

DISPOSICIONS

DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA

DECRET 20/2019, de 29 de gener, de reestructuració del Departament de la Presidència.

El Decret 1/2018, de 19 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya va establir les competències del Departament de la Presidència.

El Decret 4/2018, de 2 de juny, pel qual es crea l'Oficina del President/a de la Generalitat de Catalunya, va crear l'Oficina del President/a de la Generalitat i en va regular l'estructura i les funcions.

El Decret 27/2018, de 7 de juny, de reestructuració del Departament de la Presidència va fixar l'estructura departamental per adaptar-la al nou marc competencial i va determinar les competències bàsiques de les unitats que formen part del Departament. La nova distribució de competències establerta pel Decret 1/2018, de 19 de maig, atribueix al Departament de la Presidència, entre altres, les competències en matèria de suport i assistència al president o presidenta i al Govern, defensa jurídica de la Generalitat, estratègia comunicativa i política informativa del Govern, relació amb els mitjans de comunicació, direcció de les polítiques esportives, polítiques de dones i cooperació amb l'Administració local de Catalunya. Aquest mateix Decret 1/2018, de 19 de maig, estableix que competències que anteriorment s'atribuïen al Departament de la Presidència passin a altres departaments de la Generalitat, principalment l'atenció ciutadana i la difusió dels recursos, serveis i programes de l'Administració, així com la coordinació i direcció dels sistemes d'informació i gestió corporativa de la Generalitat, les telecomunicacions i la societat de la informació.

El present decret desenvolupa l'estructura del Departament establerta al Decret 27/2018, de 7 de juny.

Amb la voluntat de contribuir a una major transparència i simplicitat de les normes i disminuir la dispersió normativa existent, aquest text normatiu deroga parcialment el Decret 266/2016, de 5 de juliol, de reestructuració del Departament de la Presidència i, de forma total, el Decret 27/2018, de 7 de juny, de reestructuració del Departament de la Presidència i el Decret 4/2018, de 2 de juny, pel qual es crea l'Oficina del President/a de la Generalitat de Catalunya.

El 25 de maig de 2018 es va iniciar l'aplicació del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, a partir del qual desapareix l'obligació de regular els tractaments de protecció de dades personals mitjançant una norma de caràcter general. Per aquest motiu, es deroguen totes les disposicions de caràcter general reguladores de fitxers de dades de caràcter personal del Departament de la Presidència que hagin adoptat la forma de decret o ordre. Amb l'objectiu de garantir que la ciutadania disposa de la informació permanentment actualitzada dels tractaments de dades de caràcter personal dels quals és responsable del Departament de la Presidència, aquesta es publicarà a la pàgina web del Departament.

Aquest decret defineix les funcions de la totalitat de les unitats que componen l'estructura departamental, a excepció de les que tenen la seva pròpia normativa reguladora, com són el Gabinet Jurídic de la Generalitat i la Secretaria General de l'Esport, que passa a denominar-se Secretaria General de l'Esport i de l'Activitat Física.

En el marc de les funcions de direcció i organització dels serveis generals del Departament, es considera necessari que de la Secretaria General de la Presidència en depengui funcionalment una nova unitat amb dependència orgànica del Departament competent en matèria de seguretat ciutadana i amb competències en la seguretat de les persones i instal·lacions del Departament de la Presidència.

De conformitat amb l'article 23.4 de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern, la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya;

A proposta de la consellera de la Presidència, i d'acord amb el Govern,

Decreto:

Capítol 1

Organització general

Article 1

Conseller o consellera de la Presidència i estructura del Departament de la Presidència

1.1 El conseller o consellera de la Presidència té atribuïdes les funcions previstes a l'article 12 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat i les altres atribucions que li atribueixin les lleis.

1.2 El Departament de la Presidència s'estructura en les unitats directives següents sota la direcció del conseller o consellera de la Presidència:

- a) La Secretaria General de la Presidència.
- b) La Secretaria del Govern.
- c) El Gabinet Jurídic de la Generalitat.
- d) La Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació.
- e) La Secretaria General de l'Esport i de l'Activitat Física.
- f) La Secretaria d'Administracions Locals i de Relacions amb l'Aran.
- g) L'Institut d'Estudis de l'Autogovern
- h) La Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid.

1.3. El Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern, la persona titular del qual rep la denominació de viceconseller o viceconsellera de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern, exerceix les seves funcions sota la direcció del conseller o consellera de la Presidència.

1.4 Resten adscrites al Departament de la Presidència:

1.4.1. Mitjançant la Secretaria General:

- a) El Patronat de la Muntanya de Montserrat.
- b) L'Institut Català de les Dones.

1.4.2 Mitjançant la Secretaria del Govern:

- a) L'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions de la Generalitat de Catalunya.
- b) El Centre d'Estudis d'Opinió.

1.4.3 Mitjançant la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació, la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals.

1.4.4 Mitjançant la Secretaria General de l'Esport i de l'Activitat Física:

- a) El Consell Català de l'Esport.
- b) L'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya.
- c) El Centre d'Alt Rendiment Esportiu.

1.4.5 L'Agència Pública de Formació i Qualificació Professionals de Catalunya.

1.5 El Consell de l'Audiovisual de Catalunya i Intracatalònia SA es relacionen amb el Departament de la Presidència mitjançant la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

1.6 EQUACAT SA es relaciona amb el Departament de la Presidència mitjançant la Secretaria General de l'Esport i de l'Activitat Física.

1.7 La Comissió Jurídica Assessora es relaciona amb el Govern a través del Departament de la Presidència.

1.8 El Consell de Direcció és l'òrgan que assisteix la persona titular del Departament en les funcions de coordinació general i en l'elaboració de la política d'aquest, i fa el seguiment de la seva execució. Està integrat per la persona titular del Departament, que el presideix; per les persones titulars de la Secretaria del Govern i de les unitats directives amb nivell orgànic de secretaria general; per la persona titular del Gabinet del Conseller o Consellera i per altres persones que la persona titular del Departament designi. A més hi poden assistir, d'acord amb el que determini la presidència del Consell, les persones titulars de la resta d'unitats directives del Departament i ens que en depenen.

Capítol 2

Unitats d'assistència al president o presidenta de la Generalitat i a la persona titular del Departament

Article 2

Oficina del President o Presidenta

2.1 L'Oficina del President o Presidenta està adscrita orgànicament al Departament de la Presidència amb rang orgànic de direcció general i amb dependència funcional del president o presidenta de la Generalitat.

2.2 Corresponen a l'Oficina del President o Presidenta l'exercici de les funcions següents:

- a) Facilitar l'assistència al president o presidenta de la Generalitat.
- b) Prestar assistència al president o presidenta en la coordinació de l'acció del Govern.
- c) Coordinar i dirigir el seguiment i la preparació de la informació per donar resposta a les iniciatives del Parlament de Catalunya en relació amb el president o presidenta.
- d) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

2.3 L'Oficina del President o Presidenta s'estructura de la manera següent:

- a) Coordinador o coordinadora de l'Oficina del President o Presidenta
- b) El Gabinet de Relacions Institucionals.
- c) El Gabinet de Relacions Externes i Protocol.
- d) El Gabinet de Comunicació del President o Presidenta.
- e) La Secretaria del President o Presidenta

2.4. Al Coordinador o coordinadora de l'Oficina del President o Presidenta li correspon:

- a) Donar suport i assistència directa a les activitats del president o presidenta.
- b) Assessorar i prestar suport al director o directora de l'Oficina del President o Presidenta en l'exercici de les seves competències.
- c) Coordinar l'activitat de l'Oficina del President o Presidenta per tal de garantir el bon funcionament de la unitat directiva.
- d) Prestar suport i assessorament a les unitats que depenen de l'Oficina del President o Presidenta, supervisant i coordinant les seves actuacions.
- e) Preparar la informació i dades necessàries que es requereixi pel seu àmbit d'actuació.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomani el president o presidenta i/o el director o directora de l'Oficina del President o Presidenta.

2.5 Al Gabinet de Relacions Institucionals li correspon:

CVE-DOGC-A-19029095-2019

a) Proporcionar l'assistència en el seguiment i la preparació de la informació per donar resposta a les iniciatives del Parlament de Catalunya en relació amb el Departament de la Presidència

b) Fer el seguiment de l'activitat parlamentària de les altres institucions estatals en tots els assumptes que interessin al Departament de la Presidència.

c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

2.6 Al Gabinet de Relacions Externes i Protocol li corresponen les funcions següents:

a) Organitzar i programar les relacions externes i els actes públics de la Presidència i del Govern de la Generalitat, en el vessant de relacions públiques i de protocol.

b) Coordinar les funcions de protocol de tots els departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

2.7 Al Gabinet de Comunicació del President o Presidenta, d'acord amb les directrius de la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació, li corresponen les funcions següents:

a) Dirigir la política de comunicació del president o presidenta de la Generalitat.

b) Donar suport i assessorar el president o presidenta de la Generalitat en les seves relacions institucionals amb les empreses i entitats del sector de premsa i comunicació.

c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

2.8 A la Secretaria del President o Presidenta li corresponen les funcions següents:

a) Assegurar l'assistència personal al president o presidenta de la Generalitat.

b) Dirigir i coordinar el suport administratiu al president o presidenta de la Generalitat.

c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

2.9 Les persones titulars dels llocs previstos en l'apartat 2.3 d'aquest article són personal eventual, d'acord amb el que estableix el Decret 2/2005, d'11 de gener, sobre el règim jurídic del personal eventual de l'Administració de la Generalitat.

Article 3

Gabinet del Conseller o Consellera

3.1 El Gabinet del Conseller o Consellera és la unitat d'assistència i suport a la persona titular del Departament i al seu davant hi ha el director o directora.

3.2 El Gabinet del Conseller o Consellera té les funcions següents:

a) Donar suport a la persona titular del Departament i assistir-la en les diferents activitats.

b) Coordinar les unitats que en depenen.

c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades o que li atribueixi la normativa vigent.

3.3 Del Gabinet del Conseller o Consellera depenen les unitats següents:

a) L'Oficina de la Secretaria del Conseller o Consellera.

b) L'Oficina de Premsa.

c) L'Oficina de Protocol.

d) L'Oficina per a la Reforma Horària

3.4 L'Oficina de la Secretaria del Conseller o Consellera té les funcions següents:

a) Coordinar i realitzar les tasques administratives de suport a la persona titular del Departament.

b) Assistir a la persona titular del Departament en l'organització de la seva agenda d'activitats

CVE-DOGC-A-19029095-2019

c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

3.5 A l'Oficina de Premsa, d'acord amb les directrius de la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació, li correspon:

a) Donar suport i assistència a la persona titular del Departament en les seves funcions de relació amb els mitjans de comunicació.

b) Fer l'anàlisi i la difusió interna del contingut informatiu dels diferents mitjans de comunicació i avaluar-ne la repercussió.

c) Elaborar i transmetre notes de premsa i comunicats i preparar entrevistes, reportatges i rodes de premsa.

d) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

3.6 L'Oficina de Protocol té les funcions següents:

a) Coordinar les activitats de protocol en els actes públics a què assisteixi la persona titular del Departament en coordinació amb el Gabinet de Relacions Externes i Protocol de l'Oficina del President o Presidenta.

b) Assessorar i assistir a la persona titular del Departament.

c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

3.7 L'Oficina per a la Reforma Horària té les funcions següents:

a) Coordinar les polítiques en l'àmbit de l'organització i usos dels temps de la vida quotidiana i en el compliment dels acords del Pacte per a la Reforma Horària i fer-ne el seguiment de l'execució.

b) Vetllar per l'aplicació de la transversalitat en la planificació, la gestió i l'avaluació de les polítiques departamentals en el seu àmbit de competència.

c) Fer el seguiment i anàlisi de l'acció de govern en relació amb les polítiques vinculades amb la reforma horària.

d) Relacionar-se amb la Unió Europea i les comissions internacionals que impulsin una millora de l'ús del temps en la vida quotidiana, sens perjudici de les competències i funcions del departament competent en acció exterior.

e) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

3.8 Les persones titulars dels llocs previstos en aquest article són personal eventual, d'acord amb el que estableix el Decret 2/2005, d'11 de gener, sobre el règim jurídic del personal eventual de l'Administració de la Generalitat.

Article 4

Oficina de Comunicació del Departament de la Presidència i del o de la Portaveu del Govern

4.1 A l'Oficina de Comunicació del Departament de la Presidència i del o de la Portaveu del Govern, amb dependència orgànica de la persona titular del Departament de la Presidència, li corresponen les funcions següents:

a) Donar suport i assistir a la persona titular del Departament de la Presidència en les seves funcions de portaveu del Govern i de relació amb els mitjans de comunicació.

b) Coordinar les relacions dels diversos òrgans del Departament de la Presidència amb els mitjans de comunicació.

c) Emetre notes de premsa i comunicats i preparar entrevistes, reportatges i rodes de premsa i elaborar els informes que li siguin encarregats.

d) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

4.2 La persona titular de l'Oficina de Comunicació del Departament de la Presidència i del o de la Portaveu del Govern és personal eventual, d'acord amb el que estableix el Decret 2/2005, d'11 de gener, sobre el règim jurídic del personal eventual de l'Administració de la Generalitat.

Capítol 3

Secretaria General

Article 5

Secretaria General de la Presidència

5.1 A la Secretaria General de la Presidència li corresponen les funcions que li atribueixen l'article 13 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

5.2 De la Secretaria General de la Presidència en depenen:

- a) La Direcció de Serveis.
- b) L'Assessoria Jurídica, en els termes que preveu la normativa sobre els serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- c) El Gabinet Tècnic.
- d) Els serveis territorials.

5.3. De la Secretaria General de la Presidència en depèn funcionalment l'Àrea de Seguretat Institucional adscrita al departament competent en matèria de seguretat ciutadana.

Article 6

Direcció de Serveis

6.1 A la Direcció de Serveis li correspon administrar, dirigir el règim interior i gestionar els serveis generals del Departament de la Presidència, així com exercir les altres funcions que li delegui la persona titular de la Secretaria General del Departament.

6.2 De la Direcció de Serveis en depenen:

- a) La Sub-direcció General de Règim Econòmic i Contractació.
- b) La Sub-direcció General de Recursos Humans.
- c) La Sub-direcció General d'Obres i Serveis.
- d) L'Àrea d'Organització.
- e) L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

Article 7

Sub-direcció General de Règim Econòmic i Contractació

7.1 La Sub-direcció General de Règim Econòmic i Contractació té les funcions següents:

- a) Impulsar i fer el seguiment de la programació, planificació i compliment dels objectius del Departament en matèria econòmica.
- b) Coordinar l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost del Departament en col·laboració amb els altres òrgans del Departament.
- c) Supervisar i controlar la gestió econòmica i comptable i la gestió patrimonial.
- d) Coordinar i controlar les diverses habilitacions del Departament.
- e) Proposar les mesures adients per a la millora i la racionalització de la gestió pressupostària.
- f) Coordinar i impulsar la tramitació dels expedients de contractació administrativa, subvencions i ajuts del

CVE-DOGC-A-19029095-2019

Departament, i la proposta de les línies generals d'actuació adequades en aquestes matèries.

g) Impulsar i fer el seguiment dels programes de comptabilitat de costos per centres i serveis.

h) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

7.2 La Sub-direcció General de Règim Econòmic i Contractació s'estructura en els òrgans actius següents:

a) El Servei de Gestió Econòmica.

b) El Servei d'Ajuts i Contractació.

Article 8

Servei de Gestió Econòmica

Al Servei de Gestió Econòmica li corresponen les funcions següents:

a) Preparar l'avantprojecte de pressupost.

b) Fer el seguiment, el control i l'anàlisi de l'execució pressupostària i la preparació de les modificacions pressupostàries.

c) Elaborar i tramitar els documents comptables i fer el control de l'execució comptable.

d) Gestionar i tramitar els ingressos.

e) Elaborar estudis i informes econòmics, així com assessorar les unitats directives del Departament.

f) Fer el seguiment de les liquidacions pressupostàries i auditories dels organismes autònoms i altres ens públics vinculats al Departament.

g) Gestionar l'habilitació i el fons de maniobra del Departament i les seves sub-habilitacions.

h) Donar suport als diferents òrgans del Departament pel que fa a la gestió econòmica.

i) Dissenyar indicadors de costos dels diferents serveis del Departament.

j) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 9

Servei d'Ajuts i Contractació

Al Servei d'Ajuts i Contractació li corresponen les funcions següents:

a) Examinar, analitzar i coordinar les propostes de tramitació d'expedients en matèria de contractació, subministraments i patrimoni efectuades per les diferents unitats directives del Departament.

b) Tramitar i formalitzar tots els expedients relatius a la contractació que són competència del Departament.

c) Elaborar els expedients que donin lloc a la signatura de convenis amb contraprestació econòmica per part del Departament i fer-ne la tramitació.

d) Mantenir i custodiar el fitxer de contractes del Departament i fer-ne la tramitació al Registre públic de contractes.

e) Controlar la tramitació dels expedients d'adquisició, cessió i arrendament de les finques, els edificis o els locals per a la instal·lació dels serveis del Departament.

f) Elaborar i actualitzar l'inventari del patrimoni mobiliari i immobiliari adscrit al Departament.

g) Tramitar les assegurances i les propostes del Departament a la Junta Distribuïdora d'Herències.

h) Coordinar, controlar i supervisar el procediment de tramitació i atorgament de subvencions.

i) Donar suport i assessorament a les unitats del Departament en qüestions relatives a la contractació i al patrimoni.

j) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 10

Sub-direcció General de Recursos Humans

10.1 A la Sub-direcció General de Recursos Humans li corresponen les funcions següents:

- a) Coordinar l'aplicació de les polítiques públiques en matèria de recursos humans del Departament i els seus organismes autònoms.
- b) Dissenyar i impulsar els programes d'actuació en matèria de personal per a una millor optimització dels recursos humans.
- c) Impulsar i coordinar la formació del personal i la detecció de necessitats formatives del personal del Departament.
- d) Coordinar i supervisar la gestió dels recursos humans.
- e) Assessorar les unitats directives i organismes del Departament en matèria de personal i relacions laborals.
- f) Dirigir i supervisar la preparació de l'avantprojecte de pressupost de despeses de personal i la seva execució.
- g) Coordinar la interlocució amb els agents socials i organitzacions sindicals dins l'àmbit departamental, així com analitzar, planificar i avaluar l'impacte de les mesures i actuacions que siguin necessàries per a la implantació d'acords i millores en l'àmbit de les relacions laborals i en matèria de prevenció i formació.
- h) Impulsar l'avaluació dels riscos existents quant a seguretat i salut dels treballadors i treballadores, i la programació i execució de l'acció preventiva corresponent, així com promocionar activitats de formació, informació, recerca i divulgació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- i) Promoure la planificació i integració de la prevenció de riscos en el funcionament del Departament.
- j) Coordinar i supervisar l'arxiu i el fons documental, l'atenció al públic i el registre general del Departament.
- k) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

10.2 De la Sub-direcció General de Recursos Humans en depèn el Servei de Recursos Humans.

Article 11

Servei de Recursos Humans

Al Servei de Recursos Humans li corresponen les funcions següents:

- a) Aplicar en el Departament les polítiques del Govern en matèria de recursos humans.
- b) Proposar mesures que permetin adequar els efectius del Departament a les seves necessitats.
- c) Gestionar i administrar el personal del Departament, d'acord amb la normativa vigent.
- d) Gestionar el registre de personal i els expedients individuals.
- e) Confeccionar la nòmina, mantenir el sistema d'informació de personal i gestionar els règims de previsió social i de les indemnitzacions per raó del servei.
- f) Fer el control d'incidències, llicències, vacances, permisos i horaris.
- g) Assessorar en matèria de recursos humans les unitats del Departament i organismes autònoms adscrits.
- h) Elaborar el capítol 1 de l'avantprojecte de pressupost i controlar la despesa corresponent.
- i) Desenvolupar l'exercici de la facultat inspectora, d'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, en l'àmbit que li és propi.
- j) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 12

Sub-direcció General d'Obres i Serveis

12.1 A la Sub-direcció General d'Obres i Serveis li corresponen les funcions següents:

- a) Supervisar la redacció dels projectes i estudis tècnics i l'execució de les obres que afecten el conjunt d'edificis del Departament.
- b) Supervisar la programació del manteniment preventiu, normatiu i correctiu en el conjunt d'edificis del Departament d'acord amb els diversos usos previstos.
- c) Programar i controlar el pressupost propi destinat a obres, manteniment i serveis.
- d) Supervisar els serveis generals interns de majordomia, telefonia i correus i els serveis externs de neteja, missatgeria, transports i altres similars dels edificis del Departament.
- e) Impulsar i supervisar la gestió dels contractes d'obres, manteniment, serveis i subministrament referents a l'àmbit d'actuació de la Sub-direcció General d'Obres i Serveis.
- f) Coordinar el suport logístic i tècnic als actes protocol·laris i de representació del Govern al Palau de la Generalitat i altres edificis del Departament.
- g) Supervisar la gestió dels béns d'especial interès artístic i patrimonial del Palau de la Generalitat i altres edificis del Departament.
- h) Coordinar els serveis de vigilància privada i les instal·lacions de seguretat en els edificis del Departament.
- i) Les altres gestions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

12.2 De la Sub-direcció General d'Obres i Serveis en depenen:

- a) El Servei Tècnic d'Obres i Manteniment.
- b) La Secció de Suport Administratiu i Règim Interior.

Article 13

Servei Tècnic d'Obres i Manteniment

Al Servei Tècnic d'Obres i Manteniment li corresponen les funcions següents:

- a) Verificar que en la redacció dels projectes d'obres es compleixen les disposicions generals de caràcter legal i reglamentari, com també la normativa tècnica aplicable a cada tipus de projecte.
- b) Coordinar els equips tècnics que intervenen en les dependències del Departament pel que fa a les obres i al manteniment i adequació de les instal·lacions.
- c) Vetllar pel compliment de la normativa reguladora de les inspeccions tècniques dels edificis, la legalització de les instal·lacions i la millora d'eficiència energètica.
- d) Mantenir actualitzada la informació gràfica i numèrica del banc de dades immobiliàries del Departament.
- e) Elaborar els informes tècnics normatius en els expedients d'adquisició, arrendament i altres de caràcter patrimonial que afectin béns immobles del Departament.
- f) Coordinar els mitjans tècnics i logístics en les propostes d'ocupació, redistribució d'espais i execució dels trasllats i moviments de les diverses unitats del Departament.
- g) Donar suport logístic als muntatges i fer la realització, producció i arxiu audiovisual dels actes protocol·laris del Departament.
- h) Promoure l'estudi, documentació, conservació i millora dels béns d'interès artístic del Departament.
- i) Coordinar el funcionament dels serveis de vigilància privada i dels equips de seguretat instal·lats als edificis del Departament.
- j) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 14

Secció de Suport Administratiu i Règim Interior

A la Secció de Suport Administratiu i Règim Interior li corresponen les funcions següents:

- a) Gestionar l'execució del pressupost destinat a obres, manteniment i serveis així com el control de la facturació de la despesa resultant.
- b) Elaborar els plecs de clàusules i informes tècnics per a la licitació i adjudicació dels contractes de la Sub-direcció General d'Obres i Serveis i comprovar el compliment de les condicions establertes en aquests contractes.
- c) Gestionar l'execució dels serveis interns i externs per al bon funcionament de les unitats del Departament, com són majordomia, telefonia, correus, neteja, missatgeria, transport i d'altres de naturalesa anàloga.
- d) Gestionar les compres i subministraments de tots els materials necessaris per al desenvolupament de les activitats pròpies de les diverses unitats del Departament.
- e) Elaborar estudis i informes per a l'anàlisi de les actuacions de la Sub-direcció General d'Obres i Serveis i la definició dels indicadors de resultats.
- f) Fer el seguiment de les obligacions que afecten la Sub-direcció General d'Obres i Serveis en els convenis amb diversos organismes i unitats per a la gestió i activitats dels edificis.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 15

Àrea d'Organització

A l'Àrea d'Organització, que es configura com una àrea funcional, li corresponen les funcions següents:

- a) Elaborar, fer el seguiment i avaluar els plans d'actuació departamentals en matèria d'organització i dimensionament de recursos del Departament, inclosos els organismes que en depenen.
- b) Analitzar, estudiar i elaborar les propostes de creació, modificació i optimització de les estructures orgàniques i funcionals del Departament, així com assegurar la seva implementació i avaluació.
- c) Coordinar i elaborar propostes de racionalització, simplificació i implementació de procediments, circuits administratius i tècniques de gestió. Elaborar els estudis i l'anàlisi de les normes que hi estan vinculades.
- d) Estudiar i elaborar propostes d'implementació i de millora de la qualitat dels serveis, així com estudiar i elaborar els sistemes d'indicadors que permetin l'avaluació dels serveis i la presa de decisions.
- e) Impulsar i coordinar la implementació de les polítiques corporatives per als webs del Departament i el seu sector públic.
- f) Assessorar i coordinar les unitats departamentals i ens vinculats en relació amb l'ús dels canals de comunicació mitjançant Internet, com webs, butlletins i xarxes socials, entre altres, i coordinar i gestionar les bústies de queixes, consultes i suggeriments.
- g) Coordinar l'obertura de dades en l'àmbit del Departament i del seu sector públic, per incorporar-les al Portal de dades obertes.
- h) Impulsar i desenvolupar eines de gestió del coneixement i de comunicació interna.
- i) Exercir la direcció tècnica de la implementació de l'administració digital al Departament, en coordinació amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, i donar suport tècnic al sector públic departamental en aquest àmbit.
- j) Impulsar i facilitar la implementació de les polítiques corporatives de foment de la innovació en el funcionament del Departament i de les entitats adscrites, en coordinació amb l'òrgan corresponent del Departament competent en la matèria
- k) Actuar com unitat d'informació i desenvolupar tasques relacionades amb la coordinació, la comunicació, el suport i l'assessorament a les unitats del departament i als ciutadans en l'àmbit de la publicitat activa, l'accés a

CVE-DOGC-A-19029095-2019

la informació pública i la participació ciutadana, així com coordinar les unitats d'informació del sector públic del Departament.

l) Coordinar la implantació de les polítiques en matèria de protecció de dades de caràcter personal en l'àmbit del Departament de la Presidència i donar suport en aquesta matèria als organismes autònoms i ens dependents.

m) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 16

Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

16.1 A l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions li corresponen les funcions següents:

a) Garantir l'alineament de les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC) amb els objectius estratègics i operatius del Departament i amb les polítiques i estratègies TIC establertes per la Generalitat de Catalunya, així com difondre i adoptar les seves normes, estàndards i protocols en matèria TIC i de ciberseguretat.

b) Elaborar, desplegar i mantenir actualitzat el Pla director TIC del Departament d'acord amb els criteris i directrius del Departament i dels criteris i directrius corporatius en matèria TIC i de ciberseguretat.

c) Executar, implantar i fer el seguiment de les actuacions TIC del Departament derivades del Pla director TIC, així com supervisar i donar suport a la gestió TIC de les entitats adscrites al Departament.

d) Garantir la prestació dels serveis TIC que el Departament requereix, tant dels serveis bàsics com el manteniment evolutiu i correctiu dels Sistemes d'Informació, i vetllant per la seva adequada implantació en el Departament.

e) Identificar estratègies d'evolució i innovació, proposant mesures per a la innovació i transformació de processos mitjançant les TIC, i col·laborar en els projectes d'implantació de l'administració digital i la interoperabilitat dels sistemes d'informació en coordinació amb la unitat del Departament en què recau la funció organitzativa, i seguint els criteris de la Secretaria d'Administració i Funció Pública.

f) Coordinar i supervisar la definició dels requeriments funcionals dels sistemes d'informació del Departament en col·laboració amb de la unitat del Departament responsable de la funció organitzativa per assegurar la coherència transversal i l'evolució del conjunt dels projectes informàtics Departamentals.

g) Garantir la preservació dels coneixements estratègic i funcional de les TIC del Departament com un actiu de la Generalitat de Catalunya, així com assegurar i mantenir la documentació tècnica necessària.

h) Determinar criteris per a l'explotació de les TIC, d'acord amb les polítiques corporatives de la Generalitat de Catalunya, i avaluar periòdicament la seva situació al Departament.

i) Vetllar per que els procediments que s'ofereixin a la ciutadania pel canal electrònic es desenvolupin de forma preferent mitjançant les solucions corporatives, d'acord amb l'establert a l'article 10.1 del Decret 56/2009, de 7 d'abril, per l'impuls i el desenvolupament dels mitjans electrònics a l'Administració de la Generalitat.

j) Desplegar i coordinar les actuacions establertes en el Programa de Ciberseguretat de l'organisme competent en matèria de ciberseguretat, dissenyat, desenvolupat i actualitzat per al Departament, en coherència amb l'estratègia de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya i en compliment amb el marc normatiu vigent.

k) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

16.2 L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, està dirigida pel director o directora de l'Àrea TIC del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació que depèn funcionalment de la Direcció de Serveis del Departament per tot el que afecta les tecnologies de la informació i les comunicacions del Departament, i del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació per tot el que afecta les tecnologies de la informació i comunicacions corporatives de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic, en els termes establerts pel Govern.

16.3 El Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació ha de garantir que l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions del Departament, tingui cobertes les necessitats de recursos tècnics i humans necessaris per a la gestió tecnològica dels serveis departamentals, així com també les necessitats de gestió dels projectes relacionats amb les aplicacions informàtiques i les infraestructures tecnològiques Departamentals, en base a la dotació de recursos requerits i aprovats pel Departament.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

16.4 A l'organisme competent en matèria de ciberseguretat li correspon impulsar el desplegament del Programa de Ciberseguretat del Departament, desenvolupant la funció j) de l'article 16.1 en coordinació amb l'Àrea TIC, i informar periòdicament al director o directora de Serveis de l'estat de situació en matèria de ciberseguretat.

Article 17

Assessoria Jurídica

A l'Assessoria Jurídica, amb rang orgànic de sub-direcció general, li corresponen les funcions que preveu el Decret 57/2002, de 19 de febrer, de modificació del Decret 257/1997, de 30 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Article 18

Gabinet Tècnic

Al Gabinet Tècnic, amb rang orgànic de sub-direcció general, li corresponen les funcions següents:

- a) Donar suport i assistència a les activitats de la persona titular de la Secretaria General.
- b) Formular propostes per facilitar la coordinació de les polítiques departamentals i coordinar la participació del Departament en els plans interdepartamentals de la Generalitat.
- c) Elaborar instruments per a la planificació i avaluació dels objectius del Departament, sens perjudici de les funcions que en aquestes matèries corresponguin a altres òrgans.
- d) Planificar, elaborar i coordinar els informes, estudis i estadístiques en les matèries que són competència del Departament, sens perjudici de les funcions que en aquestes matèries corresponguin a altres òrgans.
- e) Actuar com a òrgan responsable de l'aplicació de la transversalitat de la perspectiva de gènere en la planificació, la gestió i l'avaluació de les polítiques departamentals, mitjançant l'exercici de les funcions establertes a l'article 8.2 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i vetllar perquè les entitats adscrites al Departament incorporin aquest òrgan a les seves estructures.
- f) Coordinar i dur a terme l'elaboració d'informes relatius a les polítiques transversals de la Generalitat en l'àmbit del Departament de la Presidència.
- g) Elaborar la memòria anual d'activitats del Departament i altres publicacions de naturalesa anàloga
- h) Coordinar l'elaboració del Pla de Govern del Departament.
- i) Planificar l'adquisició, la conservació i la catalogació dels fons bibliogràfics d'interès per al Departament.
- j) Dirigir i supervisar la política editorial del Departament i coordinar l'elaboració i execució del pla de publicacions.
- k) Planificar, elaborar i executar els programes de normalització lingüística i promoure els plans d'acció que se'n deriven, d'acord amb les directrius generals en aquesta matèria.
- l) Actuar com a secretaria tècnica dels premis internacionals que gestiona el Departament de la Presidència.
- m) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 19

Serveis Territorials del Departament de la Presidència

19.1 Els serveis territorials a Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona, les Terres de l'Ebre, Catalunya Central i l'Alt Pirineu i Aran tenen les funcions següents:

- a) Representar el Departament i els òrgans i organismes adscrits en el seu àmbit territorial.
- b) Vetllar pel compliment de les disposicions legals vigents relatives a les competències del Departament.
- c) Impulsar i coordinar el funcionament dels òrgans que en depenen i exercir el comandament del personal al

CVE-DOGC-A-19029095-2019

seu càrrec, sens perjudici de les funcions que en cada àmbit tinguin les unitats directives del Departament.

d) Fer el seguiment dels expedients tramitats per les seccions del Jurat d'Expropiació del seu àmbit territorial, sens perjudici de la independència de criteri i l'autonomia que, per a la consecució de les seves funcions, s'atribueixen al Jurat d'Expropiació d'acord amb l'article 1.2. del Reglament del Jurat d'Expropiació de Catalunya, aprovat pel Decret 120/2009, de 28 de juliol.

e) Executar les funcions que són competència del Departament en el seu àmbit territorial.

f) Coordinar les actuacions en el territori de les unitats directives del Departament i dels organismes públics adscrits.

g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se'ls encomani.

19.2 Els serveis territorials, amb rang orgànic de sub-direcció general, depenen orgànicament de la Secretaria General i funcionalment d'aquesta i de la resta d'unitats directives del Departament i dels organismes públics adscrits, en l'àmbit competencial corresponent.

19.3 Els àmbits territorials dels serveis territorials coincideixen amb els àmbits territorials de les corresponents delegacions territorials del Govern.

19.4 Dels serveis territorials a Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona i les Terres de l'Ebre en depenen:

a) El Servei Territorial d'Administració Local.

b) El Servei Territorial de Cooperació Local.

19.5 El Servei Territorial d'Administració Local i el Servei Territorial de Cooperació Local dels Serveis Territorials de Barcelona, al marge de dependre d'aquests, també depenen funcionalment de la Sub-direcció General d'Assistència Jurídica i d'Innovació a l'Administració Local i de la Sub-direcció General de Cooperació Local, en l'àmbit de les seves competències respectives.

Article 20

Servei Territorial d'Administració Local

El Servei Territorial d'Administració Local té les funcions següents:

a) Assessorar, en coordinació amb la Sub-direcció General d'Assistència Jurídica i d'Innovació a l'Administració Local i amb la Sub-direcció General de Cooperació Local, les corporacions locals del seu àmbit territorial en matèria jurídica, de personal, econòmica, financera i comptable.

b) Fer l'estudi de les ordenances, els actes i els acords, i els pressupostos de les corporacions locals del seu àmbit territorial i realitzar les actuacions necessàries en cas que les disposicions i actes esmentats no s'ajustin a dret, en coordinació amb la Sub-direcció General d'Assistència Jurídica i d'Innovació a l'Administració Local i amb la Sub-direcció General de Cooperació Local.

c) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

Article 21

Servei Territorial de Cooperació Local

El Servei Territorial de Cooperació Local té les funcions següents:

a) Tramitar i gestionar dins el seu àmbit territorial, i en coordinació amb la Sub-direcció General de Cooperació Local, els fons estructurals europeus destinats als ens locals i el Pla únic d'obres i serveis de Catalunya, així com els ajuts extraordinaris i els expedients de danys catastròfics.

b) Donar suport a la resta de les unitats del Departament en l'àmbit propi de les seves competències.

c) Assistir i assessorar tècnicament en relació amb les obres de les corporacions locals.

d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

Capítol 4

Secretaria del Govern

Article 22

Secretaria del Govern

22.1 A la Secretaria del Govern li corresponen les funcions següents:

- a) Prestar assistència jurídica i suport tècnic al Govern, preparar les reunions, emetre les certificacions dels acords de les reunions del Govern i custodiar les actes dels acords adoptats, i vetllar per la seva execució.
- b) Impulsar i coordinar el Consell Tècnic, d'acord amb la persona que en tingui atribuïda la presidència, prestar assistència jurídica i suport tècnic a aquest òrgan, preparar les reunions i emetre les certificacions dels acords adoptats al Consell Tècnic.
- c) Supervisar els requisits que han de complir les disposicions, fer-ne el seguiment i determinar les disposicions que han de ser objecte de tramitació conjunta entre diversos departaments.
- d) Efectuar les propostes que estimi adients sobre el desplegament normatiu derivat del programa legislatiu del Govern.
- e) Vetllar per la correcta publicació de les disposicions i actes al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
- f) Impulsar i coordinar la política de millora de la regulació normativa i formular propostes sobre bon govern.
- g) Coordinar el Gabinet Jurídic de la Generalitat i fer el seguiment de les seves actuacions.
- h) Fixar les directrius d'elaboració, seguiment i aplicació del Pla de Govern.
- i) Supervisar i fer el seguiment de la coordinació interdepartamental.
- j) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

22.2 De la Secretaria del Govern en depenen:

- a) L'Oficina del Govern.
- b) La Direcció General de Coordinació Interdepartamental.

22.3 La persona titular de la Secretaria del Govern exerceix, per raó del càrrec, la presidència del Consell d'Administració de l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions de la Generalitat de Catalunya.

Article 23

Oficina del Govern

23.1 A l'Oficina del Govern, amb rang orgànic de direcció general, li corresponen les funcions següents:

- a) Donar suport a la persona titular de la Secretaria del Govern en l'exercici de les funcions que atribueix a aquest òrgan la llei reguladora de la presidència de la Generalitat i del Govern.
- b) Promoure l'adopció d'instruccions sobre la tramitació de les iniciatives que s'han de sotmetre al Consell Tècnic i al Govern, i establir i difondre criteris amb relació als aspectes formals d'aquestes iniciatives, i vetllar pel seu compliment.
- c) Vetllar per la correcció i la qualitat tècnica de les iniciatives que se sotmeten a l'aprovació del Govern, i formular consultes, si escau, a les unitats de l'Administració de la Generalitat que disposin dels coneixements especialitzats que en cada cas siguin necessaris.
- d) Impulsar, supervisar i fer el seguiment del desenvolupament i gestió del Sistema d'Informació, Gestió i Tramitació dels Documents de Govern.
- e) Supervisar els tràmits de signatura i, si escau, promulgació de les lleis, els decrets legislatius, els decrets llei i els decrets, com també els tràmits de publicació del conjunt de disposicions i actes administratius de la

CVE-DOGC-A-19029095-2019

Generalitat, llevat dels que adoptin la forma d'anunci.

f) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

23.2 De l'Oficina del Govern en depenen:

a) La Sub-direcció General d'Anàlisi i Seguiment d'Iniciatives.

b) La Sub-direcció General de Gestió i de Supervisió de Publicacions Oficials.

23.3 Les funcions de l'Oficina del Govern i dels òrgans que en depenen s'exerceixen amb ple respecte a les funcions d'assessorament en dret que corresponen als serveis jurídics de la Generalitat.

Article 24

Sub-direcció General d'Anàlisi i Seguiment d'Iniciatives

A la Sub-direcció General d'Anàlisi i Seguiment d'Iniciatives li corresponen les funcions següents:

a) Coordinar, en l'àmbit de l'Oficina del Govern, el seguiment tècnic, l'anàlisi i la tramitació de les iniciatives que s'hagin de sotmetre al Consell Tècnic i al Govern des de la seva inclusió en el circuit de tramitació del Sistema d'Informació, Gestió i Tramitació dels Documents de Govern (SIGOV) fins a la finalització de la seva tramitació, exclosa la publicació oficial.

b) Vetllar pel compliment dels requisits documentals i de les directrius sobre la tramitació de les iniciatives que s'hagin de sotmetre al Consell Tècnic i al Govern.

c) Proposar l'adopció de criteris amb relació als aspectes formals de les iniciatives que s'hagin de sotmetre al Consell Tècnic i al Govern.

d) Elaborar informes sobre els assumptes que se sotmeten al Consell Tècnic i al Govern, en relació amb els requisits formals, de tramitació i de qualitat tècnica.

e) Formular propostes de millora del Sistema de Gestió i Tramitació dels Documents de Govern (SIGOV) i participar en el seu desenvolupament.

f) Atendre les consultes dels departaments relatives a la tramitació de les iniciatives incorporades al circuit de tramitació del Sistema d'Informació, Gestió i Tramitació dels Documents de Govern (SIGOV), exclosa la publicació oficial, i gestionar les incidències que es puguin produir.

g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 25

Sub-direcció General de Gestió i de Supervisió de Publicacions Oficials

A la Sub-direcció General de Gestió i de Supervisió de Publicacions Oficials li corresponen les funcions següents:

a) Coordinar la gestió i tramitació de les convocatòries dels ordres del dia del Consell Tècnic i del Govern, i preparar les actes de les sessions, seguint les indicacions del director o directora de l'Oficina del Govern.

b) Gestionar els documents i certificacions de documents generats com a conseqüència de l'adopció dels acords del Consell Tècnic i del Govern, i els actes de comunicació entre la Secretaria del Govern i el Parlament i altres òrgans estatutaris dels projectes de llei aprovats pel Govern i d'altres acords del Govern que requereixin aquest tràmit.

c) Formalitzar i arxivar les actes del Consell Tècnic i del Govern, i custodiar-les, així com els originals del Protocol de disposicions, el Llibre de lleis, el Llibre de decrets legislatius i el Llibre de decrets llei.

d) Tramitar la signatura i, si escau, la promulgació de les lleis, els decrets legislatius, els decrets llei i els decrets.

e) Gestionar i fer el seguiment de la publicació oficial, si escau, de les lleis, els decrets legislatius, els decrets llei, els decrets, els acords del Govern i la resta de disposicions i actes administratius de la Generalitat, llevat dels que adoptin la forma d'anunci, i vetllar pel compliment dels requisits formals que en cada cas siguin necessaris.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

- f) Supervisar el control, abans de la tramesa als diaris oficials, de les correccions d'errades.
- g) Efectuar la coordinació entre els diferents departaments i l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions de la Generalitat de Catalunya, en l'àmbit de les publicacions oficials que no adoptin la forma d'anunci.
- h) Atendre les consultes dels departaments sobre les disposicions i actes administratius en tràmit de publicació.
- i) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 26

Direcció General de Coordinació Interdepartamental

26.1 A la Direcció General de Coordinació Interdepartamental li corresponen les funcions següents:

- a) Promoure i desenvolupar la coordinació de l'acció de govern dels departaments de l'Administració de la Generalitat, seguint les directrius establertes per la Secretaria de Govern.
- b) Participar en les iniciatives del Govern que tinguin com a objectiu impulsar i coordinar les polítiques transversals de la Generalitat.
- c) Fer el seguiment i desenvolupar la coordinació de la política de millora de la regulació normativa, i dissenyar i impulsar, en especial, les accions dirigides a avaluar de forma integrada l'impacte de les normes, entre altres, en l'àmbit de la simplificació i la reducció de càrregues administratives.
- d) Promoure l'adopció de directrius i altres instruments per a la millora de la regulació i, en especial, per a l'anàlisi de l'impacte de les normes.
- e) Impulsar la cultura de la qualitat normativa a fi d'assegurar l'eficàcia i eficiència de l'acció de govern.
- f) Donar suport a la Secretaria del Govern i a l'Oficina del President o Presidenta en les tasques de coordinació que li siguin encomanades.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

26.2 La funció establerta a la lletra c) de l'apartat 1 s'exerceix d'acord amb la Secretaria d'Administració i Funció Pública, en l'àmbit de les seves competències.

26.3 De la Direcció General de Coordinació Interdepartamental en depenen:

- a) La Sub-direcció General d'Afers Interdepartamentals.
- b) L'Àrea de Millora de la Regulació.

Article 27

Sub-direcció General d'Afers Interdepartamentals

A la Sub-direcció General d'Afers Interdepartamentals li corresponen les funcions següents:

- a) Donar suport a la Direcció General de Coordinació Interdepartamental en l'exercici de la seva funció de coordinació de l'acció de Govern.
- b) Coordinar l'elaboració i desenvolupament del Pla de Govern, així com dels compromisos que se'n derivin, i de la seva projecció pública.
- c) Fer el seguiment de l'acció del Govern, en coordinació amb els departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- d) Elaborar informes d'anàlisi sobre els assumptes que s'hagin de tractar al Consell Tècnic i al Govern.
- e) Participar de les comissions interdepartamentals i altres organismes transversals que tinguin per objectiu impulsar polítiques que afectin diversos àmbits de govern.
- f) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 28

Àrea de Millora de la Regulació

L'Àrea de Millora de la Regulació, que es configura com una àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Donar suport a la Direcció General de Coordinació Interdepartamental en l'exercici de la seva funció de coordinació de la política de millora de la regulació normativa.
- b) Elaborar i difondre directrius, protocols i guies metodològiques per a la millora de la regulació, en especial per a l'anàlisi de l'impacte de les normes.
- c) Prestar assistència tècnica i consultoria als departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya per portar a terme les avaluacions de qualitat normativa, i especialment de l'impacte normatiu, dels projectes de disposicions generals i de les normes vigents.
- d) Vetllar per la qualitat de les avaluacions d'impacte dels projectes de disposicions generals que s'hagin de sotmetre al Consell Tècnic i al Govern.
- e) Elaborar informes periòdics sobre les actuacions desenvolupades en l'execució de la política de millora de la regulació normativa, en els quals es poden efectuar propostes i recomanacions.
- f) Promoure i desenvolupar activitats d'anàlisi, formació i assessorament per a la millora de la qualitat normativa.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Capítol 5

Gabinet Jurídic de la Generalitat

Article 29

Gabinet Jurídic de la Generalitat

El Gabinet Jurídic de la Generalitat té el rang orgànic, l'estructura i les funcions que li atribueix el Decret 57/2002, de 19 de febrer.

Capítol 6

Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació

Article 30

Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació

30.1 A la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació, amb rang orgànic de secretaria general, en els termes previstos a l'article 11.2 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, li corresponen les funcions següents:

- a) Elaborar l'estratègia comunicativa del Govern.
- b) Definir els criteris i coordinar la política informativa del Govern, també pel que fa a la divulgació de l'acció de govern i la seva imatge a l'exterior.
- c) Coordinar la comunicació del Govern i de les unitats corresponents dels departaments.
- d) Vetllar per la transparència de les accions del Govern en els mitjans de comunicació i canals d'informació institucional.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

- e) Planificar i impulsar les activitats de foment en l'àmbit dels mitjans de comunicació.
- f) Coordinar les actuacions de comunicació del Gabinet de Comunicació del President o Presidenta i de l'Oficina de Comunicació del Departament de la Presidència i del o de la Portaveu del Govern.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

30.2 De la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació depenen:

- a) La Direcció General de Comunicació del Govern.
- b) La Direcció General de Mitjans de Comunicació.

Article 31

Direcció General de Comunicació del Govern

A la Direcció General de Comunicació del Govern li corresponen les funcions següents:

- a) Coordinar i dirigir la política de comunicació del Govern.
- b) Garantir l'adequada cobertura informativa de les activitats del Govern.
- c) Coordinar les oficines i gabinets de premsa del president o presidenta i dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- d) Fer el seguiment de les polítiques informatives del Govern, inclosa la divulgació de l'acció de govern a l'exterior.
- e) Avaluar l'eficàcia de la política informativa respecte al desenvolupament de l'acció de govern de la Generalitat.
- f) Analitzar el tractament informatiu de l'actualitat catalana i de la conjuntura política, econòmica i social en els mitjans de comunicació nacionals i internacionals.
- g) Elaborar els reculls diaris de premsa.
- h) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 32

Direcció General de Mitjans de Comunicació

32.1 A la Direcció General de Mitjans de Comunicació li corresponen les funcions següents:

- a) Impulsar l'elaboració de plans estratègics i d'actuació destinats a desenvolupar el sector de la comunicació audiovisual de Catalunya, d'acord amb l'evolució i transformació tecnològica.
- b) Dirigir el seguiment del compliment dels requisits administratius per emetre dels prestadors de serveis de comunicació audiovisual.
- c) Exercir les facultats de control, inspecció i sanció en matèria de mitjans de comunicació audiovisual, incloses les emissions no emparades per cap títol habilitador. De l'anterior funció se n'exclouen les que són competència del Consell de l'Audiovisual de Catalunya i les que corresponguin a l'òrgan competent en matèria d'inspecció de telecomunicacions.
- d) Impulsar l'elaboració de propostes normatives d'ordenació i protecció en matèria de mitjans de comunicació audiovisual.
- e) Promoure l'anàlisi de les tendències tecnològiques relacionades amb la digitalització dels continguts que determinaran l'evolució de l'oferta audiovisual.
- f) Promoure mesures per l'adequació del sector de la comunicació audiovisual de Catalunya relacionades amb l'impacte de la digitalització, les noves tecnologies i l'evolució dels hàbits de consum audiovisuals.
- g) Planificar i vetllar perquè s'executin les propostes en matèria de comunicació audiovisual orientades a la innovació del sector de la comunicació audiovisual de Catalunya

CVE-DOGC-A-19029095-2019

h) Dissenyar i planificar les polítiques de foment en l'àmbit dels mitjans de comunicació d'acord amb les directrius de la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació.

i) Donar suport a l'edició de publicacions d'acord amb la seva funció social i territorial.

j) Mantenir les relacions amb les administracions i els agents locals pel que fa a l'oferta de serveis de comunicació audiovisual i dels mitjans de comunicació de proximitat.

k) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

32.2 De la Direcció General de Mitjans de Comunicació en depenen:

a) La Sub-direcció General d'Ordenació de l'Espai de Comunicació Audiovisual.

b) El Servei d'Innovació i Cooperació.

Article 33

Sub-direcció General d'Ordenació de l'Espai de Comunicació Audiovisual

33.1 A la Sub-direcció General d'Ordenació de l'Espai de Comunicació Audiovisual li corresponen les funcions següents:

a) Estudiar i elaborar propostes normatives en matèria d'ordenació i protecció de mitjans de comunicació audiovisual.

b) Efectuar el seguiment del compliment dels requisits administratius per emetre, així com de les obligacions legals i els compromisos assumits pels prestadors de serveis de comunicació audiovisual.

c) Efectuar el seguiment de la inspecció i el control de les instal·lacions receptores i de difusió dels senyals de ràdio i de televisió, amb la col·laboració de l'òrgan competent en matèria d'inspecció d'infraestructures de telecomunicacions.

d) Conèixer l'ocupació de l'espectre radioelèctric pel que fa a la ràdio i la televisió, com també els altres sistemes de transport i difusió dins el territori de Catalunya.

e) Proposar, elaborar i fer el seguiment dels projectes i els plans d'actuació destinats a impulsar i desenvolupar els mitjans de comunicació audiovisual a Catalunya.

f) Elaborar els informes i realitzar els estudis tècnics que se li encomanin.

g) Efectuar el seguiment de la inspecció i la gestió i la tramitació de procediments sancionadors.

h) Exercir la interlocució amb els responsables dels registres d'empreses prestadores de serveis de comunicació audiovisual i d'empreses que participen en el procés de la comunicació audiovisual.

i) Mantenir les relacions amb les administracions i els agents locals pel que fa als projectes d'extensió de cobertura dels serveis de comunicació audiovisual.

j) Efectuar el seguiment i l'anàlisi de les iniciatives parlamentàries sobre comunicació audiovisual i de l'activitat del Consell de l'Audiovisual de Catalunya.

k) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

33.2 De la Sub-direcció General d'Ordenació de l'Espai de Comunicació Audiovisual en depèn el Servei de Tramitació, Inspecció i Control.

Article 34

Servei de Tramitació, Inspecció i Control

Al Servei de Tramitació, Inspecció i Control li corresponen les funcions següents:

a) Tramitar els procediments que són competència de la Sub-direcció General d'Ordenació de l'Espai de Comunicació Audiovisual.

b) Efectuar la inspecció i el control de les instal·lacions receptores i emissores dels senyals de ràdio i televisió.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

- c) Elaborar informes, si escau, sobre els recursos que s'interposin contra els actes sancionadors de la Direcció General de Mitjans de Comunicació.
- d) Inspeccionar i instruir, en totes les seves fases, els procediments sancionadors per infraccions en matèria audiovisual, de la competència de la Direcció General de Mitjans de Comunicació.
- e) Efectuar el control de la iniciació de la via de constrenyiment de les sancions fermes imposades en matèria de comunicació audiovisual i de tots els actes necessaris per a l'execució forçosa de les sancions de cessament d'emissions.
- f) Atendre les consultes formulades per les persones interessades sobre el règim sancionador en matèria de comunicació audiovisual.
- g) Gestionar l'arxiu de projectes tècnics presentats pels prestadors de serveis de comunicació audiovisual.
- h) Efectuar el seguiment de la verificació de les condicions de recepció i emissió dels serveis de comunicació audiovisual.
- i) Elaborar i efectuar el seguiment del mapa de l'oferta de comunicació audiovisual a Catalunya.
- j) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 35

Servei d'Innovació i Cooperació

Al Servei d'Innovació i Cooperació li corresponen les funcions següents:

- a) Proposar i gestionar activitats de foment en l'àmbit dels mitjans de comunicació per contribuir a la vertebració d'un espai de comunicació català.
- b) Gestionar la participació de la Generalitat a les empreses i entitats en l'àmbit dels mitjans de comunicació.
- c) Proposar i impulsar investigacions i actuacions dirigides al desenvolupament del sector dels mitjans de comunicació.
- d) Proposar i impulsar programes específics per contribuir a l'enfortiment de les empreses periodístiques.
- e) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Capítol 7

Secretaria General de l'Esport i de l'Activitat Física

Article 36

Secretaria General de l'Esport i de l'Activitat Física

A la Secretaria General de l'Esport i de l'Activitat Física, amb rang de secretaria general en els termes que preveu l'article 11.2 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, li corresponen les funcions que preveu el Text únic de la Llei de l'esport, aprovat pel Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, i la resta de disposicions sectorials aplicables. Sens perjudici de l'anterior, també li corresponen les funcions següents:

- a) Dirigir el Museu i Centre d'Estudis de l'Esport Doctor Melcior Colet.
- b) Impulsar i fer el seguiment de projectes i programes interdepartamentals en el territori relacionats amb el sector de l'activitat física i de l'esport.
- c) Fer el seguiment econòmic, financer i pressupostari de les entitats adscrites al Departament de la Presidència mitjançant la Secretaria General de l'Esport i de l'Activitat Física.

Capítol 8

Secretaria d'Administracions Locals i Relacions amb l'Aran.

Article 37

Secretaria d'Administracions Locals i Relacions amb l'Aran

37.1 La Secretaria d'Administracions Locals, amb rang orgànic de secretaria general en els termes que preveu l'article 11.2 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, té les funcions següents:

- a) Representar el Departament en matèria d'administracions locals.
- b) Planificar, dirigir i executar les polítiques en matèria d'administracions locals.
- c) Impulsar l'execució de plans i programes transversals aprovats pel Govern en l'àmbit local.
- d) Tramitar, elaborar i fer l'estudi de les disposicions i els actes que afectin l'àmbit de les administracions locals.
- e) Cooperar en la racionalització i simplificació de l'ordenació de l'Administració local i del seu sector públic.
- f) Fomentar pràctiques de bon govern en la gestió de l'Administració local basades en la innovació, la transparència, la proximitat, l'eficiència, l'austeritat, l'agilitat administrativa i la rendició de comptes.
- g) Elaborar la proposta de pressupost de les unitats que depenen de la Secretaria i controlar-ne la gestió.
- h) Dirigir, impulsar i coordinar les relacions entre l'Administració de la Generalitat i les administracions locals de Catalunya, així com coordinar els plans i programes conjunts, sens perjudici de les competències d'altres departaments de l'Administració de la Generalitat.
- i) Elaborar el Pla d'inversions locals de Catalunya, en el context de la programació general de les inversions de la Generalitat, i coordinar-lo amb els diferents departaments de la Generalitat.
- j) Impulsar les iniciatives de l'Administració de la Generalitat que afecten les administracions locals.
- k) Coordinar i gestionar la informació econòmica i financera de les administracions locals, sens perjudici de les competències que corresponen al departament competent en matèria d'economia i finances pel que fa a la supervisió financera dels ens locals.
- l) Adoptar mesures per a l'elaboració, el desplegament i l'adequació de la normativa relativa a les administracions locals.
- m) Impulsar la implementació de sistemes eficaços de comunicació i informació entre les administracions locals i la Generalitat de Catalunya.
- n) Proposar actuacions i donar suport a les tasques de la representació de la Generalitat en la Comissió de Govern de la Generalitat-Consell General d'Aran, en la Comissió Mixta Generalitat-Ajuntament de Barcelona, en la Comissió Mixta d'Administració de la Generalitat-Àrea Metropolitana de Barcelona i en els altres òrgans mixtos que es determinin, i exercir les funcions de secretaria d'aquests òrgans paritaris.
- o) Coordinar la participació en els organismes que exerceixin funcions sobre l'àmbit local.
- p) Elaborar documents i emetre els informes que li siguin requerits sobre tots els àmbits relacionats amb la gestió local.
- q) Establir les estratègies i els criteris per al desenvolupament i l'aplicació de les polítiques d'igualtat en matèria d'administracions locals, d'acord amb les directrius establertes a la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- r) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada o que li atribueixi la normativa vigent.

37.2 De la Secretaria d'Administracions Locals i Relacions amb l'Aran en depèn la Direcció General d'Administració Local.

Article 38

CVE-DOGC-A-19029095-2019

Direcció General d'Administració Local

38.1 La Direcció General d'Administració Local té les funcions següents:

- a) Establir les directrius de l'Administració de la Generalitat en relació amb la cooperació i l'assistència als ens locals.
- b) Vetllar per la participació dels ens locals en les polítiques públiques de la Generalitat de Catalunya.
- c) Dirigir l'elaboració i la gestió dels programes de cooperació i finançament local.
- d) Proposar les mesures escaients d'assistència als ens locals en els supòsits de danys catastròfics.
- e) Establir les directrius sobre assistència jurídica i econòmica als ens locals.
- f) Impulsar la tramitació dels expedients relatius a les alteracions de les demarcacions territorials i ordenar la realització d'estudis sobre la matèria.
- g) Donar conformitat a l'adopció dels símbols dels ens locals.
- h) Exercir les competències en matèria de personal de l'Administració local atribuïdes a la Generalitat.
- i) Impulsar l'anàlisi i l'estudi de les matèries relacionades amb l'Administració local de Catalunya.
- j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

38.2 La Direcció General d'Administració Local s'estructura en els òrgans següents:

- a) La Sub-direcció General de Cooperació Local.
- b) La Sub-direcció General d'Assistència Jurídica i d'Innovació a l'Administració Local.

Article 39

Sub-direcció General de Cooperació Local

39.1 La Sub-direcció General de Cooperació Local té les funcions següents:

- a) Impulsar i proposar programes de cooperació local.
- b) Coordinar i gestionar els plans i els programes de manteniment i d'inversions locals.
- c) Coordinar i gestionar els ajuts extraordinaris als ens locals i els expedients de danys catastròfics.
- d) Exercir la secretaria de la Comissió de Cooperació Local de Catalunya.
- e) Exercir la secretaria de la Subcomissió de Cooperació i Règim Econòmic de la Comissió de Govern Local de Catalunya.
- f) Fer el control pressupostari intern de la Direcció General d'Administració Local.
- g) Impulsar mesures per a l'anàlisi i el seguiment de la gestió economicofinancera dels ens locals.
- h) Efectuar el seguiment, l'anàlisi i l'elaboració d'informes i estadístiques relatives als aspectes comptables i pressupostaris de la gestió economicofinancera dels ens locals.
- i) Vetllar per l'aplicació correcta de la normativa vigent en matèria d'hisendes locals i prestar als ens locals l'assessorament oportú en matèria econòmica, financera i comptable.
- j) Coordinar l'Enquesta d'infraestructures i equipaments locals.
- k) Proposar, si escau, la pràctica de requeriments, l'ampliació d'informació i les impugnacions dels pressupostos i de les ordenances, actes i acords en matèria d'hisendes locals dels ens locals.
- l) Relacionar-se amb la Sindicatura de Comptes i el departament competent en matèria d'economia i finances quant a la tutela financera dels ens locals.
- m) Impulsar l'elaboració de les diferents convocatòries i les bases reguladores relatives als fons europeus a Catalunya destinats a ens locals, i fer el seguiment de l'evolució de les operacions programades; i participar en l'elaboració de les diferents convocatòries i les bases reguladores impulsades per altres departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

- n) Fer el seguiment de la política regional europea que afecti els ens locals de Catalunya i proposar estratègies de prioritat d'inversió de fons europeus a Catalunya en l'àmbit local.
- o) Participar en els comitès de direcció per al seguiment de Estratègia RIS3CAT.
- p) Participar en els comitès de programació i seguiment de l'objectiu de cooperació territorial europea del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) en què participen ens locals de Catalunya, fer-ne el seguiment i tramitar els expedients dels ens locals relatius als fons transfronterers.
- q) Coordinar, en l'àmbit competencial de la Sub-direcció General, les actuacions dels serveis territorials de Cooperació Local.
- r) Distribuir, entre les unitats administratives jeràrquicament dependents, i supervisar qualsevol assumpte en matèria de gestió dels fons de cooperació i estructurals i en matèria de cooperació econòmica local.
- s) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

39.2 La Sub-direcció General de Cooperació Local s'estructura en els serveis següents:

- a) Servei de Gestió dels Fons de Cooperació i Estructurals.
- b) Servei de Cooperació Econòmica Local.

Article 40

Servei de Gestió dels Fons de Cooperació i Estructurals

El Servei de Gestió dels Fons de Cooperació i Estructurals té les funcions següents:

- a) Realitzar les propostes de distribució i gestionar el Fons de cooperació local de Catalunya.
- b) Proposar la selecció dels projectes locals susceptibles de rebre fons estructurals europeus, gestionar-los i fer-ne el seguiment, el control i la reprogramació, d'acord amb les directrius de la Unió Europea.
- c) Executar els programes de cooperació financera al món local.
- d) Realitzar les propostes de distribució i gestionar el Fons de cooperació local de Catalunya.
- e) Coordinar territorialment els fons estructurals europeus assignats als ens locals de Catalunya, i definir les convocatòries i programar, seleccionar i controlar les operacions, d'acord amb les directrius de la Unió Europea, dels projectes locals susceptibles de rebre aquests fons.
- f) Coordinar i supervisar l'elaboració de les diferents convocatòries i les bases reguladores dels fons europeus a Catalunya, destinats a ens locals.
- g) Realitzar l'assistència tècnica als ens locals catalans en els projectes de cooperació territorial, de partenariat amb ens d'altres països, susceptibles de finançament europeu, i la instrucció dels expedients.
- h) Executar els programes de cooperació financera al món local.
- i) Gestionar la línia de convocatòria de compensació de càrrecs electes, i tramitar-ne els expedients de concessió, modificació i liquidació corresponents.
- j) Donar suport operatiu a la Subcomissió de Règim Econòmic i a la Comissió de Govern Local de Catalunya.
- k) Assessorar els ens locals en matèria de cooperació territorial i cooperació econòmica local.
- l) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

Article 41

Servei de Cooperació Econòmica Local

El Servei de Cooperació Econòmica Local té les funcions següents:

- a) Coordinar territorialment el Pla únic d'obres i serveis de Catalunya (PUOSC).
- b) Coordinar i supervisar l'elaboració de les diferents convocatòries i les bases reguladores del PUOSC.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

- c) Controlar el finançament dels diferents programes que configuren el PUOSC.
- d) Gestionar les línies de subvenció del PUOSC i tramitar-ne els expedients de concessió, modificació i liquidació corresponents, coordinadament amb els serveis territorials del Departament.
- e) Tramitar els ajuts extraordinaris als ens locals i els expedients per danys catastròfics.
- f) Donar suport operatiu a la Comissió de Cooperació Local de Catalunya.
- g) Assessorar els ens locals en matèria de cooperació econòmica local.
- h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

Article 42

Sub-direcció General d'Assistència Jurídica i d'Innovació a l'Administració Local

La Sub-direcció General d'Assistència Jurídica i d'Innovació a l'Administració Local té les funcions següents:

- a) Prestar l'assessorament tècnic i jurídic en l'aplicació de la normativa en matèria de règim local.
- b) Impulsar, organitzar i divulgar les matèries d'interès jurídic i organitzatiu, que afecten els ens locals.
- c) Assessorar i informar els ens locals en matèria de règim local i d'organització territorial.
- d) Col·laborar, amb l'òrgan competent en matèria de formació, en el disseny de les activitats formatives destinades al personal dels ens locals i els seus càrrecs electes.
- e) Proposar l'establiment de criteris per a la provisió dels llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i exercir la resta de funcions que la normativa vigent atribueix a la Direcció General d'Administració Local en aquesta matèria.
- f) Coordinar l'assistència als ens locals en matèria de personal i en matèria de patrimoni, en els casos subjectes a la intervenció de l'Administració de la Generalitat.
- g) Coordinar l'execució del Mapa municipal de Catalunya.
- h) Coordinar les qüestions relatives a demarcacions territorials i emetre'n l'informe, així com tramitar els expedients corresponents.
- i) Coordinar els serveis territorials d'Administració Local en matèria d'estudi de les ordenances, dels actes i dels acords dels ens locals de Catalunya, a excepció dels relatius a hisendes locals, i en el tràmit de qualsevol altra qüestió relacionada amb l'àmbit competencial de la Sub-direcció General.
- j) Gestionar la participació de la Secretaria d'Administracions Locals a la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya per al desenvolupament i la implantació de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en l'àmbit local.
- k) Fer el seguiment de les reunions i dels acords de la Comissió mixta de traspàs de serveis i recursos de les diputacions a la Generalitat o als consells comarcals.
- l) Exercir la secretaria del Ple de la Comissió de Govern Local de Catalunya, de la Subcomissió de Règim Jurídic i Administratiu i de la Subcomissió en matèria de Prevenció i Extinció d'Incendis i de Salvaments de Catalunya, totes dues de la Comissió de Govern Local de Catalunya, així com de la Comissió de Delimitació Territorial de Catalunya i de la Comissió mixta de traspàs.
- m) Coordinar la representació de la Direcció General en els òrgans col·legiats on està representada.
- n) Gestionar el Registre del sector públic local de Catalunya i el Registre de les organitzacions associatives d'entitats locals.
- o) Coordinar i supervisar qualsevol assumpte en matèria d'assistència jurídica i règim local i, concretament, els expedients relatius a les sol·licituds de dictamen de la Comissió Jurídica Assessora; a la creació, modificació i supressió d'ens locals, i a la toponímia i la simbologia dels ens locals.
- p) Promoure la gestió del coneixement, la recerca, la investigació, la innovació, la modernització i la difusió de bones pràctiques relatives a la gestió, organització i la funció públiques de l'Administració local.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

- q) Definir i proposar models organitzatius i de servei eficients, sostenibles i de qualitat, adequats a les necessitats reals de la gestió del món local.
- r) Proposar i impulsar mesures per a la incorporació de la perspectiva del món local en els àmbits de regulació que s'adoptin.
- s) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

Capítol 9

Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern

Article 43

Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern

43.1 El Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern té les funcions següents:

- a) Proposar i impulsar la planificació de les actuacions relacionades amb l'aprofundiment, el desenvolupament i l'evolució de l'autogovern de Catalunya i les seves institucions, sens perjudici de la col·laboració amb l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- b) Exercir funcions d'assessorament i proposta de les directrius polítiques generals de l'acció de govern i de planificació, definició i impuls de les actuacions dels departaments de la Generalitat i els organismes, empreses i entitats que s'hi adscriuen o s'hi relacionen, adreçades al desenvolupament de l'autogovern i les seves institucions, en col·laboració amb l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- c) Donar suport als departaments de la Generalitat i a les entitats que s'hi adscriuen o s'hi relacionen en l'impuls al desplegament de l'autogovern i la coordinació del seu desplegament, així com portar a terme les actuacions que li siguin encomanades a l'efecte.
- d) Impulsar, supervisar, coordinar i fer el seguiment dels estudis d'anàlisi i prospectiva que es considerin necessaris i siguin prioritaris per a la persona titular del Departament.
- e) Participar en les Comissions Bilaterals Estat-Generalitat en les que sigui designat.
- f) Participar en el desplegament de les relacions institucionals de Catalunya per tal de garantir l'autogovern, sens perjudici de les competències i funcions del departament competent en matèria de relacions institucionals i d'aquells altres òrgans competents en aquesta matèria.
- g) Coordinar la difusió i la promoció de la realitat catalana i la representació institucional del Govern de la Generalitat a Madrid i la interlocució amb les entitats foranes representatives de col·lectius d'altres territoris de l'Estat espanyol amb especial presència a Catalunya.
- h) Fer el seguiment de les actuacions del Govern que es desenvolupin en altres territoris de parla i cultura comunes, tot mantenint relacions amb entitats i governs d'aquests territoris, sens perjudici de les competències que corresponguin a altres departaments.
- i) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

43.2 Del Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern en depenen:

- a) La Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva.
- b) La Direcció General de Relacions amb Entitats i Col·lectius de Diferents Territoris i Cultures.

Article 44

Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva

A la Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva li corresponen les funcions següents:

- a) Planificar, dissenyar i coordinar l'elaboració d'estudis d'anàlisi i prospectiva que la persona titular del

CVE-DOGC-A-19029095-2019

Departament de la Presidència consideri prioritaris.

- b) Fer el seguiment i l'anàlisi de les polítiques i actuacions en els sectors que la persona titular del Departament consideri prioritaris.
- c) Emetre informes de seguiment i avaluació adreçats a la persona titular del Departament.
- d) Participar en el disseny i l'execució dels programes d'actuació impulsats per la persona titular del Departament, quan aquesta li ho encarregui.
- e) Donar suport, assistència tècnica i col·laboració al Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern en aquells assumptes que li ho requereixi.
- f) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 45

Direcció General de Relacions amb Entitats i Col·lectius de Diferents Territoris i Cultures.

45.1 A la Direcció General de Relacions amb Entitats i Col·lectius de Diferents Territoris i Cultures li corresponen les funcions següents:

- a) Dirigir la interlocució de les relacions entre l'Administració de la Generalitat i les entitats foranes representatives de col·lectius d'altres territoris de l'Estat espanyol amb especial presència a Catalunya així com representar la Generalitat en els actes en que aquesta hi hagi de participar.
- b) Fomentar el desenvolupament d'activitats dutes a terme per les entitats esmentades a la lletra a).
- c) Promoure que les actuacions de les entitats esmentades a la lletra a) fomentin el coneixement de la llengua i cultura catalanes entre els seus membres, com a eina d'integració, en col·laboració amb el Departament competent en la matèria.
- d) Conèixer les actuacions dels diferents departaments de la Generalitat en els diferents territoris de parla i cultura comunes, i fomentar-ne la seva coordinació, sens perjudici de les competències i funcions del departament competent en matèria d'acció exterior.
- e) Analitzar les possibles sinèrgies i elaborar propostes d'actuació comunes dels diferents Departaments de la Generalitat en els territoris de parla i cultura catalana, sens perjudici de les competències que corresponguin a altres departaments o òrgans.
- f) Proposar al Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern les actuacions que, dins de les seves funcions, siguin necessàries per a l'enfortiment de les relacions institucionals amb els territoris de parla i cultura catalanes.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades

45.2 De la Direcció General de Relacions amb Entitats i Col·lectius de Diferents Territoris i Cultures en depèn la Casa de la Generalitat a Perpinyà.

Article 46

La Casa de la Generalitat a Perpinyà

46.1 A la Casa de la Generalitat a Perpinyà li corresponen les funcions següents:

- a) Promoure, canalitzar i potenciar activitats de comunicació, d'intercanvi cultural, de cooperació i de suport per al foment de la llengua i la cultura catalanes en el Departament dels Pirineus Orientals.
- b) Potenciar i dinamitzar les relacions entre les institucions del Principat i les del Departament dels Pirineus Orientals.
- c) Fomentar i vehicular els intercanvis institucionals i socials recíprocs en el territori.
- d) Organitzar i assessorar, si s'escau, en l'organització d'activitats vinculades a la difusió cultural, turística, social i econòmica de Catalunya.
- e) Coordinar i promoure accions de suport a la difusió de la realitat del territori transfronterer.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

f) Potenciar i dinamitzar les relacions, intercanvis i projectes de cooperació transfronterera en l'àmbit territorial propi i en col·laboració amb el Departament competent en matèria d'affers exteriors.

g) Facilitar la tramitació d'actuacions relacionades amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o amb altres institucions i organismes amb els que hi hagi acord al respecte, articulant als efectes els mecanismes adients per informar, donar orientació i ajudar a gestionar qualsevol tema que els ciutadans, entitats o institucions li plantegin.

h) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

46.2 El director o directora de la Casa de la Generalitat a Perpinyà està sotmès al règim laboral.

Capítol 10

Institut d'Estudis de l'Autogovern

Article 47

Institut d'Estudis de l'Autogovern

47.1 L'Institut d'Estudis de l'Autogovern exerceix les funcions d'assessorament, planificació, impuls i participació en la supervisió de les actuacions en matèria de desenvolupament de l'autogovern i les seves institucions així com la recerca en matèria d'organització territorial del poder.

47.2 Així mateix, correspon a l'Institut d'Estudis de l'Autogovern assessorar el president o presidenta de la Generalitat amb relació a l'establiment i desplegament de les directrius generals de l'acció del Govern en matèria d'autogovern.

47.3 L'Institut d'Estudis de l'Autogovern està assimilat orgànicament a secretaria general en els termes que preveu l'article 11.2 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, i depèn funcionalment del president o presidenta de la Generalitat en l'exercici de les funcions previstes a l'article 47.2.

Article 48

Estructura de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern

L'Institut d'Estudis de l'Autogovern s'estructura en:

- a) Director o directora.
- b) Consell Rector.
- c) Àrea de Recerca.
- d) Àrea d'Assessorament Sobre l'Organització Territorial del Poder.

Article 49

El director o directora de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern

49.1 La representació de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern correspon al seu director o directora, que és nomenat per decret del Govern de la Generalitat a proposta del conseller o consellera de la Presidència.

49.2 Corresponen al director o directora de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern les següents funcions:

a) Assessorar i proposar a la persona titular del Departament de la Presidència de la Generalitat les directrius polítiques generals de l'acció de govern en relació al desenvolupament de l'autogovern i les seves institucions, sens perjudici d'allò previst a l'article 47.2 i en col·laboració amb el Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern.

b) Definir, planificar, proposar i impulsar les mesures, iniciatives i actuacions dels departaments de la Generalitat i els organismes, empreses i entitats que s'hi adscriuen o s'hi relacionen, adreçades al

CVE-DOGC-A-19029095-2019

desenvolupament de l'autogovern i les seves institucions, sens perjudici de la col·laboració amb el Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern.

- c) Elaborar les propostes de plans d'actuació de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern en l'àmbit de la recerca i l'assessorament sobre l'organització territorial del poder i executar-los un cop aprovats pel Consell Rector.
- d) Presentar la memòria anual de les activitats realitzades al Consell Rector.
- e) Dirigir el personal de l'Institut i coordinar-ne els serveis.
- f) Relacionar-se amb els departaments de l'Administració de la Generalitat, altres administracions, universitats i centres de recerca en l'àmbit de les competències de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- g) Programar, organitzar i dirigir les actuacions necessàries per al compliment de les funcions assignades a l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- h) Elaborar, conjuntament amb la Secretaria General del Departament, l'avantprojecte de pressupost de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- i) Proposar la formalització de convenis i acords de cooperació amb les universitats i altres centres d'estudi i recerca públics i privats.
- j) Proposar les contractacions en matèria de col·laboració científica i publicacions.
- k) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 50

El Consell Rector de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern

50.1 El Consell Rector aprova el pla d'actuacions de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern. Està integrat per:

- a) El president o presidenta de la Generalitat.
- b) La persona titular del Departament de la Presidència.
- c) La persona titular del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda.
- d) La persona titular del Departament d'Empresa i Coneixement.
- e) La persona titular del Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública
- f) La persona titular del Departament de Justícia.
- g) La persona titular del Comissionat de la Presidència per al Desplegament de l'Autogovern.
- h) El director o directora del Gabinet Jurídic de la Generalitat.
- i) El president o presidenta de la Comissió Jurídica Assessora.
- j) Una persona representant d'institucions de recerca en l'àmbit de les ciències polítiques i socials vinculades a la Generalitat de Catalunya o a les universitats públiques de Catalunya designada per la persona titular del Departament de la Presidència a proposta del director o directora de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- k) Una persona representant de cadascuna de les universitats públiques de Catalunya a proposta d'aquestes.
- l) Un màxim de tres persones expertes internacionals de prestigi pertanyents a centres amb funcions anàlogues a les que desenvolupa l'Institut d'Estudis de l'Autogovern, designats pel o per la titular del Departament de la Presidència de la Generalitat a proposta del director o la directora de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- m) El director o directora de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- n) El o la cap de l'àrea de Recerca que actuarà com a secretari o secretària, amb veu i sense vot.

50.2 Els o les vocals amb rang de conseller o consellera podran delegar la seva assistència a les reunions del Consell Rector en una persona amb rang orgànic mínim de secretari general.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

Article 51

Àrea de Recerca

A l'Àrea de Recerca, que es configura com una àrea funcional, li corresponen les funcions següents:

- a) Donar suport al director o directora en la realització de les activitats de recerca.
- b) Elaborar la proposta de pla d'activitats.
- c) Realitzar estudis, anàlisis i projectes de recerca sobre organització territorial del poder, des del vessant polític, jurídic, econòmic, social i administratiu, i de dret comparat.
- d) Realitzar, promoure i difondre estudis i treballs relacionats amb l'organització territorial del poder mitjançant l'organització de seminaris, jornades i altres activitats científiques.
- e) Fomentar la recerca universitària sobre l'organització territorial del poder.
- f) Promoure la traducció, publicació i difusió de treballs sobre l'organització territorial del poder.
- g) Coordinar les activitats d'estudi i de recerca i fer el seguiment de la seva execució.
- h) Planificar, dissenyar i coordinar l'elaboració d'estudis comparats amb relació a l'organització territorial del poder.
- i) Dissenyar, coordinar i participar en la projecció acadèmica i científica internacional del desenvolupament de l'autogovern de Catalunya.
- j) Fer el seguiment de l'activitat de recerca realitzada per becaris i altres investigadors o investigadores que col·laboren amb l'Institut.
- k) Proposar al director o directora la signatura de convenis i contractes relacionats amb les activitats de recerca.
- l) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 52

Àrea d'Assessorament sobre l'Organització Territorial del Poder

A l'Àrea d'Assessorament sobre l'Organització Territorial del Poder, que es configura com una àrea funcional, li corresponen les funcions següents:

- a) Donar suport al director o directora en relació a les funcions d'assessorament, direcció, impuls, planificació i supervisió de les actuacions en matèria de desenvolupament de l'autogovern.
- b) Realitzar estudis i propostes d'actuació sobre l'organització territorial del poder.
- c) Elaborar projectes normatius amb relació a l'organització territorial del poder.
- d) Fer el seguiment i anàlisi de les polítiques normatives estatals i de la jurisprudència constitucional i ordinària que afectin l'organització territorial del poder.
- e) Fer el seguiment i avaluació de les iniciatives estatals, europees i d'organismes internacionals que puguin tenir repercussió sobre les competències de la Generalitat, sens perjudici de les competències de la resta de departaments de la Generalitat.
- f) Fer el seguiment de les propostes doctrinals i polítiques sobre l'organització territorial del poder.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Capítol 11

Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid

Article 53

Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid

53.1 La Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid, amb rang orgànic de secretaria general en els termes previstos a l'article 11.2 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, té per objecte la difusió i la promoció de la realitat catalana i la representació institucional del Govern de la Generalitat a la capital de l'Estat.

53.2 A la Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid li corresponen les funcions següents:

- a) Tenir la representació ordinària i permanent del Govern de la Generalitat a la capital de l'Estat.
- b) Dirigir, en l'àmbit de la seva competència, les activitats de representació i relacions públiques del Govern de la Generalitat.
- c) Representar el Govern de la Generalitat a les recepcions públiques i a tots els actes de l'Administració de la Generalitat que se celebrin a la capital de l'Estat, llevat dels casos en què hi siguin presents el president o presidenta o algun membre del Govern de la Generalitat.
- d) Acompanyar el president o presidenta i els alts càrrecs en els seus desplaçaments oficials.
- e) Traslladar al president o presidenta de la Generalitat i a les persones titulars dels departaments corresponents les informacions d'interès general i trametre la documentació que rebí del Govern de l'Estat o dels òrgans executius d'altres administracions públiques i de qualsevol altre estament, públic o d'una altra naturalesa.
- f) Traslladar la informació i la documentació subministrades pel president o presidenta de la Generalitat i les persones titulars dels diversos departaments a les autoritats estatals oportunes i difondre l'acció del Govern de la Generalitat entre les diferents institucions estatals.
- g) Elevar al president o presidenta de la Generalitat, als membres del Govern i als departaments suggeriments, propostes i informes sobre matèries de la seva competència.
- h) Gestionar els contractes derivats de les activitats d'aquesta, dins els límits de les seves competències.
- i) Preparar la memòria anual sobre gestió i explotació i l'avantprojecte del pressupost de la Delegació.
- j) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

53.3 De la Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid en depèn la Secretaria de la Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid

53.4 La Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid gestiona, d'acord amb les funcions establertes, el Centre Cultural i Llibreria Blanquerna.

Article 54

Secretaria de la Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid

A la Secretaria de la Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid, assimilada orgànicament a sub-direcció general, li corresponen les funcions següents:

- a) Donar suport immediat a la persona titular de la Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid i substituir-la en els casos d'absència i malaltia.
- b) Elaborar les propostes de programes específics de difusió de la realitat catalana en tots els àmbits, a la capital de l'Estat, d'acord amb els objectius estratègics que indiqui el delegat o delegada.
- c) Organitzar el desplegament executiu de les activitats de la Delegació, elaborar-ne el pressupost i informar-ne l'òrgan competent perquè l'executi.
- d) Coordinar l'operativa logística del Centre Cultural i Llibreria Blanquerna.
- e) Promoure l'accés i la creació de nous públics per al conjunt d'activitats que tenen lloc al Centre Cultural i Llibreria Blanquerna, i organitzar la difusió i comunicació de les activitats.
- f) Fomentar la coordinació amb els departaments de la Generalitat i altres institucions públiques i privades d'interès per als programes de la Delegació.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

g) Supervisar la gestió econòmica, pressupostària, administrativa i de recursos humans en els termes previstos en el Decret 461/2004, de 28 de desembre, del règim de gestió econòmica desconcentrada de la Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid.

h) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 55

Centre Cultural i Llibreria Blanquerna

El Centre Cultural i Llibreria Blanquerna té per funció la difusió de la cultura catalana a Madrid i s'estructura en:

a) El Centre Cultural Blanquerna, dedicat a l'anàlisi i el debat de la cultura i la societat catalanes en tots els seus àmbits, així com la difusió de les pràctiques culturals pròpies i l'ensenyament de la llengua catalana a Madrid.

b) La Llibreria Blanquerna, amb funcions pròpies de llibreria especialitzada en la comercialització de publicacions sobre Catalunya, la seva història i les seves institucions, i les editades per la Generalitat de Catalunya, i que posa l'èmfasi en els autors catalans, que promociona amb accions específiques.

Disposicions addicionals

Primera. Modificació de denominació d'òrgans

Es modifica la denominació dels òrgans següents:

La Secretaria General de l'Esport, prevista a l'article 1.1 e) del Decret 27/2018, de 7 de juny, de reestructuració del Departament de la Presidència, passa a denominar-se Secretaria General de l'Esport i de l'Activitat Física.

La Sub-direcció General d'Assistència Jurídica i Règim Local, prevista a l'article 44 del Decret 262/2016, de 7 de juny, de reestructuració del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge, passa a denominar-se Sub-direcció General d'Assistència Jurídica i Innovació a l'Administració Local.

Segona. Adscripció d'òrgans col·legiats

1. Resta adscrit al Departament de la Presidència, mitjançant la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació, el Consell Editorial de la Generalitat.

2. Resten adscrits al Departament de la Presidència, mitjançant la Secretaria General, la Comissió de Commemoracions i el Jurat d'Expropiació de Catalunya.

3. Resten adscrits al Departament de la Presidència les entitats i òrgans col·legiats amb funcions que s'integren dins les competències assumides per aquest Departament. Les entitats i òrgans esmentats es regulen per la seva normativa específica en tot el que no preveu aquest Decret.

Tercera. Consell Editorial de la Generalitat

1. El Consell Editorial de la Generalitat és un òrgan col·legiat que té per objecte conèixer l'activitat editorial de l'Administració de la Generalitat i afavorir-ne la coordinació i racionalització.

2. Al Consell Editorial de la Generalitat li corresponen les funcions següents:

a) Elaborar la normativa editorial de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, els organismes autònoms i les altres entitats que s'hi adscriuen, elevar-la al Govern, a través de la persona titular del Departament, i fer el seguiment de la seva aplicació.

b) Conèixer i aprovar els projectes editorials, en qualsevol format, dels departaments de l'Administració de la

CVE-DOGC-A-19029095-2019

Generalitat, els organismes autònoms i les altres entitats que s'hi adscriuen.

c) Aprovar les directrius generals del pressupost editorial dels departaments de l'Administració de la Generalitat, els organismes autònoms i les altres entitats que s'hi adscriuen, per tal de contribuir a la contenció de la despesa i dels costos.

d) Fer el seguiment dels projectes editorials aprovats.

e) Impulsar una major participació del sector editorial privat en la coedició de publicacions.

f) Realitzar totes les actuacions que contribueixin a millorar la coordinació, la producció i la difusió de les publicacions de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, els organismes autònoms i les altres entitats que s'hi adscriuen.

3. El Consell Editorial de la Generalitat de Catalunya està integrat per:

a) La persona titular de la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació del Departament de la Presidència, que n'exerceix la presidència.

b) La persona titular de la direcció de l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions de la Generalitat de Catalunya, que n'exerceix la vicepresidència primera.

c) La persona titular de la Direcció General de Difusió, que n'exerceix la vicepresidència segona.

d) La persona titular de la Sub-direcció General de Difusió de la Direcció General de Difusió.

e) La persona titular de la Sub-direcció General de Publicacions de l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions de la Generalitat de Catalunya.

4. El Consell Editorial de la Generalitat de Catalunya pot comptar amb l'assessorament d'una persona proposada pel Gremi d'Editors de Catalunya i una persona proposada pel Gremi de Llibreters de Catalunya, que assistiran a les reunions amb veu i sense vot. Així mateix, el Consell Editorial de la Generalitat de Catalunya pot convocar a les seves sessions representants dels departaments de l'Administració de la Generalitat, els organismes autònoms i les altres entitats que s'hi adscriuen, si es considera convenient. A aquest efecte, el secretari o la secretària general de cada departament designarà la persona que actuarà d'interlocutora departamental amb el Consell.

El Consell Editorial de la Generalitat de Catalunya pot crear comissions de treball integrades per membres del Consell i per les persones previstes als paràgrafs anteriors.

5. La coordinació tècnica i la Secretaria del Consell Editorial de la Generalitat de Catalunya corresponen a la vicepresidència primera, que les exercirà a través de l'Àrea de Coordinació Editorial de l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions de la Generalitat de Catalunya.

Quarta. Jurat d'Expropiació de Catalunya

1. El Jurat d'Expropiació de Catalunya està regulat per la Llei 9/2005, de 7 de juliol, del Jurat d'Expropiació de Catalunya; el Decret 120/2009, de 28 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Jurat d'Expropiació de Catalunya, i la resta de normativa aplicable.

2 S'adscriu al Jurat d'Expropiació de Catalunya l'Oficina Tècnica de Suport al Jurat d'Expropiació de Catalunya, configurada com a àrea funcional, amb la funció de donar suport tècnic al Jurat d'Expropiació de Catalunya en l'exercici de les seves funcions.

Cinquena. Relació de consorcis mitjançant el Departament de la Presidència

Es relacionen amb l'Administració de la Generalitat mitjançant el Departament de la Presidència tots els consorcis que tinguin atribuïdes funcions en l'àmbit competencial d'aquest Departament.

Sisena. Referències normatives a òrgans suprimits o modificats

Totes les referències que la normativa vigent faci a òrgans que se suprimeixen o es modifiquen en aquest Decret s'han d'entendre fetes als òrgans que assumeixen les seves funcions o estructura.

Setena. Àrea de Seguretat Institucional

1. L'Àrea de Seguretat Institucional depèn orgànicament de la Direcció General de la Policia del departament competent en matèria de seguretat ciutadana.
2. A l'Àrea de Seguretat Institucional li corresponen les funcions següents:
 - a) Garantir la seguretat del president o presidenta de la Generalitat, els expresidents o expresidentes, el conseller o consellera de la Presidència i altres persones que determini la persona titular de la Secretaria General de la Presidència.
 - b) Planificar i implantar mesures adreçades a la protecció del personal i les instal·lacions del Palau de la Generalitat, seu de la Presidència de la Generalitat, així com dels edificis que determini la persona titular de la Secretaria General de la Presidència.
 - c) Dirigir l'operativa dels serveis que s'encomanin al personal adscrit a l'Àrea.
 - d) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.
3. L'Àrea de Seguretat Institucional exerceix les seves funcions sens perjudici de les funcions atribuïdes a altres òrgans amb competència sobre la seguretat ciutadana, d'acord amb els procediments de coordinació i col·laboració que s'estableixin per a la protecció de la Presidència de la Generalitat.
4. L'Àrea de Seguretat Institucional comptarà amb una dotació de personal de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra i la seva adscripció serà efectuada pel departament competent en matèria de seguretat ciutadana, d'acord amb la Secretaria General de la Presidència, pel procediment de lliure designació.
5. El departament competent en matèria de seguretat ciutadana proveirà l'Àrea de Seguretat Institucional de les infraestructures i mitjans necessaris per al desenvolupament de les funcions que se li atribueixen.

Disposicions transitòries

Primera. Llocs de comandament de les unitats afectades pel Decret

Les persones que ocupen els llocs de comandament de les unitats afectades per aquest Decret seguiran exercint les seves funcions respectives mentre no s'adaptin o es proveeixin, si escau, els llocs de treball corresponents d'acord amb l'estructura regulada.

Segona. Retribucions de les persones afectades per les modificacions orgàniques del Decret

Les persones que resultin afectades per les modificacions orgàniques d'aquest Decret continuen percebent la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits als quals s'estaven imputant, fins que s'adoptin les disposicions de desplegament i pressupostàries corresponents.

Tercera. Serveis Territorials al Penedès

Les comarques i municipis que integren la demarcació del Penedès previstes a l'article 9 de la Llei 30/2010, del 3 d'agost, es mantenen dins dels àmbits territorials dels Serveis Territorials que preveu l'article 19 d'aquest Decret, mentre no es creïn els serveis territorials corresponents.

Disposició derogatòria

Es deroguen les disposicions següents:

Decret 303/1994, de 16 de novembre, pel qual es regulen els fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal gestionats pel Departament de la Presidència.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

Decret 223/1998, de 30 de juliol, pel qual s'actualitzen els fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal gestionats pel Departament de la Presidència.

Ordre PRE/546/2006, de 13 de novembre, per la qual es regulen fitxers que contenen dades de caràcter personal en l'àmbit del Departament de la Presidència.

Ordre PRE/1/2008, de 2 de gener, d'actualització de la regulació dels fitxers que contenen dades de caràcter personal al Departament de la Presidència.

Ordre PRE/6/2010, d'11 de gener, de creació i supressió de fitxers de dades de caràcter personal al Departament de la Presidència.

Ordre PRE/93/2011, de 24 de maig, de creació i supressió de fitxers de dades personals de la Direcció General d'Atenció Ciutadana i Difusió del Departament de la Presidència.

Ordre PRE/70/2013, de 24 d'abril, per la qual es regulen fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionats en l'àmbit del Departament de la Presidència.

Ordre PRE/204/2014, de 7 de juliol, per la qual es regulen fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionats en l'àmbit del Departament de la Presidència.

Ordre PRE/208/2015, de 8 de juliol, per la qual es regulen fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionades en l'àmbit del Departament de la Presidència.

Ordre PRE/19/2016, de 5 de febrer, per la qual es creen i modifiquen fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionats en l'àmbit del Departament de la Presidència.

Articles 1.1.c), 1.2.c), 16 a 18, 39 a 44 i 57 del Decret 262/2016, de 7 de juny, de reestructuració del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

Decret 266/2016, de 5 de juliol, de reestructuració del Departament de la Presidència, amb excepció dels articles 34 a 42 i 44 a 49 i les disposicions finals primera, segona, tercera, quarta i cinquena.

Decret 4/2018, de 2 de juny, pel qual es crea l'Oficina del President/a de la Generalitat de Catalunya.

Decret 27/2018, de 7 de juny, de reestructuració del Departament de la Presidència.

Disposicions finals

Primera. Modificació del Decret 57/2002, de 19 de febrer, de modificació del Decret 257/1997, de 30 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis Jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, amb el contingut següent:

Es modifica la lletra b) de l'article 8 que passa a tenir la redacció següent:

"La Direcció General de Serveis Consultius i Coordinació Jurídica, de la qual depèn la Sub-direcció General de Serveis Consultius i Coordinació Jurídica."

Segona. Disposicions necessàries per al desplegament d'aquest Decret

Es faculta la persona titular del Departament de la Presidència per dictar les disposicions necessàries per al desplegament d'aquest Decret, i a la persona titular del Departament de la Vicepresidència i Economia i Hisenda per realitzar les adaptacions pressupostàries necessàries per donar compliment a aquest Decret.

Es faculten les persones titulars dels departament de la Presidència i d'Interior per dictar les disposicions necessàries per al desplegament de la disposició addicional setena d'aquest Decret, en l'àmbit de les seves competències.

Tercera. Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor el mateix dia de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

CVE-DOGC-A-19029095-2019

Barcelona, 29 de gener de 2019

Joaquim Torra i Pla

President de la Generalitat de Catalunya

Elsa Artadi i Vila

Consellera de la Presidència

(19.029.095)