

SECCIÓ : 21 CONSELLERIA D'INNOVACIÓ, UNIVERSITATS, CIÈNCIA I SOCIETAT DIGITAL
 SERVEI : 01 SOTSSECRETARIA
 CENTRE GESTOR : 01 SOTSSECRETARIA
 PROGRAMA: 542.10 DIRECCIÓ I SERVEIS GENERALS

PROBLEMÀTICA SOBRE LA QUAL S'ACTUA

1.- Direcció, coordinació i assessorament tècnic de la Conselleria i Organismes dependents en matèria d'universitats, societat digital, ciència i investigació i innovació tecnològica.
 2.- Serveis tecnicoadministratius horitzontals per al desenvolupament de les actuacions de la resta de departaments de la Conselleria.
 3.- Promoure el principi d'igualtat de tracte en la direcció, coordinació i assessorament tècnic de la Conselleria i organismes dependents, així com en els serveis tecnicoadministratius horitzontals per al desenvolupament de les actuacions de la resta de departaments de la Conselleria.

OBJECTIU BÀSIC

1.1.- Millorar permanentment l'eficàcia i l'eficiència del departament, facilitant el compliment dels objectius de la resta de programes de la Conselleria.
 2.1.- Racionalització i modernització dels procediments interns de tramitació i gestió.
 2.2.- Informar en tots aquells aspectes de l'àmbit competencial de la Conselleria.
 2.3.- Atendre els gastos de funcionament i de serveis bàsics de la Conselleria.
 3.1.- Incorporar la transversalitat de gènere en les polítiques públiques de la Conselleria.
 3.2.- Fomentar la comunicació en igualtat, per mitjà del llenguatge no sexista i incluiu en els textos administratius.

PRINCIPALS LÍNIES D'ACTUACIÓ PER ACONSEGUIR L'OBJECTIU I INDICADORS

1.1.1.- Suport i assistència a la titular de la Conselleria i òrgans directius del departament.
 1.1.2.- Coordinació, administració i direcció del funcionament dels serveis centrals i territorials. Assessorament als òrgans superiors i directius de la Conselleria, per mitjà de l'elaboració de disposicions, emissió d'informes i manteniment del fons de documentació jurídica.
 2.1.2.- Gestió del personal adscrit a la Conselleria: provisió, nòmines, incidències, règim jurídic i disciplinari.
 2.1.3.- Coordinació i gestió en matèria d'acords i convenis de col·laboració amb altres administracions públiques o privades.
 2.1.4.- Gestió en matèria de contractació d'obres, serveis i subministraments, així com la que derive de la contractació centralitzada. Control i gestió patrimonial dels béns mobles i immobles de la Conselleria.
 2.1.5.- Gestió econòmica i pressupostària, optimitzant l'assignació de recursos financers.
 2.1.6.- Vetlar pel compliment de la normativa legal i tècnica en la tramitació administrativa de les disposicions i prestar l'assessorament jurídic necessari.
 2.2.1.- Direcció i coordinació dels sistemes d'informació estadística i dels serveis d'estudis, documentació i publicacions. Atendre les preguntes parlamentàries.
 2.3.1.- Gestió dels assumptes generals de la Conselleria, cuidant del manteniment d'edificis i instal·lacions, així com la seua seguretat. Millora en els procediments de gestió d'estes tasques que inclou el control dels contractes dels serveis bàsics i assignació dels recursos humans i materials necessaris.
 2.3.2.- Gestió dels fons de caixa fixa de la Sotssecretaria.
 3.1.1.- Introduir la perspectiva de gènere en la normativa de la Conselleria.
 3.2.1.- Fomentar la comunicació en igualtat, per mitjà del llenguatge no sexista i incluiu en els textos administratius.