competencias de otras direcciones generales.

c) Coordinar y gestionar con las entidades locales la resolución de los programas individuales de atención y la implantación del Servicio de Ayuda en Domicilio, derivado de la aplicación de la Ley reguladora de la dependencia.

d) Promover la implantación y homogeneización de los protocolos de intervención en materia de atención primaria básica de servicios sociales.

e) Evaluar los proyectos que se enmarcan en los programas básicos de servicios sociales que puedan ser promovidos por otras administraciones públicas, o en colaboración con estas, y hacer el seguimiento.

f) Coordinar con el resto de administraciones públicas los protocolos de acceso de las personas usuarias al Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales de atención primaria básica.

g) Coordinar la implantación del sistema de información de personas usuarias de servicios sociales y su ampliación como instrumento de trabajo para la intervención social, con colaboración de la Dirección General de Gestión del Sistema Sociosanitario y del Instituto Valenciano de Formación, Investigación y Calidad de los Servicios Sociales.

h) Coordinar con la Administración general del Estado la gestión de las prestaciones básicas, sin perjuicio de las competencias de otras direcciones generales.

i) Elaborar la normativa y las instrucciones necesarias para el correcto desarrollo y aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia (en lo sucesivo, Ley de dependencia), en el ámbito de sus competencias.

j) Las otras que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

2. Servicio de Coordinación de Servicios Sociales de Atención Primaria Específica, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Coordinar y establecer criterios homogéneos con las direcciones generales competentes respecto al funcionamiento de los servicios de atención diurna y nocturna, de atención ambulatoria y de alojamiento alternativo de la atención primaria de carácter específico, sin perjuicio de la delegación que, en su caso, pueda efectuarse en las entidades locales.

b) Coordinar, gestionar y homogeneizar los procedimientos destinados a la asignación de los servicios derivados de los programas individuales de atención (PIA) en materia de servicios de personas mayores y de personas con discapacidad, en colaboración con las Direcciones Generales competentes.

c) Ordenar, definir y supervisar las características, el contenido de los programas, los protocolos de intervención y las prestaciones específicas de atención primaria de servicios sociales en coordinación con las direcciones generales que desarrollan competencias en este ámbito.

d) Homogeneizar protocolos de actuación de servicios, prestaciones y recursos de la Administración pública con competencia en atención primaria específica de servicios sociales.



e) Coordinar la gestión de los programas individuales de atención (PIA) en materia de servicios de personas mayores y de personas con discapacidad, así como estudiar los expedientes para la asignación de las prestaciones vinculadas de garantía.

f) Coordinar y gestionar el Servicio de Teleasistencia Avanzada, así como la tramitación y realización de los programas individuales de atención (PIA) del servicio de teleasistencia avanzada

g) Estudiar y tramitar los expedientes de la asistente o el asistente personal, relativo a la persona asistente terapéutica infantil (PATI), y de la persona profesional de asistencia personal (PAP), así como impulsar la divulgación de la figura de asistencia personal.

h) Participar en la tramitación de expedientes de acreditación de los servicios de promoción de la autonomía personal para la atención a personas en situación de dependencia: Servicio de teleasistencia, servicio de ayuda a domicilio y asistencia personal.

i) Elaborar la normativa y las instrucciones necesarias para el correcto desarrollo y aplicación de la normativa reguladora de la dependencia en el ámbito de sus competencias.

j) Las otras que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

3. Servicio de Reconocimiento del Grado de Dependencia, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Establecer, programar y gestionar los procedimientos de información, acceso, valoración y reconocimiento de la situación de dependencia, y sus correspondientes revisiones, en coordinación con los equipos de atención primaria de servicios sociales.

b) Ordenar el procedimiento administrativo de dependencia hasta la fase de propuesta del programa individual de atención, y supervisar la aplicación correcta de este, y facilitar el acceso a la ciudadanía y a las personas profesionales que lo gestionan.

c) Diseñar y definir las características y el contenido de la cartera de servicios y prestaciones que hay en la legislación sobre dependencia.

d) Impulsar la formación en materia de dependencia de las personas profesionales y cuidadoras, en colaboración con la Dirección General de Gestión del Sistema Sociosanitario y del Instituto Valenciano de Formación, Investigación y Calidad de los Servicios Sociales y los Servicios sociales de Atención Primaria.

e) Establecer los mecanismos de coordinación con los diferentes ámbitos de los servicios sociales y sanitarios en la prestación de los programas y servicios en el ámbito de la dependencia.

f) Supervisar la documentación que se reciba en la Conselleria en materia de dependencia, y también el requerimiento, en su caso, de la documentación necesaria para tramitarla.

g) Elaborar la normativa y las instrucciones necesarias para el correcto desarrollo y la aplicación de la Ley de dependencia, en el ámbito de sus competencias.

h) Las otras que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

4. Servicio de Prestaciones y Relaciones Administrativas, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Establecer, programar, coordinar y simplificar los procedimientos de asignación, gestión y supervisión de las prestaciones económicas a favor de las personas en situación de dependencia derivadas de los programas individuales de atención.

b) Gestionar y elaborar las propuestas de programa individual de atención iniciales en materia de prestaciones económicas de dependencia.

c) Proponer los programas individuales de atención de prestaciones económicas de dependencia.

d) Gestionar la tramitación contable hasta la fase de Disposición del Gasto de las prestaciones económicas de dependencia y sus retroactividades.

e) Aportar a la Administración General del Estado la información necesaria para la percepción del nivel mínimo de protección garantizado.

f) Elaboración y justificación del Convenio de Nivel Acordado de financiación de la dependencia con el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (Imserso).

g) Certificar mensualmente en el IMSERSO las altas, las bajas y las modificaciones que se produzcan en prestaciones y servicios de dependencia.

h) Planificar, depurar y enviar datos al Sistema de Información del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

i) Realizar la evaluación periódica del funcionamiento de la competencia de atención a la dependencia en el ámbito de la Comunitat Valenciana en colaboración con el Servicio de Reconocimiento del Grado de dependencia.



j) Elaborar la normativa y las instrucciones necesarias para el correcto desarrollo y aplicación de la normativa reguladora de la dependencia en el ámbito de sus competencias, en relación con las prestaciones económicas.

k) Las otras que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

[...]

6. Servicio de Revisión, Seguimiento y Cierre de expedientes de dependencia, al que le corresponden las siguientes funciones:

a) Gestionar y resolver la revisión y rectificación de los programas individuales de atención de prestaciones económicas de dependencia.

b) Gestionar y resolver los programas individuales de atención de prestaciones económicas de dependencia compatibles con una prestación o servicio de dependencia, ya resueltos. Siempre que la compatibilidad no sea sólo con el servicio de Teleasistencia.

c) Facilitar la información necesaria a requerimiento del Instituto Nacional de la Seguridad Social en relación con el Convenio Especial de Cuidadores no Profesionales.

d) Gestionar los traslados de expedientes a y de otras Comunidades Autónomas, en cualquier fase del procedimiento de dependencia.

e) Detectar, concretar y comunicar a las direcciones territoriales el importe pagado indebidamente en materia de prestaciones económicas de dependencia, al efecto de la gestión de su devolución por parte de la persona dependiente.

f) Detectar, estudiar, publicar en el BOE cuando corresponda y realizar los cierres de expedientes de dependencia necesarios en la fase del procedimiento anterior a la resolución de grado y reactivar o revocar los expedientes cerrados, en su caso.

g) Detectar, estudiar, publicar en el BOE cuando corresponda y realizar los cierres de expedientes con resolución de grado notificado que procedan, antes de la resolución del PIA y con posterioridad a la misma. Así como reactivar o revocar los expedientes cerrados, en su caso.

h) Seguimiento del mantenimiento de los requisitos que dieron lugar a la concesión de las prestaciones económicas y elaboración de la resolución de cierre de expedientes cuando se tenga conocimiento del incumplimiento de alguno o algunos de los requisitos que dieron lugar a su concesión.

i) Gestionar la tramitación contable de las ejecuciones de sentencias del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en materia de prestaciones económica de dependencia.

j) Elaborar la normativa y las instrucciones necesarias para el correcto desarrollo y la aplicación de la Ley de dependencia, en el ámbito de sus competencias.

k) Las otras que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

Artículo 13. Subdirección General de Prestaciones Sociales

La Subdirección General de Prestaciones Sociales se estructura en los siguientes servicios:

1. Servicio de Prestaciones Inclusivas, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Establecer, programar y coordinar los procedimientos de acceso a las prestaciones sociales adscritas a la inclusión social, ruptura de la transmisión generacional del empobrecimiento y redistribución de la riqueza.

b) Establecer, programar y gestionar los procedimientos de información, acceso, valoración y reconocimiento de las prestaciones sociales, y sus correspondientes revisiones, en coordinación con los equipos de atención primaria de servicios sociales.

c) Ordenar el procedimiento administrativo de renta valenciana de inclusión y facilitar el acceso a la ciudadanía y a las personas profesionales que lo gestionan.

d) Crear una red y dar apoyo a las entidades locales colaboradoras en la gestión de las prestaciones y responsables de las acciones de inserción sociolaboral de las personas titulares y beneficiarias de estas.

e) Establecer mecanismos de coordinación en la aplicación de los servicios y programas asociados a la renta valenciana de inclusión entre las entidades locales y las entidades del tercer sector.

f) Coordinar y evaluar con la Administración General del Estado la gestión del ingreso mínimo vital, de las prestaciones no contributivas de invalidez y jubilación, del fondo de asistencia social y de las prestaciones a que se refiere la disposición transitoria única del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, y hacer el seguimiento.

g) Las otras que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

2. Servicio de Procedimientos Especiales de Renta Valenciana de Inclusión, al que corresponden las siguientes funciones:



- a) Tramitar y proponer las resoluciones de los recursos en relación con el funcionamiento de la administración respecto a la Renta Valenciana de Inclusión.
 - b) Tramitar y proponer las resoluciones de las quejas en relación con el funcionamiento de la administración respecto de la Renta Valenciana de Inclusión.
 - c) Coordinar con la Abogacía de la Generalitat para la tramitación y resolución de procesos contenciosos derivados de la Renta Valenciana de Inclusión.
 - d) Emitir informes y proponer disposiciones, resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.
 - e) Impulsar la formación en materia de la Renta Valenciana de Inclusión, en colaboración con la Dirección General del Instituto Valenciano de Formación, Investigación y Calidad de los Servicios Sociales.
 - f) Elaborar la normativa y las instrucciones necesarias para el correcto desarrollo y la aplicación de la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de la renta valenciana de inclusión, en el ámbito de sus competencias.
 - g) Las otras que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.
- [...]

Artículo 15. Nivel Administrativo de la Dirección General de Familia, Infancia y Adolescencia y Reto Demográfico

De la Dirección General de Familia, Infancia y Adolescencia y Reto Demográfico depende la Subdirección General de Familia, Infancia y Adolescencia y Reto Demográfico, que se estructura en los siguientes servicios:

1. Servicio de Promoción de los Derechos de la Infancia y Adolescencia, Familia y Reto Demográfico, al que corresponden las siguientes funciones:

- a) Diseñar e implementar acciones de fomento y sensibilización relacionadas con la promoción de los derechos de la infancia y la adolescencia.
 - b) Promover el derecho a la participación individual, colectiva, de calidad y transversal de los niños, niñas y adolescentes en todos los ámbitos.
 - c) Potenciar el bienestar infantil y su desarrollo personal, mediante acciones que ayuden a tomar conciencia de sus propios derechos y responsabilidades, tomando una actitud proactiva delante de las necesidades existentes.
 - d) Promover acciones de apoyo y promoción de los derechos de la infancia y adolescencia, así como de sus familias, en las áreas rurales y pequeños municipios de la Comunitat Valenciana.
 - e) Estudiar y proponer programas, medidas y normas que tengan por objeto promover el apoyo a todas las familias.
 - f) Coordinar la gestión de los títulos de reconocimiento de las familias numerosas y monoparentales que se tramiten en las direcciones territoriales, y hacer el seguimiento.
 - g) Estudiar, evaluar y divulgar la situación actual en relación con los derechos de la infancia en la Comunitat Valenciana, así como la situación de las familias en la Comunitat Valenciana, y promover la implementación de programas para garantizar su respeto y ejercicio.
 - h) Diseñar y ejecutar acciones formativas dirigidas a las personas profesionales sobre la aplicación de los derechos de la infancia y la adolescencia, en coordinación y sin perjuicio de las competencias de otros centros directivos, salvo que dicha formación se dirija al personal empleado público de la administración de la Generalitat, en cuyo caso se podrán proponer acciones formativas al órgano competente en dicha materia, que será quién, en todo caso, se encargará de su organización y gestión.
 - i) Dar apoyo técnico y administrativo a los diferentes órganos consultivos en el ámbito de sus competencias.
 - j) Diseñar los planes, pactos y estrategias de las materias atribuidas y realizar su seguimiento.
 - k) Estudiar la legislación, valorar la necesidad de medidas normativas y desarrollar la normativa relacionada con la Dirección General.
 - l) Analizar los proyectos normativos de la Generalitat en tramitación que incidan en la infancia y la adolescencia, proponiendo mejoras para hacer efectivos sus derechos.
 - m) Gestionar los conciertos de programas y servicios, subvenciones, ayudas, convenios y prestaciones, y elaborar los documentos técnicos, las instrucciones y los procedimientos en materias de su competencia.
 - n) Elaborar, emitir informes y proponer disposiciones, resoluciones, circulares e instrucciones en asuntos de su competencia.
 - o) Aquellas que, en el marco de su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.
- [...]

Artículo 18. Nivel administrativo de la Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias

De la Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias dependen la Subdirección General de Infraestructuras Sociosanitarias y la Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de servicios sociales.

Artículo 18 bis. Subdirección General de Infraestructuras Sociosanitarias

La Subdirección General de Infraestructuras Sociosanitarias se estructura en los siguientes servicios:

1. Servicio de Oficina Técnica de Proyectos y Obras, al que corresponden las siguientes funciones:

- a) Informar de las instrucciones técnicas para la elaboración de proyectos.
- b) Elaborar los proyectos y dirigir técnicamente las obras, cuando así se acuerde, y atender su mantenimiento cuando proceda.
- c) Supervisar los proyectos de obras del departamento y sus modificaciones, y pedir las aclaraciones, las ampliaciones de datos, los estudios o las rectificaciones que se crean oportunas y las enmiendas de los defectos observados.
- d) Supervisar los proyectos de obras subvencionadas por la Conselleria.
- e) Efectuar el seguimiento de las obras realizadas directa o indirectamente por la Conselleria.
- f) Emitir los informes técnicos que exija la normativa vigente o que sean solicitados por las diferentes unidades de la Conselleria.
- g) Controlar los bienes inmuebles adscritos a la Conselleria, , y hacer el seguimiento, sin perjuicio de las competencias de la Subsecretaría.
- h) Impulsar y colaborar en la tramitación de las medidas de eliminación de barreras arquitectónicas, sin perjuicio de la emisión de los informes técnicos que correspondan a otras unidades por razón de la materia o su especificidad.
- i) Las otras que, en su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

[...]

3. Servicio de Gestión de Recursos Sociosanitarios, al cual le corresponden las siguientes funciones:

- a) Estudiar y formular las propuestas de contratación de servicios y suministros relativos a la gestión de centros propios, así como de aquellos servicios y centros de titularidad privada que no sean susceptibles de acogerse a acuerdos de acción concertada, en coordinación con las direcciones generales competentes
- b) Formular propuestas y gestionar los contratos de equipamiento de los centros sociosanitarios de titularidad de la Conselleria.
- c) Realizar los informes de valoración técnica y económica para los procedimientos de contratación de competencia del servicio.
- d) Impulsar las propuestas de revisiones de precio, modificaciones, prórrogas, liquidaciones de contratos de la competencia del servicio.
- e) Ejecutar la gestión económica y presupuestaria en relación con los expedientes a los que se refieren los apartados anteriores, y hacer el seguimiento.
- f) Las otras que, en su ámbito funcional, le encomiende la Dirección General.

[...]

Artículo 18 ter. Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de servicios sociales

A la Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de servicios sociales le corresponde el asesoramiento, apoyo y asistencia técnica en todas las actuaciones relacionadas con la recuperación económica y social de la Comunitat Valenciana en materia de servicios sociales e igualdad, sin perjuicio de las competencias de coordinación que corresponden a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana.

Artículo 22. Nivel administrativo de la Dirección General de Vivienda

Para el ejercicio de sus competencias, la Dirección General de Vivienda se estructura en las unidades siguientes:

[...]

4) Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de Vivienda.

Artículo 22 bis. Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de Vivienda.

A la Subdirección General de Coordinación y Apoyo Técnico para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana en materia de Vivienda le corresponde el asesoramiento, apoyo y asistencia técnica en todas las actuaciones relacionadas con la recuperación económica y social de la Comunitat Valenciana en materia de vivienda, sin perjuicio de las competencias de coordinación que corresponden a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria para la Recuperación Económica y Social de la Comunitat Valenciana.

Artículo 27. Secretaría General Administrativa

[...]

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

[...]

3.4. Servicio de Simplificación y Atención a las Aplicaciones de Gestión

- a) Supervisar la información corporativa de la página web y de la intranet de la Conselleria.
- b) Coordinar el acceso a las aplicaciones transversales de la Conselleria y a los sistemas de intermediación de datos con otras administraciones o entes públicos.
- c) Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y en materia de seguridad de la información en el ámbito del departamento, sin perjuicio de lo que corresponda a la Delegación de Protección de Datos de la Generalitat y demás órganos con competencias en la materia.
- d) Gestionar el archivo general del departamento con la colaboración de los diferentes órganos.
- e) Tramitar las quejas, sugerencias y agradecimientos dirigidos al departamento, y hacer el seguimiento.
- f) Velar por el funcionamiento correcto del registro general de entrada y salida del departamento.
- g) Analizar y diagnosticar las estructuras organizativas, los procesos de gestión y los métodos de trabajo y proponer medidas de mejora.
- h) Impulsar y coordinar la implantación de instrumentos de planificación.
- i) Proponer al órgano competente en materia de simplificación administrativa medidas de simplificación de los procedimientos y proponer la normalización de documentos, impresos y formularios.
- j) Coordinar los instrumentos de difusión, información y formación en ética e integridad pública para conocimiento del personal del departamento, en colaboración con la Escola Valenciana d'Administració Pública.
- k) Proponer y gestionar los planes individuales de autoevaluación del riesgo de irregularidades, en colaboración con la Inspección General de Servicios.
- l) Tramitar las respuestas a las comunicaciones y requerimientos de los órganos internos y externos de control, y del sistema interno de información, en colaboración con los órganos competentes por razón del contenido de la comunicación.
- m) Coordinar las actuaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos abiertos.
- n) Ejercer como unidad de transparencia.
- o) Cualquier otra función que se le asigne en relación con las materias que le son propias.

Artículo 29. Subdirección General del Gabinete Técnico

[...]

2. A la Subdirección General de Gabinete Técnico le corresponden las funciones concernientes a asesoramiento técnico, informes, estudios, documentación, tramitación de proyectos normativos, seguimiento de la actividad parlamentaria.

[...]

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

[...]

4.2. Servicio de Documentación, Publicaciones y Estadística Departamental, con las siguientes funciones:

- a) Recopilar bases de datos documentales y distribuir estudios e informes de interés para la Conselleria.
- b) Colaborar en el tratamiento, la organización y la recuperación de la documentación relevante para el ejercicio de las funciones de asesoramiento técnico.
- c) Proponer, elaborar y coordinar la edición de publicaciones y estadísticas del departamento.
- d) Dar apoyo técnico a los órganos en su relación con el Síndic de Greuges y el Defensor del Pueblo.
- e) Coordinar las actividades relacionadas con la Unión Europea, en el ámbito competencial de la Conselleria.
- f) Cualquier otra función que se le asigne en relación con las materias que le son propias.

*Artículo 34. Estructura de la Dirección Territorial de Castellón*

[...]

2. Secretaría Territorial Adjunta de Servicios Sociales e Igualdad, con rango de servicio, a la que corresponden las siguientes funciones, en el ámbito material de servicios sociales e igualdad de la Dirección Territorial:

[...]

c) Ejercer las funciones relativas a la gestión administrativa en materia de personal, gestión económica y presupuestaria, contratación administrativa, gestión de expedientes de equipamiento y reforma de infraestructuras, gestión patrimonial de bienes muebles e inmuebles, asuntos generales, información y registro de entrada y salida de documentos, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial, la Subsecretaría y las direcciones generales que ejerzan las competencias.

[...]

3. Secretaría Territorial Adjunta de Vivienda, con rango de servicio, a la que corresponden las siguientes funciones, en el ámbito material de vivienda de la Dirección Territorial:

[...]

c) Ejercer las funciones relativas a la gestión administrativa en materia de personal, gestión económica y presupuestaria, contratación administrativa, gestión de expedientes de equipamiento y reforma de infraestructuras, gestión patrimonial de bienes muebles e inmuebles, asuntos generales, información y registro de entrada y salida de documentos, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial, la Subsecretaría y las direcciones generales que ejerzan las competencias.

[...]

5. Servicio de Igualdad y Diversidad, al cual corresponden las funciones relativas a la gestión, en su ámbito territorial, de las materias relacionadas con la asignación de plazas en los centros, personas mayores y personas con discapacidad, la defensa judicial en los procedimientos de provisión y adopción de medidas judiciales de apoyo a personas con discapacidad, igualdad y diversidad, violencia sobre la mujer e igualdad de género, gestión y supervisión de los conciertos, así como la dirección del centro o centros de evaluación de personas con discapacidad, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial y las direcciones generales que ejerzan las competencias.

[...]

Artículo 35. Estructura de la Dirección Territorial de Valencia

[...]

2. Secretaría Territorial Adjunta de Servicios Sociales e Igualdad, con rango de servicio, a la que corresponden las siguientes funciones, en el ámbito material de servicios sociales e igualdad de la Dirección Territorial:

[...]

c) Ejercer las funciones relativas a la gestión administrativa en materia de personal, asuntos generales, gestión de expedientes de equipamiento y reforma de infraestructuras, gestión patrimonial de bienes muebles e inmuebles, información y Registro de entrada y salida de documentos, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial y la Subsecretaría y las direcciones generales que ejerzan las competencias.

[...]

3. Secretaría Territorial Adjunta de Vivienda, con rango de servicio, a la que corresponden las siguientes funciones, en el ámbito material de vivienda de la Dirección Territorial:

[...]

c) Ejercer las funciones relativas a la gestión administrativa en materia de personal, asuntos generales, gestión de expedientes de equipamiento y reforma de infraestructuras, gestión patrimonial de bienes muebles e inmuebles, información y Registro de entrada y salida de documentos, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial y la Subsecretaría y las direcciones generales que ejerzan las competencias.

[...]

6. Servicio de Coordinación de Servicios Sociales Inclusivos, al que corresponden las funciones, en su ámbito territorial, de las materias relacionadas con las prestaciones no contributivas, personas mayores, personas en situación de dependencia, personas con discapacidad, la defensa judicial en los procedimientos de provisión y adopción de medidas judiciales de apoyo a personas con discapacidad, y de las líneas de promoción y financiación de centros y entidades, prestaciones individuales por acceso a los recursos, tarjeta del mayor, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial y las direcciones generales que ejerzan las competencias.



7. Servicio de Evaluación de Personas con Discapacidad y Atención Temprana, al que corresponden, en su ámbito territorial, las funciones de dirigir el centro o centros de evaluación de personas con discapacidad, así como planificar los criterios y homogeneizar las propuestas de actuación de los equipos de trabajo en sus respectivos centros, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial y las direcciones generales que ejerzan las competencias. También le corresponden a este servicio las funciones relativas en su ámbito territorial, a la valoración y seguimiento de la atención temprana, establecer, programar y gestionar el acceso, la valoración de la necesidad, la idoneidad de la intervención, la derivación, el inicio, seguimiento y finalización del servicio de Atención Temprana.

8. Servicio de Igualdad de Género y contra la Violencia sobre las Mujeres, al que corresponden las funciones relativas a la gestión, en su ámbito territorial, de las materias relacionadas con las mujeres, la igualdad de género y la prevención y atención a las víctimas de violencia sobre las mujeres, siguiendo las directrices de la Dirección Territorial y las direcciones generales que ejerzan las competencias.

9. Servicio de Infancia, Recepción y Acogimiento Residencial al que corresponden las siguientes funciones relativas a la gestión, en su ámbito territorial, de las materias relacionadas con los niños, niñas y adolescentes:

a) Garantizar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, interviniendo en situaciones de desprotección de los departamentos 6, 7, 10, 11, 12 de Valencia.

b) Coordinación interna de los equipos y unidades de trabajo del servicio.

c) Seguir las directrices de la Dirección Territorial y de la Dirección General que ejerzan las competencias relacionadas con el ámbito de actuación del servicio.

d) Ejercer las funciones relativas a la gestión administrativa en relación con la instrucción de expedientes de las personas menores de edad de los departamentos 6, 7, 10, 11, 12 de Valencia.

e) Participación en las diferentes comisiones de infancia y adolescencia.

f) Ofrecer información y asesoramiento a los diferentes agentes externos e interlocutores, gestión, valoración y tramitación de la documentación de entrada al servicio.

g) En relación con los hogares y residencias de protección, coordinar, informar, supervisar y dar apoyo. Asignar plazas en hogares y residencias.

h) Gestión económica y gestión del punto de encuentro familiar.

10. Servicio de Infancia, Acogimiento Familiar, Adopción y Familia, al que corresponden las siguientes funciones relativas a la gestión en su ámbito territorial, en materias relacionadas con los niños, niñas y adolescentes:

a) Garantizar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, interviniendo en situaciones de desprotección de los departamentos 4, 5, 8, 9, 13, 14 de Valencia.

b) Coordinación interna de los equipos y unidades de trabajo del servicio.

c) Seguir las directrices de la Dirección Territorial y de la Dirección General que ejerzan las competencias relacionadas con el ámbito de actuación del servicio.

d) Ejercer las funciones relativas a la gestión administrativa en relación con la instrucción de expedientes de las personas menores de edad de los departamentos 4, 5, 8, 9, 13, 14 de Valencia, participación en las diferentes comisiones de infancia y adolescencia.

e) En relación con las familias acogedoras, asesorar, formar y acreditar su aptitud.

f) En relación con las familias adoptantes asesorar, formar y acreditar la idoneidad.

g) Tramitación y gestión de las prestaciones económicas de sostén a la crianza de las familias acogedoras.

h) Tramitación y gestión de carnés de familias numerosas y monoparentales.

i) Tramitación y gestión de las subvenciones de igualdad en la diversidad.

j) Programas de búsqueda de orígenes y estancias temporales.

k) Derivación de los casos al servicio de atención a abusos a niñas, niños y adolescentes (SAANNA).

11. Servicio Territorial de Vivienda, al que corresponden las siguientes funciones:

a) Dar atención y apoyo a la ciudadanía e interlocutoras e interlocutores sociales en materia de vivienda.

b) Inspeccionar el control de la legalidad y el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de vivienda.

c) Tramitar i elaborar informes técnicos y propuestas de aprobación de proyectos en su caso, sobre los asuntos sobre los que tengan competencias la Dirección General de Vivienda, y hacer el seguimiento, y aquellas otras funciones que le encomienden, siempre que no estén expresamente atribuidas a otros servicios.

Artículo 37. Suplencia

En los casos de vacante, ausencia o enfermedad de las personas titulares de las direcciones territoriales, serán sustituidos por las personas titulares de los órganos que correspondan, siguiendo el orden en que aparecen mencionados en

el artículo correspondiente del título VIII, teniendo en cuenta la dirección territorial de que se trate y en función de la materia de servicios sociales e igualdad o vivienda.