

## Conselleria de Cultura i Esport

*ORDE de 12 de novembre de 2007, de la Conselleria de Cultura i Esport, de desplegament del Reglament Orgànic i Funcional d'este departament. [2007/13951]*

El Decret 7/2007, de 28 de juny, del president de la Generalitat, determina les conselleries en què s'organitza l'administració de la Generalitat, entre les quals es troba la conselleria de Cultura i Esport, així com les distintes secretàries autonòmiques que les integren.

Per la seua banda, el Decret 92/2007, de 9 de juliol, del Consell, estableix l'estructura orgànica bàsica de la Presidència i de les conselleries de la Generalitat.

Pel Decret 119/2007, de 27 de juliol, es va aprovar el reglament orgànic i funcional de la conselleria de Cultura i Esport.

La Llei del Consell preveu en l'article 65 que cada conseller ha de desplegar orgànicament la seua pròpia conselleria en els termes del reglament orgànic i totes altres normes reglamentàries que aprobe, previsió legal que coincidix amb les facultats que la disposició final primera del Decret 119/2007 atorga al conseller de Cultura i Esport per a dictar, dins de l'àmbit de les seues competències, les disposicions que requerisca l'execució i el desplegament del reglament.

Per consegüent, mitjançant la present orde es desplega l'estructura orgànica i funcional de la conselleria, continguda en el reglament corresponent, determinant el nombre, la dependència i la denominació de les unitats administratives de nivell orgànic de servici i assignant les funcions que han d'exercir les distintes àrees i servicis.

En virtut d'això, fent ús de les facultats que m'atribuïxen els articles 28.e i 65 de la Llei del Consell mencionada, i amb un informe previ de les conselleries d'Economia, Hisenda i Ocupació, i de Justícia i Administracions Públiques,

ORDENE

### TÍTOL I Dels servicis centrals

#### CAPÍTOL I *De la Secretaria Autonòmica de Cultura*

##### Secció primera De la Direcció General de Patrimoni Cultural Valencià

Primer. La Direcció General de Patrimoni Cultural Valencià s'estructura en l'Àrea de Patrimoni Cultural i Museus com a unitat de nivell superior.

Segon. Àrea de Patrimoni Cultural i Museus

A l'Àrea de Patrimoni Cultural i Museus, li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis davall la seua dependència que figuren a continuació:

- Servicis de Patrimoni Arquitectònic i Mediambiental
- Servicis de Patrimoni Arqueològic, Etnològic i Històric
- Servicis de Museus

Tercer. Servicis de Patrimoni Arquitectònic i Mediambiental

Corresponen al Servicis de Patrimoni Arquitectònic i Mediambiental la proposta i gestió dels assumptes relatius a la protecció, la conservació, l'estudi, la investigació, la defensa, la restauració i la difusió del patrimoni arquitectònic, mediambiental i moble; les intervencions directes i la concessió d'ajudes i subvencions per a eixos fins, així com la seua promoció i difusió i la incorporació a usos actius, respectuosos i adequats a la seua naturalesa; la formació i permanent actualització de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià, així com l'anotació en l'Inventari dels negocis jurídics i actes materials sobre els béns inventariats; la gestió de les funcions atribuïdes a este centre directiu sobre els llibres de registre de transaccions de béns mobles

## Conselleria de Cultura y Deporte

*ORDEN de 12 de noviembre de 2007, de la Conselleria de Cultura y Deporte, de desarrollo del Reglamento Orgánico y Funcional de dicho departamento. [2007/13951]*

El Decreto 7/2007, de 28 de junio, del presidente de la Generalitat, determina las consellerias en que se organiza la administración de la Generalitat, entre las que se halla la conselleria de Cultura y Deporte, así como las distintas secretarias autonómicas que las integran.

Por su parte, el Decreto 92/2007, de 9 de julio, del Consell, establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.

Consecuentemente, por Decreto 119/2007, de 27 de julio, se aprobó el Reglamento Orgánico y Funcional de la conselleria de Cultura y Deporte.

La Ley del Consell prevé en su artículo 65 que cada conseller desarrollará orgánicamente su propia conselleria en los términos de su reglamento orgánico y demás normas reglamentarias que apruebe, previsión legal coincidente con las facultades que la disposición final primera del Decreto 119/2007, otorga al conseller de Cultura y Deporte para dictar, dentro del ámbito de sus competencias, las disposiciones que requiera la ejecución y desarrollo del reglamento.

Por consiguiente, mediante la presente orden se desarrolla la estructura orgánica y funcional de la conselleria contenida en el reglamento correspondiente, determinando el número, dependencia y denominación de las unidades administrativas de nivel orgánico de servicio y asignando las funciones a desempeñar por las distintas áreas y servicis.

En su virtud, en uso de las facultades que me atribuyen los artículos 28.e) y 65 de la mencionada Ley del Consell, y previo informe de las consellerias de Economía, Hacienda y Empleo, y de Justicia y Administraciones Públicas.

ORDENO

### TÍTULO I De los servicis centrales

#### CAPÍTULO I *De la Secretaría Autónoma de Cultura*

##### Sección primera De la Dirección General de Patrimonio Cultural Valenciano

Primero. La Dirección General de Patrimonio Cultural Valenciano se estructura en el Área de Patrimonio Cultural y Museos, como unidad de nivel superior.

Segundo. Área de Patrimonio Cultural y Museos

Al Área de Patrimonio Cultural y Museos le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicis bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

- Servicis de Patrimonio Arquitectónico y Medioambiental.
- Servicis de Patrimonio Arqueológico, Etnológico e Histórico.
- Servicis de Museos

Tercero. Servicis de Patrimonio Arquitectónico y Medioambiental

Corresponden al Servicis de Patrimonio Arquitectónico y Medioambiental la propuesta y gestión de los asuntos relativos a la protección, conservación, estudio, investigación, defensa, restauración y difusión del patrimonio arquitectónico, medioambiental y mueble; las intervenciones directas y la concesión de ayudas y subvenciones para tales fines, así como la promoción y difusión de su conocimiento y su incorporación a usos activos, respetuosos y adecuados a su naturaleza; la formación y permanente actualización del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano, así como la anotación en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales sobre los bienes inventariados; la gestión de las funciones atribuidas a este centro directivo sobre

obligatoris per a antiquaris i comerciants; la tramitació, l'elaboració i la supervisió de la documentació tècnica i de gestió dels expedients de declaració de béns d'interés cultural relatiu al patrimoni a què es referix el present apartat, i la d'assumptes relatius a la seua inspecció i tutela legal, inclòs el règim d'autoritzacions prèvies i el sancionador, així com la coordinació tècnica de les inspeccions del patrimoni arquitectònic, mediambiental i de béns mobles de les direccions territorials del departament.

El Servei de Patrimoni Arquitectònic i Mediambiental assumix, a més, les funcions d'autorització, seguiment i gestió dels plans, programes i propostes d'intervenció en matèria de patrimoni cultural, arquitectònic, mediambiental i moble, i el suport tècnic a la programació, contractació i gestió dels convenis i projectes de l'àmbit de la seua competència. Així mateix, li corresponen l'elaboració i la proposta de programes de col·laboració i intercanvi amb altres institucions en l'àmbit de la investigació, formació i difusió, i la formació d'un fons de documentació (documental, bibliogràfica, gràfica i multimèdia) sobre patrimoni arquitectònic, mediambiental i moble.

#### Quart. Servei de Patrimoni Arqueològic, Etnològic i Històric

Corresponen al Servei de Patrimoni Arqueològic, Etnològic i Històric la gestió dels assumptes relatius a la protecció, la conservació, l'estudi, la defensa i la restauració i difusió del patrimoni arqueològic, científic, etnològic, històric, paleontològic, tècnic i immaterial, incloent-hi, en este cas, les intervencions directes i la concessió d'ajudes i subvencions per a eixos fins, així com la seua promoció i difusió, i la incorporació d'eixos béns a usos actius, respectuosos i adequats a la seua naturalesa; la proposta de depòsits del producte d'actuacions arqueològiques i paleontològiques; l'elaboració de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià en l'àmbit de la seua competència, així com l'anotació en l'Inventari dels negocis jurídics i actes materials sobre els béns inventariats; la tramitació, l'elaboració i la supervisió de la documentació tècnica i de gestió dels expedients corresponents de declaració de béns d'interés cultural relatiu al patrimoni a què es referix este apartat; l'exercici de les facultats d'inspecció i tutela legal, incloent-hi el règim d'autoritzacions i el sancionador, la coordinació tècnica i la supervisió de les inspeccions del patrimoni arqueològic, etnològic i històric de les direccions territorials del departament pel que fa als béns a què es referix el present apartat; l'autorització, el seguiment i la gestió dels plans, programes i propostes d'intervenció en matèria de patrimoni cultural arqueològic, científic, etnològic, històric, paleontològic i immaterial; el suport tècnic a la programació, contractació i gestió dels convenis i projectes de l'àmbit de la seua competència; la direcció i supervisió de les actuacions dels servicis tècnics dels centres adscrits a la Direcció General en estes matèries, com el Museu Castell-Teatre Museu Arqueològic de Sagunt, el Museu Històric de Sagunt, el Museu de la Valltorta, el Museu de la Impremta i de les Arts Gràfiques i el Centre d'Arqueologia Subaquàtica de la Comunitat Valenciana, i la gestió i conservació d'eixos centres; la formació d'un fons de documentació (documental, bibliogràfica, gràfica i multimèdia) sobre patrimoni arqueològic, científic, etnològic, històric, paleontològic i immaterial; l'elaboració i la proposta de programes de col·laboració i intercanvi amb altres institucions en l'àmbit de la investigació, formació i difusió.

#### Cinqué. Servei de Museus

Corresponen al Servei de Museus la proposta i gestió dels assumptes relatius a la protecció, la conservació, l'estudi, la investigació, la defensa, la restauració i la difusió dels béns mobles integrants dels museus i col·leccions museogràfiques permanents dependents de la Direcció General, així com la inspecció i tutela de tots els museus i les col·leccions museogràfiques que s'integren en el sistema de valencià de museus; les intervencions directes i la proposta de concessió d'ajudes i subvencions en l'àmbit de la seua competència; la proposta de creació i regulació de museus i altres centres de depòsit cultural, així com el reconeixement dels museus i col·leccions museogràfiques

los libros de registro de transacciones de bienes muebles obligatorios para anticuarios y comerciantes; la tramitación, elaboración y supervisión de la documentación técnica y de gestión de los expedientes de declaración de bienes de interés cultural, en relación con el patrimonio a que se refiere el presente apartado, y la de asuntos relativos a su inspección y tutela legal, incluido el régimen de autorizaciones previas y el sancionador, así como la coordinación técnica de las inspecciones del patrimonio arquitectónico, medioambiental y de bienes muebles de las direcciones territoriales del departamento.

El Servicio de Patrimonio Arquitectónico y Medioambiental asume, además, las funciones de autorización, seguimiento y gestión de los planes, programas y propuestas de intervención en materia de patrimonio cultural, arquitectónico, medioambiental y mueble y el apoyo técnico a la programación, contratación y gestión de los convenios y proyectos del ámbito de su competencia. Asimismo, le corresponden la elaboración y propuesta de programas de colaboración e intercambio con otras instituciones, en el ámbito de la investigación, formación y difusión; y la formación de un fondo de documentación (documental, bibliográfica, gráfica y multimedia) sobre patrimonio arquitectónico, medioambiental y mueble.

#### Cuarto. Servicio de Patrimonio Arqueológico, Etnológico e Histórico

Corresponden al Servicio de Patrimonio Arqueológico, Etnológico e Histórico la gestión de los asuntos relativos a la protección, conservación, estudio, defensa y restauración y difusión del patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico, técnico e inmaterial, incluidas, en este caso, las intervenciones directas y la concesión de ayudas y subvenciones para tales fines, así como la promoción y difusión de su conocimiento, la incorporación de dichos bienes a usos activos, respetuosos y adecuados a su naturaleza; la propuesta de depósitos del producto de actuaciones arqueológicas y paleontológicas; la elaboración del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano en el ámbito de su competencia, así como la anotación en el mismo de los negocios jurídicos y actos materiales sobre los bienes inventariados; la tramitación, elaboración y supervisión de la documentación técnica y de gestión de los correspondientes expedientes de declaración de bienes de interés cultural, en relación con el patrimonio al que se refiere este apartado; el ejercicio de las facultades de inspección y tutela legal, incluyendo el régimen de autorizaciones y el sancionador, la coordinación técnica y supervisión de las inspecciones del patrimonio arqueológico, etnológico e histórico de las direcciones territoriales del departamento, en lo relativo a los bienes a que se refiere el presente apartado; la autorización, seguimiento y gestión de los planes, programas y propuestas de intervención en materia de patrimonio cultural arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico e inmaterial; el apoyo técnico a la programación, contratación y gestión de los convenios y proyectos del ámbito de su competencia; la dirección y supervisión de las actuaciones de los servicios técnicos de los centros adscritos a la dirección general en estas materias, como el Museo Castillo-Teatro Museo Arqueológico de Sagunto, el Museo Histórico de Sagunto, el Museo de la Valltorta, el Museo de la Imprenta y de las Artes Gráficas y el Centro de Arqueología Subacuática de la Comunidad Valenciana, y la gestión y conservación de dichos centros; la formación de un fondo de documentación (documental, bibliográfica, gráfica y multimedia) sobre patrimonio arqueológico, científico, etnológico, histórico, paleontológico e inmaterial; la elaboración y propuesta de programas de colaboración e intercambio con otras instituciones, en el ámbito de dicha investigación, formación y difusión.

#### Quinto. Servicio de Museos

Corresponden al Servicio de Museos la propuesta y gestión de los asuntos relativos a la protección, conservación, estudio, investigación, defensa, restauración y difusión de los bienes muebles integrantes de los museos y colecciones museográficas permanentes dependientes de la Dirección General, así como la inspección y tutela de cuantos museos y colecciones museográficas se integren en el Sistema de Valenciano de Museos; las intervenciones directas y la propuesta de concesión de ayudas y subvenciones en el ámbito de su competencia; la propuesta de creación y regulación de museos y otros centros de depósito cultural, así como el reconocimiento de los museos y colec-

de la Xarxa de Museus de la Comunitat Valenciana; la gestió dels museus dependents de la Direcció General; l'autorització i la gestió dels depòsits i eixides dels fons dels museus i col·leccions museogràfiques permanents; la formació i permanent actualització de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià en l'àmbit de la seua competència, així com l'anotació en l'Inventari dels negocis jurídics i actes materials sobre els béns inventariats.

Així mateix, li corresponen la tramitació, l'elaboració i la supervisió de la documentació tècnica i de gestió dels expedients corresponents de declaració de béns d'interés cultural; el foment de la difusió didàctica de les col·leccions dels museus, d'acord amb les iniciatives i propostes de les direccions dels museus, així com la coordinació dels tallers i programes didàctics i la formació d'un fons de documentació (documental, bibliogràfica, gràfica i multimèdia) sobre els museus i les col·leccions museogràfiques permanents.

#### Secció segona

##### De la Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques

Sisé. La Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques s'estructura en els centres i les unitats administratives següents:

- Àrea de Coordinació del Llibre i Biblioteques
- Servici d'Arxius
- Arxiu Central

##### Seté. Àrea de Coordinació del Llibre i Biblioteques

A l'Àrea de Coordinació del Llibre i Biblioteques, li correspon planificar, dirigir, controlar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis i centres davall la seua dependència que figuren continuació:

1. Servici del Llibre i Biblioteques
2. Servici de Gestió Econòmica i Administrativa
3. Servici de Patrimoni Bibliogràfic

##### Huité. Servici del Llibre i Biblioteques

Al Servici del Llibre i Biblioteques, li corresponen la coordinació de campanyes de promoció de la lectura, la vertebració dels diferents actors del sector del llibre, l'elaboració de les estadístiques del dit sector i l'elaboració de la Guia del Llibre Valencià i de les assistències tècniques necessàries per al funcionament correcte del Consell Assessor del Llibre; la coordinació i gestió de les ajudes a la producció editorial en valencià, a la producció de línies editorials en castellà, als projectes editorials singulars, a les associacions d'editors, llibreters i empreses editorials (assistència a fires i congressos), i als il·lustradors gràfics, així com la gestió de tots els premis i distincions que depenguen o cree la direcció general. Així mateix, al Servici del Llibre i Biblioteques, li corresponen les funcions d'elaborar els informes que servisquen per al suport, la inspecció i l'avaluació de la prestació de servicis bibliotecaris; de recollir i subministrar dades estadístiques del sistema bibliotecari valencià; d'organitzar trobades, reunions i actes culturals sobre temes d'interés per al sistema bibliotecari; de gestionar les ajudes que des de la Generalitat es destinen a les biblioteques; d'estudiar les necessitats bibliotecàries i planificar el mapa de lectura valencià; de col·laborar en la proposta de pressupostos dels centres bibliotecaris gestionats per la Generalitat; de supervisar els projectes d'instal·lació i equipament de les biblioteques de la xarxa, i de proposar als òrgans pertinents de les mesures pertinents per al bon funcionament dels centres i servicis bibliotecaris.

Dependent del Servici del Llibre i Biblioteques hi ha la Unitat de Depòsit Legal i Propietat Intel·lectual, que s'ocupa de les qüestions relacionades amb el depòsit legal i la propietat intel·lectual, i coordina les oficines provincials del depòsit legal i del registre de la propietat intel·lectual. El cap d'esta unitat és el Registrador de la Propietat Intel·lectual de la Comunitat Valenciana.

##### Nové. Servici de Gestió Econòmica i Administrativa

Al Servici de Gestió Econòmica i Administrativa, li corresponen, en coordinació i sense perjudi de les atribucions pròpies de les unitats

de la Xarxa de Museus de la Comunitat Valenciana; la gestió dels museus dependents de la Direcció General; l'autorització i la gestió dels depòsits i eixides dels fons dels museus i col·leccions museogràfiques permanents; la formació i permanent actualització de l'Inventari General del Patrimoni Cultural Valencià en l'àmbit de la seua competència, així com la anotació en el mateix dels negocis jurídics i actes materials sobre els béns inventariats.

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

#### Sección segunda

##### De la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas

Sexto. La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas se estructura e los siguientes centros y unidades administrativas:

- Área de Coordinación del Libro y Bibliotecas
- Servicio de Archivos
- Archivo Central

##### Séptimo. Área de Coordinación del Libro y Bibliotecas

Al Área de Coordinación del Libro y Bibliotecas le corresponde planificar, dirigir, controlar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios y centros bajo su dependencia que seguidamente se relaciona:

1. Servicio del Libro y Bibliotecas
2. Servicio de Gestión Económica y Administrativa
3. Servicio de Patrimonio Bibliográfico

##### Octavo. Servicio del Libro y Bibliotecas

Al Servicio del Libro y Bibliotecas le corresponden la coordinación de campañas de promoción de la lectura, la vertebración de los diferentes actores del sector del libro, la elaboración de las estadísticas de dicho sector, la elaboración de la Guía del Libro Valenciano, así como de las asistencias técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del Consejo Asesor del Libro; la coordinación y gestión de las ayudas a la producción editorial en valenciano, a la producción de líneas editoriales en castellano, a los proyectos editoriales singulares, a las asociaciones de editores, libreros y empresas editoriales (asistencia a ferias y congresos), a los ilustrados gráficos, así como la gestión de cuantos premios y distinciones dependan o se creen por la dirección general. Asimismo al Servicio del Libro y Bibliotecas le corresponden las funciones de elaborar los informes que sirvan al apoyo, inspección y evaluación acerca de la prestación de servicios bibliotecarios; de recoger y suministrar datos estadísticos del Sistema Bibliotecario Valenciano; de organizar encuentros, reuniones y actos culturales sobre temas de interés para el sistema bibliotecario; de gestionar las ayudas que desde la Generalitat se destinen a las bibliotecas; de estudiar las necesidades bibliotecarias y planificar el mapa de lectura valenciano; colaborar en la propuesta de presupuestos de los centros bibliotecarios gestionados por la Generalitat, de supervisar los proyectos de instalación y equipamiento de las bibliotecas de la red, y de proponer a los órganos correspondientes las medidas pertinentes para el buen funcionamiento de los centros y servicios bibliotecarios.

Con dependencia del Servicio del Libro y Bibliotecas se encuentra la Unidad de Depósito Legal y Propiedad Intelectual, que se ocupará de las cuestiones relacionadas con el depósito legal y la propiedad intelectual y coordinará las oficinas provinciales del depósito legal y del registro de la propiedad intelectual. El jefe de esta Unidad será el Registrador de la Propiedad Intelectual de la Comunidad Valenciana.

##### Noveno. Servicio de Gestión Económica y Administrativa

Al Servicio de Gestión Económica y Administrativa le corresponden, en coordinación y sin perjuicio de las atribuciones propias de las

dependents de la Subsecretaria, el control i la supervisió de la gestió economicoadministrativa, la tramitació i coordinació dels convenis i acords de col·laboració, la tramitació dels expedients de contractació i la gestió economicoadministrativa que corresponga al centre directiu, el manteniment de béns i servicis, i el tràmit tots altres assumptes generals.

#### Deu. Servici de Patrimoni Bibliogràfic

Al Servici de Patrimoni Bibliogràfic, li corresponen la direcció i coordinació del funcionament dels servicis bibliotecaris de la Biblioteca Valenciana, entre els quals la catalogació i el control bibliogràfic dels seus fons, la configuració del Catàleg Col·lectiu del Patrimoni Bibliogràfic Valencià, la coordinació i l'assistència tècnica de la xarxa de lectura pública valenciana i la coordinació amb altres biblioteques d'investigació de la Comunitat Valenciana. A més, és competència d'este servici l'assistència tècnica a la Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques en les adquisicions patrimonials.

#### Onze. Biblioteques públiques

Les funcions transferides a la Generalitat corresponents als centres bibliotecaris de titularitat estatal que figuren a continuació són exercides per la Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques, davall la directa dependència del seu titular, en el marc dels convenis de gestió subscrits entre l'Estat i la Generalitat:

- Biblioteca Pública d'Alacant
- Biblioteca Pública d'Orihuela
- Biblioteca Pública de Castelló
- Biblioteca Pública de València

#### Dotze. Servici d'Arxius

Corresponen al Servici d'Arxius l'elaboració d'informes, el suport tècnic i la inspecció i l'avaluació de la prestació dels servicis d'arxiu; l'organització de trobades, reunions, congressos i actes culturals sobre temes d'interés per al sistema d'arxius; la gestió de les ajudes que des de la Generalitat es destinen al sistema d'arxiu; la coordinació i la proposta de pressupostos dels centres d'arxiu gestionats per la Generalitat; la supervisió tècnica dels projectes d'instal·lació i equipament dels centres d'arxiu de la Comunitat Valenciana que reben ajudes de la Generalitat; la proposta als òrgans competents de les relacions de llocs de treball adequats per a un funcionament correcte dels centres o servicis d'arxiu; l'edició de la sèrie «Arxius Valencians»; l'impuls i la gestió del registre dels béns pertanyents al patrimoni documental valencià, inclosos o no en els centres d'arxiu del sistema; l'impuls de les accions oportunes destinades a garantir que elements importants del patrimoni documental valencià que no es troben en territori valencià puguen passar als seus centres d'arxiu per mitjà de còpia en qual·sevol suport material; el suport tècnic al Consell Assessor d'Arxius i l'exercici de les funcions en matèria de manteniment, custòdia, exhibició, investigació i digitalització de tots els arxius de la Generalitat i de l'Arxiu del Regne, de l'Arxiu Històric d'Alacant, de l'Arxiu Històric d'Orihuela i de l'Arxiu Històric de Castelló, en el marc dels convenis de gestió subscrits entre l'Estat i la Generalitat.

#### Tretze. Arxiu Central

L'Arxiu central té assignades les funcions de rebre, custodiar, preservar i facilitar la consulta de tota la documentació enviada pels diferents departaments del Consell des de l'inici de l'activitat de l'actual administració autonòmica, una vegada superada la fase de vigència administrativa de la documentació.

## CAPÍTOL II De la Subsecretaria

#### Catorze. La Secretaria General Administrativa

La Secretaria General Administrativa, davall la dependència del titular de la Subsecretaria, té encomanada la funció d'atendre tots els servicis generals del departament, de conformitat amb el que preveuen

unidades dependientes de la Subsecretaría, el control y supervisión de la gestión económico-administrativa, la tramitación y coordinación de los convenios y acuerdos de colaboración, la tramitación de los expedientes de contratación y la gestión económico-administrativa que corresponda al centro directivo, el mantenimiento de bienes y servicios, y el trámite de los demás asuntos generales.

#### Décimo. Servicio de Patrimonio Bibliográfico

Al Servicio de Patrimonio Bibliográfico le corresponden la dirección y coordinación del funcionamiento de los servicios bibliotecarios de la Biblioteca Valenciana, y de entre ellos, la catalogación y control bibliográfico de sus fondos, la configuración del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Valenciano, la coordinación y asistencia técnica de la red de lectura pública valenciana y la coordinación con otras bibliotecas de investigación de la Comunidad Valenciana. Además compete a dicho Servicio la asistencia técnica a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas en las adquisiciones patrimoniales.

#### Undécimo. Bibliotecas públicas.

Las funciones transferidas a la Generalitat correspondientes a los centros bibliotecarios de titularidad estatal que a continuación se relacionan, serán ejercidas por la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, bajo la directa dependencia de su titular, en el marco de los convenios de gestión suscritos entre el Estado y la Generalitat:

- Biblioteca Pública de Alicante.
- Biblioteca Pública de Orihuela.
- Biblioteca Pública de Castellón.
- Biblioteca Pública de Valencia.

#### Duodécimo. Servicio de Archivos

Corresponden al Servicio de Archivos la elaboración de informes, apoyo técnico, inspección y evaluación acerca de la prestación de los servicios de archivo; la organización de encuentros, reuniones, congresos y actos culturales sobre temas de interés para el sistema de archivos; la gestión de las ayudas que desde la Generalitat se destinen al sistema de archivo; la coordinación y la propuesta de presupuestos de los centros de archivo gestionados por la Generalitat; la supervisión técnica de los proyectos de instalación y equipamiento de los centros de archivo de la Comunidad Valenciana que reciban ayudas de la Generalitat; la propuesta a los órganos competentes de las relaciones de puestos de trabajo adecuados para un correcto funcionamiento de los centros o servicios de archivo; la edición de la serie «Arxius Valencians»; el impulso y gestión del registro de los bienes pertenecientes al patrimonio documental valenciano, incluidos o no en los centros de archivo del sistema; el impulso de las acciones oportunas destinadas a garantizar que elementos importantes del patrimonio documental valenciano que no se hallan en territorio valenciano puedan pasar a sus centros de archivo mediante copia en cualquier soporte material; el soporte técnico al Consejo Asesor de Archivos y el ejercicio de las funciones en materia de mantenimiento, custodia, exhibición, investigación y digitalización de todos los archivos de la Generalitat y del Archivo del Reino, del Archivo Histórico de Alicante, del Archivo Histórico de Orihuela y del Archivo Histórico de Castellón, en el marco de los convenios de gestión suscritos entre el Estado y la Generalitat.

#### Decimotercero. Archivo Central

El Archivo Central tiene asignadas las funciones de recibir, custodiar, preservar y facilitar la consulta de toda la documentación remitida por los distintos departamentos del Consell desde el inicio de la actividad de la actual Administración autonòmica, una vez superada la fase de vigencia administrativa de dicha documentación.

## CAPÍTULO II De la Subsecretaria

#### Decimocuarto. La Secretaría General Administrativa

La Secretaría General Administrativa, bajo la dependencia del titular de la Subsecretaría, tiene encomendada la función de atender todos los servicios generales del departamento, de conformidad con

els articles 73 de la Llei del Consell i 17 del Decret 119/2007, de 27 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el reglament orgànic i funcional de la conselleria.

Quinze. La secretària general Administrativa s'estructura en les unitats següents:

- Servei de Gestió Administrativa
- Servei d'Informàtica
- Servei d'Arquitectura

Setze. Servei de Gestió Administrativa

Al Servei de Gestió Administrativa, li corresponen la tramitació dels assumptes relatius a la gestió del personal del departament; la gestió, supervisió i coordinació del parc mòbil i dels servicis generals i dependències comunes; el registre general de documents i informació al ciutadà; el manteniment de béns i servicis; la proposta d'adquisició de mobiliari i material fungible i inventariable; l'estudi, el control i la gestió patrimonial dels béns mobles i immobles; la recopilació, l'anàlisi i la sistematització d'informació i documentació sobre matèries pròpies del departament i la tramesa als òrgans superiors i directius que ho requerisquen; la coordinació, gestió i supervisió de publicacions, així com l'elaboració de les compilacions de disposicions vigents que se li encomanen; la tramitació i coordinació de convenis i acords de col·laboració; el seguiment de les comissions i tots altres òrgans col·legiats; l'elaboració d'estudis i anàlisis sobre racionalització de l'organització administrativa i dels procediments de gestió en col·laboració amb altres òrgans i unitats del departament.

Dèset. Servei d'Arquitectura

Al Servei d'Arquitectura, se li assignen les funcions de redacció, gestió i supervisió dels projectes tècnics i construccions; de direcció, seguiment i control de les obres en execució, i d'elaboració d'estudis de viabilitat i plans d'actuació d'obres.

Díhuit. Servei d'Informàtica

Al Servei d'Informàtica, li correspon informatitzar els departaments de la conselleria; elaborar i executar els plans d'informatització; assistir tècnicament en matèria informàtica els distints departaments; gestionar la bases de dades, les xarxes, els sistemes informàtics i la pàgina web de la conselleria; vetlar per la correcta aplicació de la normativa sobre tractament de dades de caràcter personal, i, en general, totes les funcions que se li encomanen en l'àmbit informàtic de la conselleria.

Dènou. Àrea Econòmica

L'Àrea Econòmica s'estructura en el servei següent:

- Servei de Contractació Administrativa i Gestió Econòmica

Vint. Servei de Contractació Administrativa i Gestió Econòmica

Al Servei de Contractació Administrativa i Gestió Econòmica, li corresponen les funcions de gestió economicoadministrativa relativa als expedients de contractació de la conselleria. Així mateix, li correspon realitzar la planificació i programació econòmica; coordinar l'elaboració de la proposta de l'avantprojecte del pressupost anual del departament; tramitar les modificacions pressupostàries; fer el seguiment de l'execució del pressupost i elaborar-ne els informes de gestió; elaborar memòries economicofinanceres de les disposicions i emetre informes sobre la viabilitat econòmica dels projectes, plans i programes d'actuació; executar la tramitació i formalització dels ingressos i devolució dels indeguts; tramitar els expedients de responsabilitat patrimonial; gestionar les despeses de personal del departament i tramitar les incidències de nòmines; estudiar, proposar, executar i mantindre actualitzats els programes d'informació i gestió econòmica, amb vista a l'òptima utilització dels recursos, i coordinar i elaborar la informació econòmica que sol·licite la Sindicatura de Comptes, la Intervenció General o altres òrgans superiors.

lo previsto en los artículos 73 de la Ley del Consell y 17 del Decreto 119/2007, de 27 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la conselleria.

Decimoquinto. La Secretaria General Administrativa se estructura en las siguientes unidades:

- Servicio de Gestión Administrativa
- Servicio de Informática
- Servicio de Arquitectura

Decimosexto. Servicio de Gestión Administrativa

Al Servicio de Gestión Administrativa le corresponden la tramitación de los asuntos relativos a la gestión del personal del departamento; la gestión y supervisión y coordinación del parque móvil y de los servicios generales y dependencias comunes, registro general de documentos e información al ciudadano; mantenimiento de bienes y servicios; propuesta de adquisición de mobiliario y material fungible e inventariable; estudio, control y gestión patrimonial de los bienes muebles e inmuebles; la recopilación, el análisis y la sistematización de la información y documentación sobre materias propias del departamento y su remisión a los órganos superiores y directivos que lo requieran; la coordinación, gestión y supervisión de publicaciones, así como la elaboración de las compilaciones de disposiciones vigentes que se le encomienden, la tramitación y coordinación de convenios y acuerdos de colaboración; el seguimiento de las comisiones y demás órganos colegiados; la elaboración de estudios y análisis sobre racionalización de la organización administrativa y de los procedimientos de gestión en colaboración con otros órganos y unidades del departamento.

Decimoséptimo. Servicio de Arquitectura

Al Servicio de Arquitectura se le asignan las funciones de redacción, gestión y supervisión de los proyectos técnicos y construcciones; de dirección, seguimiento y control de las obras en ejecución y de elaboración de estudios de viabilidad y planes de actuación de obras.

Decimooctavo. Servicio de Informática

Al Servicio de Informática le corresponde informatizar los departamentos de la conselleria; elaborar y ejecutar los planes de informatización, asistir técnicamente en materia informàtica a los distintos departamentos; gestionar bases de datos, redes, sistemas informàtics y la pàgina web de la conselleria; velar por la correcta aplicaci3n de la normativa sobre tratamiento de datos de caràcter personal, y, en general, cuantas funciones se le encomienden en el àmbito informàtico de la conselleria.

Decimonoveno. Àrea Econ3mica

El Àrea Econ3mica se estructura en el siguiente Servicio:

- Servicio de Contrataci3n Administrativa y Gestió Econ3mica

Vigésimo. Servicio de Contrataci3n Administrativa y Gestió Econ3mica

Al Servicio de Contrataci3n Administrativa y Gestió Econ3mica le corresponden las funciones relativas a la gesti3n economicoadministrativa en relaci3n con los expedientes de contrataci3n de la conselleria. Asimismo le corresponde realizar la planificaci3n y programaci3n econ3mica; coordinar la elaboraci3n de la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual del departamento; tramitar las modificaciones presupuestarias; llevar el seguimiento de la ejecuci3n del presupuesto y elaborar los informes de gesti3n del mismo; confeccionar memorias economicofinancieras de las disposiciones y emitir informes sobre la viabilidad econ3mica de los proyectos, planes y programas de actuaci3n; ejecutar la tramitaci3n y formalizaci3n de los ingresos y devoluci3n de los indebidos; tramitar los expedientes de responsabilidad patrimonial; gestionar los gastos de personal del departamento y tramitar las incidencias de n3minas; estudiar, proponer, ejecutar y mantener actualizados los programas de informaci3n y gesti3n econ3mica, en orden a la 3ptima utilizaci3n de los recursos; coordinar y elaborar la informaci3n econ3mica que solicite la Sindicatura de Cuentas, la Intervenci3n General u otros 3rganos superiores.

#### Vint-i-u. Àrea d'Arts Plàstiques i Escèniques

A l'Àrea d'Arts Plàstiques i Escèniques, dependent orgànicament de la Subsecretaria, li correspon, davall la dependència funcional de la Secretaria Autònoma de Cultura, planificar, dirigir, contractar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis davall la seua dependència que figuren a continuació:

- Servici de Coordinació d'Arts Plàstiques i Exposicions
- Servici de Coordinació d'Arts Escèniques

#### Vint-i-dos. Servici de Coordinació d'Arts Plàstiques i Exposicions

Correspon al Servici de Coordinació d'Arts Plàstiques i Exposicions la coordinació dels plans d'actuació de la Secretaria Autònoma de Cultura amb l'actuació exercida en l'àmbit de les arts plàstiques pel Consorci de Museus o altres entitats. Així mateix, li corresponen el disseny d'infraestructures expositives; la direcció, el muntatge i la supervisió d'exposicions; l'organització i la supervisió de programes d'itinerància expositiva; la coordinació de l'oferta de programació expositiva; la proposta, supervisió i, si és el cas, gestió directa dels comissariats d'exposicions; la proposta i, si és el cas, realització del disseny d'espais expositius, i la redacció de projectes museogràfics, així com l'elaboració i la proposta d'execució de projectes d'exposicions, especialment d'obres d'autors valencians.

#### Vint-i-tres. Servici de Coordinació d'Arts Escèniques

Correspon al Servici de Coordinació d'Arts Escèniques la coordinació de l'actuació de la Secretaria Autònoma amb les activitats que exercisquen els ens públics que actuen en l'àmbit de les arts escèniques, en particular, Teatres de la Generalitat Valenciana-Centre Coreogràfic, l'Institut Valencià de la Música i l'Institut Valencià de Cinematografia Ricardo Muñoz Suay, així com dels projectes culturals multidisciplinaris en què intervinguen els ens esmentats o altres administracions o entitats culturals.

#### Vint-i-quatre. Àrea de Promoció Cultural

A l'Àrea de Promoció Cultural, li correspon planificar, dirigir, contractar, coordinar i supervisar l'activitat dels servicis davall la seua dependència que figuren a continuació:

- Servici de Promoció, Investigació i Difusió Cultural

#### Vint-i-cinc. Servici de Promoció, Investigació i Difusió Cultural

Corresponen al Servici de Promoció, Investigació i Difusió Cultural fomentar, promoure i difondre les manifestacions culturals, així com la investigació artística i museogràfica, la formació i l'organització de la informació bibliogràfica i documental, la proposta i gestió d'ajudes, subvencions i convenis en l'àmbit de la promoció cultural i la redacció de projectes d'investigació artística, l'elaboració i la proposta de publicació dels treballs sobre les matèries mencionades, la proposta de programes de col·laboració i les relacions amb altres institucions i col·lectius culturals en eixe àmbit.

## TÍTOL II Dels servicis territorials

En cada una de les tres províncies de la Comunitat Valenciana hi haurà els servicis territorials de Cultura, que hauran de gestionar les competències que se'ls atribuisquen en la matèria en el seu àmbit territorial.

Els servicis territorials han de dependre orgànicament de la Subsecretaria i funcionalment dels directors generals en les matèries de la seua competència.

En cada una de les províncies, dependent del titular de la Subsecretaria, hi haurà un director territorial que dirigirà i coordinarà els servicis, les seccions i les unitats administratives, vetlarà pel seu correcte funcionament, adoptant les mesures necessàries, i exercirà totes les facultats que se li assignen o deleguen.

Així mateix, en cada direcció territorial, un secretari territorial, amb rang de cap de servici, prestarà assistència tècnica al director ter-

#### Vigésimo primero. Área de Artes Plásticas y Escénicas

Al Área de Artes Plásticas y Escénicas, dependiente orgánicamente de la Subsecretaría, le corresponde, bajo la dependencia funcional de la Secretaría Autónoma de Cultura, planificar, dirigir, contratar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

- Servicio de Coordinación de Artes Plásticas y Exposiciones
- Servicio de Coordinación de Artes Escénicas

#### Vigésimo segundo. Servicio de Coordinación de Artes Plásticas y Exposiciones

Corresponde al Servicio de Coordinación de Artes Plásticas y Exposiciones la coordinación de los planes de actuación de la Secretaría Autónoma de Cultura con la actuación ejercida en el ámbito de las Artes Plásticas por el consorcio de Museos u otras entidades. Asimismo le corresponden el diseño de infraestructuras expositivas; la dirección, montaje y supervisión de exposiciones; la organización y supervisión de programas de itinerancia expositiva; la coordinación de la oferta de programación expositiva, la propuesta, supervisión, y en su caso, gestión directa de los comisariados de exposiciones; la propuesta y, en su caso, realización del diseño de espacios expositivos y la redacción de proyectos museográficos, así como la elaboración y propuesta de ejecución de proyectos de exposiciones, especialmente de obras de autores valencianos.

#### Vigésimo tercero. Servicio de Coordinación de Artes Escénicas

Corresponde al Servicio de Coordinación de Artes Escénicas la coordinación de la actuación de las Secretaría Autónoma con las actividades que desarrollen los entes públicos que actúen en el ámbito de las Artes Escénicas, en particular, Teatros de la Generalitat Valenciana-Centro Coreográfico, Instituto Valenciano de la Música e Instituto Valenciano de Cinematografía Ricardo Muñoz Suay, así como de los proyectos culturales multidisciplinarios en los que intervengan los entes citados u otras administraciones o entidades culturales.

#### Vigésimo cuarto. Área de Promoción Cultural

Al Área de Promoción Cultural le corresponde planificar, dirigir, contratar, coordinar y supervisar la actividad de los servicios bajo su dependencia que seguidamente se relacionan:

- Servicio de Promoción, Investigación y Difusión Cultural

#### Vigésimo quinto. Servicio de Promoción, Investigación y Difusión Cultural

Corresponde al Servicio de Promoción, Investigación y Difusión Cultural fomentar, promocionar y difundir las manifestaciones culturales, así como la investigación artística y museográfica, la formación y organización de la información bibliográfica y documental, propuesta y gestión de ayudas, subvenciones y convenios en el ámbito de la promoción cultural y redacción de proyectos de investigación artística, elaboración y propuesta de publicación de los trabajos sobre las referidas materias, propuesta de programas de colaboración y relaciones con otras instituciones y colectivos culturales en dicho ámbito.

## TITULO II De los servicios territoriales

En cada una de las tres provincias de la Comunidad Valenciana existirán los servicios territoriales de Cultura, que gestionarán las competencias que se le atribuyan en la materia, en su respectivo ámbito territorial.

Los servicios territoriales dependerán orgánicamente de la Subsecretaría y funcionalmente de los directores generales en las materias de su respectiva competencia.

En cada una de las provincias, dependiente del titular de la Subsecretaría, existirá un director territorial que dirigirá y coordinará los servicios, secciones y unidades administrativas, velará por su correcto funcionamiento, adoptando las medidas que fuesen necesarias, y ejercerá todas aquellas facultades que se le asignen o deleguen.

Asimismo, en cada dirección territorial, un secretario territorial, con rango de Jefe de Servicio, prestará asistencia técnica al director

ritorial i exercirà les atribucions de tramitació administrativa, de gestió de personal, d'assumpes generals i de gestió econòmica i pressupostària.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o d'un rang inferior que s'oposen a la present orde.

#### DISPOSICIÓ FINAL

1. Es faculta la Subsecretaria del departament perquè dicte les resolucions necessàries per a l'execució i el desplegament de la present orde.

2. La present orde entrarà en vigor el mateix dia de la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

València 12 de novembre de 2007

La consellera de Cultura i Esport,  
TRINIDAD MARIA MIRO MIRA

territorial y ejercerá las atribuciones de tramitación administrativa, de gestión de personal, de asuntos generales y de gestión económica y presupuestaria.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente orden.

#### DISPOSICIÓN FINAL

1. Se faculta a la Subsecretaría del departamento para que dicte las resoluciones necesarias para la ejecución y desarrollo de la presente orden.

2. La presente orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

Valencia 12 de noviembre de 2007

La consellera de Cultura y Deporte,  
TRINIDAD MARIA MIRO MIRA