

DISPOSICIONS**DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA****DECRET 266/2016, de 5 de juliol, de reestructuració del Departament de la Presidència.**

El Decret 2/2016, de 13 de gener, 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 28/2016, de 19 de gener, 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 conformen el Departament. La nova distribució de competències establerta pel Decret 2/2016, de 13 de gener, atribueix al Departament de la Presidència les competències en matèria de polítiques de dones, d'impuls al desplegament de l'autogovern i de telecomunicacions i societat de la informació. Aquest mateix Decret 2/2016, de 13 de gener, estableix que competències que anteriorment s'atribuïen al Departament de la Presidència passessin a ser competència d'altres departaments de la Generalitat, principalment els afers exteriors, la cooperació al desenvolupament, la direcció de les delegacions territorials del Govern de la Generalitat i l'establiment de criteris, direcció i control de la contractació pública.

Així doncs, aquest Decret desenvolupa l'estructura del Departament establerta al Decret 28/2016, de 19 de gener, i hi aprofundeix.

Amb la voluntat de contribuir a una major transparència i simplicitat de les normes i disminuir la dispersió normativa existent, aquest text normatiu deroga el Decret 118/2013, de 26 de febrer, de reestructuració del Departament de la Presidència; el Decret 28/2016, de 19 de gener, de reestructuració del Departament de la Presidència, i el Decret 201/2016, d'1 de març, de modificació del Decret 28/2016, de 19 de gener, de reestructuració del Departament de la Presidència. Així mateix 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.

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:

Article 1

El conseller/a de la Presidència i organització general del Departament de la Presidència

1.1 El conseller/a 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/a 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.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

- e) La Secretaria de Difusió i Atenció Ciutadana.
- f) La Secretaria General de l'Esport.
- g) La Secretaria de Telecomunicacions, Ciberseguretat i Societat Digital.
- h) La Secretaria per al Desenvolupament de l'Autogovern.
- i) L'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- j) La Delegació del Govern a Madrid.
- k) La Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva.

1.3 Resten adscrits al Departament de la Presidència:

1.3.1. Mitjançant la Secretaria General:

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

1.3.2 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.

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

1.3.4 Mitjançant la Secretaria General de l'Esport:

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

1.3.5 Mitjançant la Secretaria de Telecomunicacions, Ciberseguretat i Societat Digital:

- a) El Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació.
- b) Les fundacions vinculades al Departament de la Presidència que tenen com a finalitat activitats incloses en l'àmbit competencial de la Secretaria de Telecomunicacions, Ciberseguretat i Societat Digital es relacionen amb el Departament a través d'aquesta secretaria sectorial.

1.4 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.

1.5 EQUACAT SA es relaciona amb el Departament de la Presidència mitjançant la Secretaria General de l'Esport.

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

1.7 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/a 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.

Article 2

Oficina del President/a

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

CVE-DOGC-A-16187076-2016

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

- a) Facilitar l'assistència al president/a de la Generalitat.
- b) Prestar assistència al president/a 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/a.
- d) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

2.3 L'Oficina del President/a s'estructura de la manera següent:

- a) El Gabinet de Relacions Institucionals.
- b) El Gabinet de Relacions Externes i Protocol.
- c) El Gabinet de Comunicació del President/a.
- d) La Secretaria del President/a.

2.4 Al Gabinet de Relacions Institucionals li correspon:

- 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.

2.5 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.

2.6. Al Gabinet de Comunicació del President/a, d'acord amb les directrius de la Secretaria de Comunicació del Govern, li corresponen les funcions següents:

- a) Dirigir la política de comunicació del president/a de la Generalitat.
- b) Donar suport i assessorar el president/a 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.

2.7. A la Secretaria del President/a li corresponen les funcions següents:

- a) Assegurar l'assistència personal al president/a de la Generalitat.
- b) Dirigir i coordinar el suport administratiu al president/a de la Generalitat.
- c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

2.8 Els 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/a

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

3.2 El Gabinet del Conseller/a té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-16187076-2016

- 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/a depenen les unitats següents:

- a) L'Oficina de la Secretaria del Conseller/a.
- b) L'Oficina de Premsa.
- c) L'Oficina de Protocol.

3.4 L'Oficina de la Secretaria del Conseller/a té les funcions següents:

- a) Coordinar i realitzar les tasques administratives de suport a la persona titular del Departament.
- b) Assistir la persona titular del Departament en l'organització de la seva agenda d'activitats.
- 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/a.
- b) Assessorar i assistir la persona titular del Departament.
- c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

3.7 Els 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/de la Portaveu del Govern

4.1 A l'Oficina de Comunicació del Departament de la Presidència i del/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 a la persona titular del Departament de la Presidència i assistir-la 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/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.

Article 5

Secretaria General de la Presidència

5.1 A la Secretaria General de la Presidència li corresponen les funcions següents:

- a) Les que li atribueix 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.
- b) Coordinar les actuacions del Govern que es desenvolupin en altres territoris de llengua i cultura comunes, sens perjudici de les competències que corresponguin a altres departaments.

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) La Casa de la Generalitat a Perpinyà.

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

Article 7

Subdirecció General de Règim Econòmic i Contractació

7.1 La Subdirecció 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 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.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

7.2 La Subdirecció 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 subhabilitacions.
- 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

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Subdirecció General de Recursos Humans

10.1 A la Subdirecció 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 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 Subdirecció 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

Subdirecció General d'Obres i Serveis

12.1 A la Subdirecció General d'Obres i Serveis li corresponen les funcions següents:

CVE-DOGC-A-16187076-2016

- 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 Subdirecció 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) Programar 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 Subdirecció 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

CVE-DOGC-A-16187076-2016

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 Subdirecció 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 Subdirecció General d'Obres i Serveis i la definició dels indicadors de resultats.
- f) Fer el seguiment de les obligacions que afecten la Subdirecció 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) Supervisar, coordinar i gestionar els webs i altres eines de comunicació i difusió mitjançant Internet, com ara butlletins electrònics i espais de participació ciutadana, entre altres, promoguts per les unitats directives del Departament de la Presidència, organismes autònoms i ens dependents.
- f) Impulsar i desenvolupar eines de gestió del coneixement i de comunicació interna.
- g) Impulsar i coordinar mesures destinades a la millora de l'accés i de les relacions de la ciutadania amb el Departament, a través del desenvolupament dels serveis electrònics i d'actuacions en matèria d'interoperabilitat i relacions interadministratives.
- h) Exercir la direcció tècnica de la implementació de l'administració electrònica, proposar les actuacions necessàries per a la producció i evolució dels serveis electrònics, i fer el seguiment de la seva execució en coordinació amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.
- i) Impulsar i coordinar les mesures organitzatives derivades de la implantació de les tecnologies de la informació i coordinar les accions que en resultin conjuntament amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.
- 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 a 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 i l'accés a la informació pública, així com coordinar les unitats d'informació del sector públic del Departament.
- l) 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 els 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 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 perquè els procediments que s'ofereixin a la ciutadania pel canal electrònic es desenvolupin de forma preferent mitjançant les solucions corporatives, d'acord amb el que s'estableix a l'article 10.1 del Decret 56/2009, de 7 d'abril, per a 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 del 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/a de l'Àrea TIC del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació i 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, d'acord amb la dotació de recursos requerits i aprovats pel Departament.

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/a de Serveis de l'estat de situació en matèria de ciberseguretat.

Article 17

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Assessoria Jurídica

A l'Assessoria Jurídica, amb rang orgànic de subdirecció 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 subdirecció general, li corresponen les funcions següents:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Planificar, elaborar i executar els programes de normalització lingüística i promoure els plans d'acció que se'n derivin, d'acord amb les directrius generals en aquesta matèria.
- d) Elaborar la memòria anual d'activitats del Departament i altres publicacions de naturalesa anàloga.
- 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) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 19

La Casa de la Generalitat a Perpinyà

19.1 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 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.
- 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'afers exteriors.
- g) Facilitar la tramitació d'actuacions relacionades amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o amb altres institucions i organismes amb els quals 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.

19.2 El director/a de la Casa de la Generalitat a Perpinyà està sotmès al règim laboral.

Article 20

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Secretaria del Govern

20.1 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.

20.2 De la Secretaria del Govern en depenen:

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

20.3 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 21

Oficina del Govern

21.1 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 Generalitat, llevat dels que adoptin la forma d'anunci.
- f) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

21.2 De l'Oficina del Govern en depenen:

- a) La Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment d'Iniciatives.
- b) La Subdirecció General de Gestió i de Supervisió de Publicacions Oficials.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

21.3 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 22

Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment d'Iniciatives

A la Subdirecció 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 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, amb relació als 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, exclosa la publicació oficial, i gestionar les incidències que es puguin produir.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 23

Subdirecció General de Gestió i de Supervisió de Publicacions Oficials

A la Subdirecció 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/a 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) Tramitar i controlar la publicació oficial 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.
- 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 24

Direcció General de Coordinació Interdepartamental

24.1 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 en les tasques de coordinació que li siguin encomanades.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

24.2 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.

24.3 De la Direcció General de Coordinació Interdepartamental en depenen:

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

Article 25

Subdirecció General d'Afers Interdepartamentals

A la Subdirecció 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 del 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 26

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.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

- 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.

Article 27

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.

Article 28

Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació

28.1 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.
- 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 i de l'Oficina de Comunicació del Departament de la Presidència i del/de la Portaveu del Govern.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

28.2 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 29

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/a i dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

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

Article 30

Direcció General de Mitjans de Comunicació

30.1 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 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 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 a 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.
- 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.

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

- a) La Subdirecció General d'Ordenació de l'Espai de Comunicació Audiovisual.
- b) El Servei d'Innovació i Cooperació.

Article 31

Subdirecció General d'Ordenació de l'Espai de Comunicació Audiovisual

31.1 A la Subdirecció General d'Ordenació de l'Espai de Comunicació Audiovisual li corresponen les funcions següents:

- a) Estudiar i elaborar propostes normatives en matèria 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 o de distribució dels senyals

CVE-DOGC-A-16187076-2016

de radiodifusió sonora 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 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.

31.2 De la Subdirecció General d'Ordenació de l'Espai de Comunicació Audiovisual en depèn el Servei de Tramitació, Inspecció i Control.

Article 32

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 Direcció General de Mitjans de Comunicació.
- b) Efectuar la inspecció i el control de les condicions tècniques d'emissió o recepció de les instal·lacions emissores o receptors dels senyals de ràdio i televisió.
- c) Elaborar informes, si escau, sobre els recursos que s'interposin contra els actes sancionadors de la Direcció General de Mitjans de Comunicació.
- d) 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 constreyniment de les sancions fermes imposades en matèria de comunicació audiovisual.
- 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 d'emissió o recepció 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 33

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.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

- 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

Article 34

Secretaria de Difusió i Atenció Ciutadana

34.1 A la Secretaria de Difusió i Atenció Ciutadana, 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) Impulsar i coordinar noves formes de relació amb la ciutadania perquè els actors públics (ciutadania, empreses, entitats) aportin coneixement col·lectiu.
- b) Supervisar i coordinar polítiques d'atenció ciutadana de qualitat basades en l'omnicanalitat, facilitant un ús transversal de tots els canals, i interactuant amb tots els departaments i organismes del sector públic.
- c) Supervisar i coordinar l'organització dels serveis d'informació i comunicació corporativa de l'Administració de la Generalitat.
- d) Aprovar la publicitat institucional i els criteris de la imatge institucional de la Generalitat de Catalunya.
- e) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

34.2 De la Secretaria de Difusió i Atenció Ciutadana en depenen:

- a) La Direcció General d'Atenció Ciutadana.
- b) La Direcció General de Difusió.

Article 35

Direcció General d'Atenció Ciutadana

35.1 A la Direcció General d'Atenció Ciutadana li corresponen les funcions següents:

- a) Coordinar els serveis corporatius d'informació i d'atenció ciutadana per a tots els canals i establir els requeriments perquè es prestin amb qualitat, a partir d'indicadors d'avaluació de l'ús, i perquè es difonguin adequadament.
- b) Establir els criteris i procediments relacionats amb els webs i tràmits de la Generalitat pel que fa a la identitat corporativa, l'ús de dominis, les pautes d'accessibilitat, entre d'altres aspectes.
- c) Dirigir el procés d'obertura de comptes i perfils de xarxes socials del conjunt d'organismes de la Generalitat de Catalunya i mantenir-ne el directori unificat.
- d) Dirigir i planificar l'oferta de serveis mòbils de la Generalitat i altres dispositius que s'interconnecten a través d'internet per comunicar serveis a la ciutadania o relacionar-s'hi.
- e) Dirigir els sistemes corporatius de comunicació amb la ciutadania per mitjà de la telefonia i de la bústia de contacte per garantir un model d'atenció integral.
- f) Impulsar un model d'oficina d'atenció presencial integrada amb tots els canals i d'oficina de registre digital orientat a la millora contínua del servei.
- g) Crear, impulsar i mantenir els sistemes corporatius i les bases de dades corporatives de registre, d'informació i d'atenció ciutadana.
- h) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

35.2 De la Direcció General d'Atenció Ciutadana en depèn la Subdirecció General d'Atenció Ciutadana.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Article 36

Subdirecció General d'Atenció Ciutadana

36.1 A la Subdirecció General d'Atenció Ciutadana li corresponen les funcions següents:

- a) Gestionar les bases de dades corporatives d'atenció ciutadana, i els sistemes corporatius d'informació i atenció ciutadana.
- b) Coordinar els serveis d'informació i atenció digital -mitjançant el web, les xarxes socials i els serveis mòbils-, telefònica i presencial.
- c) Establir directrius per publicar els tràmits de manera integral per al conjunt de l'Administració de la Generalitat.
- d) Coordinar, amb la Direcció General de Difusió, la planificació i execució de campanyes de publicitat en els canals digitals d'atenció ciutadana i establir-hi els criteris escaients.
- e) Coordinar les oficines d'atenció ciutadana de l'Administració de la Generalitat en el territori impulsant-hi un model corporatiu d'atenció presencial integrada.
- f) Establir el sistema d'indicadors de la Direcció General d'Atenció Ciutadana i sistemes de gestió de la qualitat en els serveis d'atenció ciutadana.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

36.2 De la Subdirecció General d'Atenció Ciutadana en depenen:

- a) L'Àrea d'Atenció Digital.
- b) L'Àrea d'Atenció Presencial i Qualitat.
- c) L'Àrea d'Atenció Telefònica.

Article 37

Àrea d'Atenció Digital

A l'Àrea d'Atenció Digital, configurada com a àrea funcional, li corresponen les funcions següents:

- a) Impulsar i gestionar els serveis d'atenció ciutadana per mitjans digitals (webs, tràmits, dominis, cercador, analítica, butlletins, xarxes socials, serveis mòbils i multimèdia).
- b) Gestionar el portal gencat.cat i coordinar i fer el seguiment dels webs departamentals i altres organismes (incloent-hi el sector públic).
- c) Impulsar la realització de tràmits de l'Administració de la Generalitat a través del portal gencat.cat.
- d) Impulsar la comunicació de serveis i continguts mitjançant les xarxes socials.
- e) Gestionar l'obertura, manteniment i tancament de comptes i perfils de xarxes socials dels organismes de la Generalitat de Catalunya.
- f) Gestionar l'oferta de serveis mòbils de la Generalitat i altres dispositius que s'interconnecten a través d'internet.
- g) Elaborar les guies i els indicadors dels diferents canals digitals per afavorir-ne el tractament conjunt i inferir-ne l'adequada gestió.
- h) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 38

Àrea d'Atenció Presencial i Qualitat

A l'Àrea d'Atenció Presencial i Qualitat, configurada com a àrea funcional, li corresponen les funcions següents:

- a) Impulsar la xarxa corporativa d'oficines d'atenció ciutadana al territori, en el marc de l'atenció omnicanal.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

- b) Proposar la implantació del model corporatiu d'atenció presencial integrada.
- c) Elaborar les propostes de criteris de treball i d'avaluació interna i externa dels sistemes d'informació en l'àmbit de l'atenció presencial.
- d) Mantenir el sistema d'informació comuna de l'organigrama de la Generalitat i del registre d'entrades i sortides de la Generalitat de Catalunya, tant del procediment com de les aplicacions corporatives de suport.
- e) Donar suport a les unitats de la Direcció General d'Atenció Ciutadana per desenvolupar projectes de millora de l'Administració en l'àmbit de l'atenció ciutadana.
- f) Implantar sistemes de gestió de la qualitat i de millora contínua, a partir d'estudis i informes, en els serveis d'atenció ciutadana.
- g) Elaborar i gestionar el sistema d'indicadors en l'àmbit de la Direcció General d'Atenció Ciutadana.
- h) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 39

Àrea d'Atenció Telefònica

A l'Àrea d'Atenció Telefònica, configurada com a àrea funcional, li corresponen les funcions següents:

- a) Gestionar i supervisar la prestació del servei 012 d'atenció ciutadana.
- b) Impulsar la introducció de nous serveis per adequar la prestació de l'atenció telefònica a la demanda ciutadana, en el marc de l'atenció omnicanal.
- c) Impulsar i fer seguiment de la bústia de contacte per atendre les consultes, queixes i suggeriments de la ciutadania i dels sistemes de missatgeria instantània.
- d) Elaborar i mantenir els continguts de les bases de dades d'informació ciutadana vinculades a l'atenció telefònica.
- e) Establir i supervisar el marc de col·laboració entre els departaments de la Generalitat i els responsables de la prestació del servei d'atenció telefònica.
- f) Identificar i definir els requeriments dels sistemes d'informació d'atenció telefònica.
- g) Elaborar les propostes de criteris de treball i d'avaluació interna i externa dels sistemes d'informació amb relació a l'atenció telefònica.
- h) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 40

Direcció General de Difusió

40.1 A la Direcció General de Difusió li corresponen les funcions següents:

- a) Elaborar els criteris relacionats amb la difusió de la imatge institucional de la Generalitat de Catalunya i vetllar per l'adequació del seu ús.
- b) Elaborar i coordinar l'aplicació de les normes gràfiques de senyalització i identificació visual de la Generalitat.
- c) Aprovar les publicacions impreses o audiovisuals del Departament de la Presidència.
- d) Coordinar la publicitat institucional i definir els criteris per al desenvolupament de les campanyes de publicitat institucional de l'Administració de la Generalitat i de les entitats que en depenen.
- e) Establir els criteris per al patrocini i la presència de publicitat comercial associada a la imatge de la Generalitat i dels seus serveis i marques, i vetllar pel seu compliment.
- f) Coordinar la planificació de les mostres i exposicions institucionals i vetllar pel funcionament del Palau Robert.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

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

40.2 De la Direcció General de Difusió en depèn la Subdirecció General de Difusió.

Article 41

Subdirecció General de Difusió

41.1 A la Subdirecció General de Difusió li corresponen les funcions següents:

- a) Fer el seguiment de les mostres i les exposicions institucionals.
- b) Produir mostres i exposicions institucionals quan li ho encomani expressament el director/a general.
- c) Elaborar publicacions que donin suport a aquestes accions.
- d) Dirigir el Palau Robert.
- e) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

41.2 De la Subdirecció General de Difusió en depèn el Servei de Difusió i d'Exposicions.

Article 42

Servei de Difusió i d'Exposicions

Al Servei de Difusió i d'Exposicions li corresponen les funcions següents:

- a) Coordinar, elaborar i difondre la informació sobre Catalunya que es promogui des de la Direcció General de Difusió.
- b) Preparar els materials de promoció adequats i el disseny, la concepció i la realització de les exposicions de presentació dels diversos aspectes de la realitat catalana que es duguin a terme des de la Direcció General de Difusió.
- c) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 43

Secretaria General de l'Esport

A la Secretaria General de l'Esport, 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.

Article 44

Secretaria de Telecomunicacions, Ciberseguretat i Societat Digital

44.1 A la Secretaria de Telecomunicacions, Ciberseguretat i Societat Digital, 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 següents:

- a) Impulsar el desplegament i la integració de les tecnologies digitals en tots els àmbits de la societat catalana.
- b) Impulsar el sector de les tecnologies digitals a Catalunya a través d'iniciatives orientades a incrementar-ne

CVE-DOGC-A-16187076-2016

el valor afegit, fomentar-ne la recerca, la innovació i el coneixement especialitzat i coordinar les polítiques de promoció del sector TIC català.

c) Promoure la creació i el desplegament a Catalunya de les infraestructures digitals i de comunicacions electròniques adequades per fer arribar a la ciutadania, a les empreses i a les institucions públiques els serveis avançats de connectivitat i d'accés als serveis digitals.

d) Confeccionar i dirigir els programes estratègics de recerca i innovació referents a les tecnologies digitals avançades, impulsant i coordinant les polítiques i programes del Govern relatives a la promoció i desenvolupament de les tecnologies de ciutats intel·ligents (smartCities), les tecnologies de dades massives (bigdata) i les tecnologies del mòbil (mobile), entre altres

e) Dur a terme la coordinació dels òrgans dels departaments que tinguin relació amb l'àmbit material propi de la Secretaria i, especialment, respecte a les relacions amb els prestadors de serveis i operadors de tecnologies digitals i comunicacions electròniques.

f) Exercir les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de planificació, gestió, ordenació, regulació, inspecció i règim sancionador dins de l'àmbit de la societat digital i de les comunicacions electròniques, excloses les de radiodifusió.

g) Promoure la creació d'infraestructures tecnològiques que facilitin el desplegament del vot electrònic en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya en coordinació amb el Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

h) Dirigir la política d'infraestructures digitals, de telecomunicacions i de sistemes d'informació necessaris per satisfer les necessitats en aquesta matèria de l'Administració de la Generalitat i de les entitats i organismes que en depenen.

i) Participar en el disseny de les polítiques de govern digital.

j) Dissenyar i dirigir les polítiques de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya, en l'àmbit de les seves competències, impulsant i establint els programes i les actuacions necessàries en la matèria per mitjà del disseny i l'aprovació dels plans de ciberseguretat, coordinant les funcions amb els organismes adscrits a la Secretaria atenent les seves funcions.

k) Ordenar la prestació de la ciberseguretat en els serveis d'identificació electrònica, i d'identitat i confiança digital a Catalunya.

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

44.2 Les funcions 44.1 b), d) i e) es desenvolupen en coordinació amb el departament competent en matèria industrial, competitivitat, innovació i recerca.

44.3 De la Secretaria de Telecomunicacions, Ciberseguretat i Societat Digital en depenen els òrgans següents:

a) La Direcció General de Societat Digital.

b) La Direcció General de Comunicacions Electròniques.

c) L'Àrea de Suport a la Gestió.

Article 45

Direcció General de Societat Digital

45.1 Correspon a la Direcció General de Societat Digital l'exercici de les funcions següents:

a) Fomentar l'accés i l'ús de les tecnologies digitals per part de la societat civil, les empreses i les institucions.

b) Promoure el coneixement de les tecnologies digitals de la informació i la comunicació a través del foment a la innovació i l'impuls d'accions formatives.

c) Establir, dirigir i coordinar programes per al desenvolupament de la societat digital en coordinació amb iniciatives, polítiques, plans i programes especialment amb altres administracions.

d) Impulsar, d'acord amb els òrgans competents en matèria de promoció de la llengua catalana, accions de promoció del català en les tecnologies digitals, per evitar una fractura digital lingüística.

e) Fomentar el creixement del teixit econòmic i industrial català en el sector de les tecnologies digitals amb

CVE-DOGC-A-16187076-2016

l'impuls d'iniciatives per a la creació i el desenvolupament d'empreses i la promoció de les condicions i l'ecosistema que afavoreixin l'establiment a Catalunya d'empreses del sector TIC, en coordinació amb el departament competent en matèria industrial, competitivitat, innovació i recerca.

f) Establir el control, la inspecció i l'aplicació del règim sancionador sobre els serveis de la societat digital i els seus prestadors, en particular sobre comerç electrònic, signatura electrònica, noms de domini d'internet i protecció de la propietat industrial en aquest àmbit.

g) Organitzar i/o participar en esdeveniments i fòrums, tant nacionals com estatals i internacionals, en l'àmbit del Govern i/o la Societat Digital.

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

45.2 De la Direcció General de Societat Digital en depèn el Servei d'Inclusió i Capacitació Digital.

Article 46

Servei d'Inclusió i Capacitació Digital

Corresponen al Servei d'Inclusió i Capacitació Digital les funcions següents:

a) Dissenyar propostes de formació en el camp de les tecnologies digitals, amb l'objectiu d'arribar a tots els sectors de la societat, el disseny de projectes d'alfabetització digital en col·laboració amb organismes, col·lectius, associacions i empreses que hi treballen, i impulsar propostes d'ensenyament en línia.

b) Gestionar l'acreditació de competències en tecnologies de la comunicació ACTIC.

c) Promoure el comportament ètic en les comunitats digitals i xarxes ciutadanes.

d) Promocionar i implantar el programari lliure a l'Administració de la Generalitat i a tota la societat, en col·laboració amb les universitats, empreses, col·lectius i col·legis professionals.

e) Executar, d'acord amb els òrgans competents en matèria de promoció de la llengua catalana, accions de promoció del català a les tecnologies de la informació i la comunicació, per evitar una fractura digital lingüística.

f) Desenvolupar propostes que fomentin la innovació tecnològica, tant l'estrictament tecnològica com la innovació en nous mitjans, continguts, tendències del disseny i formes de pensament o de gestió del coneixement.

g) Col·laborar amb els altres departaments de la Generalitat de Catalunya en projectes que afavoreixin l'ús de les tecnologies digitals en qualsevol activitat econòmica i social.

h) Dinamitzar els processos de participació i el debat per impulsar la societat digital a Catalunya.

i) Exercir el control, la inspecció i l'aplicació del règim sancionador sobre els serveis de la societat digital i els seus prestadors, en particular sobre comerç electrònic, signatura electrònica, noms de domini d'internet i protecció de la propietat industrial en aquest àmbit.

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

Article 47

Direcció General de Comunicacions Electròniques

47.1 Correspon a la Direcció General de Comunicacions Electròniques l'exercici de les funcions següents:

a) Planificar, ordenar i regular les xarxes de comunicacions electròniques.

b) Exercir les facultats inspectores i sancionadores en matèria de comunicacions electròniques quan sigui competència de la Generalitat de Catalunya, excloses les de radiodifusió.

c) Donar suport i assessorament als ens locals en matèria de coordinació, planificació i ordenament en matèria de xarxes de comunicacions electròniques.

d) Elaborar, dissenyar i executar els programes de desplegament de xarxes de comunicacions electròniques, a iniciativa pròpia, en coordinació amb altres administracions o que corresponguin a iniciatives promogudes o

CVE-DOGC-A-16187076-2016

finançades per programes europeus o estatals.

e) Elaborar les polítiques i estratègies referents a les xarxes de comunicacions electròniques necessàries per als serveis corporatius de la Generalitat, conjuntament amb el Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat.

f) Desenvolupar les relacions de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb les empreses, els operadors de serveis, els operadors d'infraestructures, els centres de recerca i d'altres agents, pel que fa a l'àmbit de les comunicacions electròniques.

g) Dissenyar propostes, promoure la gestió, la coordinació i el seguiment dels programes per al desplegament de les infraestructures i xarxes de radiocomunicacions corresponents a fons estructurals, programes i projectes europeus, i a fons vinculats a programes estatals.

h) Impulsar les relacions amb les administracions i els agents locals pel que fa a la coordinació i visibilitat dels projectes de xarxes i infraestructures de comunicacions electròniques amb l'impacte territorial que s'executin.

i) Proposar el desenvolupament normatiu de les infraestructures de telecomunicacions, quan sigui competència de la Generalitat de Catalunya.

j) Mantenir el cens de les infraestructures de comunicacions electròniques a Catalunya.

k) Participar i/o organitzar esdeveniments i fòrums, tant nacionals com estatals i internacionals, en l'àmbit de les comunicacions electròniques.

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

47.2 De la Direcció General de Comunicacions Electròniques en depèn el Servei de Telecomunicacions.

Article 48

Servei de Telecomunicacions

Corresponen al Servei de Telecomunicacions les funcions següents:

a) Efectuar el desenvolupament normatiu de les infraestructures de telecomunicacions, quan sigui competència de la Generalitat de Catalunya.

b) Donar suport tècnic al desenvolupament normatiu d'altres departaments de la Generalitat de Catalunya quan afecti els serveis de telecomunicacions.

c) Donar suport tècnic per a la coordinació, estratègia i validació de les iniciatives, les propostes, els plans d'ordenament de les administracions locals i les subvencions que atorga la Generalitat quan afectin l'àmbit de les xarxes i infraestructures de telecomunicacions.

d) Elaborar les propostes, la gestió, la coordinació i el seguiment dels programes per al desplegament de les infraestructures i xarxes de telecomunicacions, corresponents a fons estructurals, programes i projectes europeus, i a fons vinculats a programes estatals.

e) Fer el manteniment de les relacions amb les administracions i els agents locals pel que fa a la coordinació i visibilitat dels projectes de xarxes i infraestructures de telecomunicacions amb l'impacte territorial que s'executin.

f) Regular, controlar i gestionar el registre d'instal·ladors de telecomunicacions.

g) Regular, controlar i gestionar les instal·lacions de telecomunicacions en l'àmbit de l'edificació.

h) Regular, controlar i supervisar el desplegament d'infraestructures de telecomunicacions.

i) Efectuar la inspecció i el control tècnics en l'àmbit dels mitjans de radiodifusió en coordinació amb la Secretaria de Comunicació del Govern i Mitjans de Comunicació.

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

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

Article 49

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Àrea de Suport a la Gestió

L'Àrea de Suport a la Gestió es configura com una àrea funcional i té les funcions següents:

- a) Realitzar el seguiment dels projectes i processos de la Secretaria de Telecomunicacions, Ciberseguretat i Societat Digital.
- b) Fer el seguiment del desenvolupament de les corresponents actuacions del Pla de Govern i del Pla departamental.
- c) Supervisar la tramitació i execució del pressupost de la Secretaria.
- d) Coordinar i controlar l'actualització dels continguts de la Secretaria a la intranet i al web del Departament de la Presidència.
- e) Coordinar i supervisar els procediments de gestió de recursos humans de la Secretaria.
- f) Supervisar i col·laborar en el desenvolupament dels sistemes de gestió electrònica dels expedients de la Secretaria.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 50

Secretaria per al Desenvolupament de l'Autogovern

A la Secretaria per al Desenvolupament de l'Autogovern, amb rang orgànic 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 següents:

- a) Proposar i impulsar les iniciatives i la planificació de les actuacions relacionades amb l'aprofundiment, desenvolupament i l'evolució de l'autogovern de Catalunya i les seves institucions, de manera coordinada amb l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- b) Donar suport als departaments de la Generalitat i a les entitats que s'hi adscriuen o s'hi relacionen, en la preparació de les mesures referides en la lletra anterior.
- c) Col·laborar amb l'Institut d'Estudis de l'Autogovern en l'exercici de les funcions d'assessorament i proposta de les directrius polítiques generals de l'acció de govern amb relació al desenvolupament de l'autogovern i les seves institucions així com 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.
- d) 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.
- e) Supervisar, coordinar i fer el seguiment dels estudis d'anàlisi i prospectiva que es considerin necessaris i siguin prioritaris per al titular del departament.
- f) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 51

Institut d'Estudis de l'Autogovern

51.1 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 en col·laboració amb l'Oficina per a la Millora de les Institucions d'Autogovern i validades per la Comissió Interdepartamental per al Desenvolupament de l'Autogovern i les seves institucions així com la recerca en matèria d'organització territorial del poder.

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

51.3 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 de la

Generalitat en l'exercici de les funcions previstes a l'article 51.2.

Article 52

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

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

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

Article 53

El director/a de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern

53.1 La representació de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern correspon al seu director/a, el/la qual és nomenat/ada per decret del Govern de la Generalitat a proposta del conseller/a de la presidència.

53.2 Correspon al director/a de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern les funcions següents:

53.2.1 En els àmbits en els quals actua amb dependència funcional de president/a de la Generalitat:

- a) Assessorar i proposar a la presidència de la Generalitat les directrius polítiques generals de l'acció de govern amb relació al desenvolupament de l'autogovern i les seves institucions.
- b) Definir, planificar i impulsar 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. Exerceix aquestes funcions amb la col·laboració de l'Oficina per a la Millora de les Institucions d'Autogovern del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda. La definició i planificació de les actuacions proposades ha de ser convalidada per la Comissió Interdepartamental per al Desenvolupament de l'Autogovern.
- c) Col·laborar amb l'Oficina per a la Millora de les Institucions d'Autogovern en el seguiment i la supervisió de les actuacions previstes en l'apartat anterior.
- d) Proposar mesures, iniciatives i actuacions relacionades amb el desenvolupament de l'autogovern i les seves institucions a la Comissió Interdepartamental per al Desenvolupament de l'Autogovern.
- e) Participar en la Comissió interdepartamental per al Desenvolupament de l'Autogovern.
- f) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

L'Institut actua en coordinació amb l'Oficina per a la Millora de les Institucions d'Autogovern.

La persona titular de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern pot requerir la col·laboració dels departaments de la Generalitat i els organismes, empreses i entitats que s'hi adscriuen o s'hi relacionen en l'exercici de les funcions encomanades en els apartats anteriors.

53.2.2 En la resta d'àmbits:

- a) 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.
- b) Presentar la memòria anual de les activitats realitzades al Consell Rector.
- c) Dirigir el personal de l'Institut i coordinar-ne els serveis.
- d) 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.
- e) Programar, organitzar i dirigir les actuacions necessàries per al compliment de les funcions assignades a l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

- f) Elaborar, conjuntament amb la Secretaria General del Departament, l'avantprojecte de pressupost de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- g) Proposar la formalització de convenis i acords de cooperació amb les universitats i altres centres d'estudi i recerca públics i privats.
- h) Proposar les contractacions en matèria de col·laboració científica i publicacions.

Article 54

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

54.1 El Consell Rector de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern aprova el pla d'actuacions en matèria de recerca. Està integrat per:

- a) El/la titular del Departament de la Presidència.
- b) El/la titular del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda.
- c) El/la titular del Departament d'Empresa i Coneixement.
- d) El/la titular del Departament de Justícia.
- e) El director/a del Gabinet Jurídic de la Generalitat.
- f) El president/a de la Comissió Jurídica Assessora.
- g) El director/a de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- h) El president/a de l'Acadèmia de Jurisprudència i Legislació de Catalunya.
- i) El president/a de la Reial Acadèmia de Ciències Econòmiques i Financeres.
- 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/a de l'IEA.
- k) Una persona representant de cadascuna de les universitats públiques de Catalunya a proposta d'aquestes.
- l) Un màxim de tres experts internacionals de prestigi pertanyents a centres amb funcions anàlogues a les que desenvolupa l'Institut d'Estudis de l'Autogovern, designats pel/per la titular del Departament de la Presidència de la Generalitat a proposta del director/a.
- m) El director/a de l'Institut d'Estudis de l'Autogovern.
- n) El/la cap de l'àrea de Recerca, que actuarà com a secretari/ària, amb veu i sense vot.

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

Article 55

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/a 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.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

- 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 que col·laboren amb l'Institut.
- k) Proposar al director/a la signatura de convenis i contractes relacionats amb les activitats de recerca.
- l) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Article 56

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/a amb 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.

Article 57

Delegació del Govern de la Generalitat a Madrid

57.1 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.

57.2 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/a o algun membre del Govern de la Generalitat.
- d) Acompanyar el president/a i els alts càrrecs en els seus desplaçaments oficials.
- e) Traslladar al president/a 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/a de la Generalitat i les persones titulars dels diversos departaments a les autoritats estatals oportunes i difondre l'acció del Govern de la

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Generalitat entre les diferents institucions estatals.

- g) Elevar al president/a 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.

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

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

Article 58

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 subdirecció 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/da.
- 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.
- 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 59

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, 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.

Article 60

Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva

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

CVE-DOGC-A-16187076-2016

- a) Planificar, dissenyar i coordinar l'elaboració d'estudis d'anàlisi i prospectiva que la persona titular del 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) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades.

Disposicions addicionals

Primera. Supressió d'òrgans

Queden suprimits:

- El Gabinet del President.
- La Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació.
- L'Àrea d'Atenció Presencial.
- L'Oficina Gestora de l'Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC).

Segona. Modificació de denominació d'òrgans

Es modifica la denominació dels òrgans següents:

- El Gabinet de Premsa, previst a l'article 2.3.1 b) del Decret 118/2013, de 26 de febrer, de reestructuració del Departament de la Presidència, passa a denominar-se Gabinet de Comunicació del President/a.
- La Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals, prevista a l'article 9 del Decret 118/2013, de 26 de febrer, de reestructuració del Departament de la Presidència, de passa a denominar-se Subdirecció General de Recursos Humans.
- La Subdirecció General de Coordinació Tècnica, prevista a l'article 25 del Decret 118/2013, de 26 de febrer, de reestructuració del Departament de la Presidència, passa a denominar-se Subdirecció General d'Anàlisi i Seguiment d'Iniciatives.
- La Subdirecció General de Seguiment de Disposicions, prevista a l'article 26 del Decret 118/2013, de 26 de febrer, de reestructuració del Departament de la Presidència, passa a denominar-se Subdirecció de Gestió i de Supervisió de Publicacions Oficials.
- L'Àrea d'Atenció Virtual, prevista a l'article 34 del Decret 118/2013, de 26 de febrer, de reestructuració del Departament de la Presidència, passa a denominar-se Àrea d'Atenció Digital.
- L'Àrea de Modernització, d'Estudis i de Qualitat, prevista a l'article 37 del Decret 118/2013, de 26 de febrer, de reestructuració del Departament de la Presidència, passa a denominar-se Àrea d'Atenció Presencial i Qualitat.
- La Secretaria per a la Governança de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació, prevista a l'article 16 del Decret 28/2016, de 19 de gener, de reestructuració del Departament de la Presidència, passa a denominar-se Secretaria de Telecomunicacions, Ciberseguretat i Societat Digital.
- El Servei de Societat del Coneixement, previst a l'article 177 del Decret 63/2015, de 28 d'abril, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, passa a denominar-se Servei d'Inclusió i Capacitació Digital.
- L'Àrea de Desenvolupament Autòmic, prevista a l'article 60 del Decret 184/2013, de 25 de juny, de reestructuració del Departament de Governació i Relacions Institucionals, passa a denominar-se Àrea

CVE-DOGC-A-16187076-2016

d'Assessorament sobre l'Organització Territorial del Poder.

Tercera. Adscripció d'òrgans col·legiats

1. Resten adscrits al Departament de la Presidència, mitjançant la Secretaria de Difusió i Atenció Ciutadana, la Comissió Assessora sobre la Publicitat Institucional i el Consell Editorial.
2. Resta adscrita al Departament de la Presidència, mitjançant la Secretaria General, la Comissió de Commemoracions.
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.

Quarta. Consell Editorial de la Generalitat

1. El Consell Editorial de la Generalitat de Catalunya 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 de Catalunya 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 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 Difusió i Atenció Ciutadana 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 Subdirecció General de Difusió de la Direcció General de Difusió.
 - e) La persona titular de la Subdirecció 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/ària 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.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

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.

Cinquena. Acord del Govern de 27 de gener de 1993, sobre publicacions dels departaments, entitats autònomes i altres organismes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya

Es deixa sense efectes l'Acord del Govern de 27 de gener de 1993, sobre publicacions dels departaments, entitats autònomes i altres organismes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Sisena. 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.

Setena. 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.

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.

Disposició derogatòria

Es deroguen les disposicions següents:

Disposició addicional 3a del Decret 355/2001, de 24 de desembre, pel qual es reestructuren parcialment diversos departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Disposició addicional 2a del Decret 480/2006, de 5 de desembre, de reestructuració del Departament de Governació i Administracions Públiques.

Article 1 del Decret 20/2015, de 24 de febrer, d'adscripció de l'Institut d'Estudis Autònoms i de modificació del Decret 169/2014, de 23 de desembre, pel qual es crea la Comissió Interdepartamental de Transparència i Accés a la Informació Pública.

Articles 1.2, 176, 177, 178 i 179 del Decret 63/2015, de 28 d'abril, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació.

Decret de 3 de desembre de 1977, estructurant el Consell Executiu de la Generalitat de Catalunya.

Decret de 17 d'octubre de 1978, estructurant els serveis dependents de la Presidència de la Generalitat.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Decret de 18 de març de 1978, aprovant el Reglament de Règim Interior de la Generalitat de Catalunya.

Decret de 10 de desembre de 1979, pel qual es crea el Servei Central de Publicacions de la Generalitat de Catalunya.

Decret 4/1980, de 8 de maig, pel qual es crea la Secretaria del Consell Executiu.

Decret 39/1980, de 19 de maig, pel qual es crea la Direcció General de l'Esport, dependent del Secretari General de la Presidència.

Decret 112/1980, de 13 de juny, d'estructuració de la Direcció General de l'Esport.

Decret 172/1980, de 3 d'octubre, de reestructuració del Departament de la Presidència.

Decret 222/1980, de 6 de novembre, assimilant el càrrec de Director/a del Diari Oficial a la categoria de Director/a General.

Decret 259/1980, d'1 de desembre, autoritzant el nomenament de Directors Tècnics a les Direccions Generals dels Departaments de la Generalitat de Catalunya.

Decret 294/1980, de 4 de desembre, creant diversos serveis en el si de la Direcció General de Mitjans de Comunicació.

Decret 49/1981, de 5 de febrer, de creació de la Comissió Tècnica d'Informàtica.

Decret 62/1981, de 12 de març, canviant la denominació de l'Oficina de Premsa per Servei d'Informació de la Generalitat de Catalunya.

Decret 388/1981, de 22 d'octubre, sobre publicacions dels Departaments de la Generalitat de Catalunya.

Decret 22/1982, de 29 de gener, de creació de la Secció de Secretaria Administrativa del Servei de Docència i Investigació de la Direcció General de l'Esport del Departament de la Presidència.

Decret 26/1982, de 4 de febrer, pel qual es dissol la Comissió Tècnica d'Informàtica, adscrita al Departament de Governació.

Decret 30/1982, de 18 de febrer, de creació de la Direcció General de Serveis d'Informàtica, adscrita al Departament de la Presidència.

Decret 98/1982, de 27 d'abril, pel qual es crea la Subdirecció General de l'Esport.

Decret 274/1982, de 5 d'agost, pel qual es crea la Secció de Mitjans de Comunicació al Departament de la Presidència.

Decret 399/1982, de 4 de novembre, de creació del càrrec d'Assessor del President de la Generalitat de Catalunya per a Assumptes Econòmics.

Decret 105/1983, de 28 de març, pel qual es canvia la denominació del Servei d'Informació de la Generalitat de Catalunya pel de Servei de Mitjans de Comunicació.

Decret 187/1983, de 12 de maig, de modificació del Decret 361/1981, de 10 de setembre, de creació del Consell de Disseny de la Generalitat.

Decret 201/1983, d'1 de juny, de creació, en el si del Consell Executiu de les Comissions d'Assumptes Polítics, Socials i Parlamentaris i d'Assumptes Econòmics, i de delegació en els Consellers de Governació i de Política Territorial i Obres Públiques, respectivament, de la facultat de convocar-les i presidir-les.

Decret 227/1983, de 15 de juny, pel qual es modifica l'article quart del Decret 201/1983, d'1 de juny, de creació en el si del Consell Executiu, de les Comissions d'Assumptes Polítics, Socials i Parlamentaris, i d'Assumptes Econòmics.

Decret 156/1984, de 17 d'abril, de creació del Centre de Documentació de les Cultures de les Comunitats Autònomes, adscrit al Departament de la Presidència.

Decret 231/1984, de 26 de juliol, sobre les funcions del Secretari d'Afers Interdepartamentals, del Departament de la Presidència.

Decret 260/1984, de 2 d'agost, d'actualització del Decret 361/1981, de 10 de setembre, de creació del Consell de Disseny de la Generalitat.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Decret 203/1985, de 15 de juliol, pel qual s'estructura l'Institut d'Estudis Autònoms, creat pel Decret 383/1984, de 22 de desembre.

Decret 205/1985, de 15 de juliol, pel qual la Direcció General d'Afers Interdepartamentals assumeix les funcions d'Òrgan Estadístic de la Generalitat, als efectes establerts en l'article 2n del Reial Decret 1506/1984, de 4 de juliol.

Decret 170/1986, de 5 de juny, sobre assignació de funcions i estructuració de la Direcció General del Diari Oficial i de Publicacions de la Generalitat de Catalunya.

Decret 301/1986, de 13 d'octubre, pel qual es modifica la composició del Consell d'Administració del Centre Informàtic de la Generalitat de Catalunya, SA, i se'n designen el President i els Consellers.

Decret 345/1986, de 4 de desembre, de creació de la Comissió Interdepartamental per al seguiment dels Jocs Olímpics del 1992.

Decret 240/1987, de 20 de juliol, de creació del Centre d'Investigació de la Comunicació.

Decret 241/1987, de 20 de juliol, de creació de la Subdirecció General de Relacions Externes i de Protocol.

Decret 38/1988, de 29 de gener, pel qual es modifica el Decret 156/1984, de 17 d'abril, de creació del Centre de Documentació de les Cultures de les Comunitats Autònomes.

Decret 54/1988, de 29 de gener, pel qual es deixen sense efecte els Decrets 399/1982, de 4 de novembre, i 406/1982, de 16 de novembre.

Decret 144/1988, de 5 de juliol, pel qual es redistribueixen parcialment les competències i les funcions que corresponen als departaments de la Generalitat.

Decret 208/1988, d'1 d'agost, pel qual es crea el càrrec d'Assessor Especial de la Presidència de la Generalitat en matèria d'Organització Territorial i se'n designa el titular.

Decret 344/1988, de 14 de novembre, de creació del càrrec d'Assessor Especial de la Presidència de la Generalitat en qüestions de caràcter històric i cultural de Catalunya i de nomenament del senyor Albert Manent i Segimon com al seu titular.

Decret 402/1988, d'1 de desembre, de creació de la Subdirecció General de Mitjans de Comunicació.

Decret 251/1989, de 12 de setembre, de reestructuració de la Direcció General d'Afers Interdepartamentals.

Decret 270/1989, de 10 de novembre, de creació de la Direcció General de Serveis de Telecomunicació.

Decret 177/1990, de 16 de juliol, pel qual es crea la Direcció General de Coordinació i Seguiment Sectorial.

Decret 130/1995, de 3 d'abril, de reestructuració parcial del Departament de la Presidència.

Decret 223/1995, de 25 de juliol, de creació de la Comissió 1898.

Decret 184/1996, de 7 de juny, de supressió, creació i reorganització de departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Decret 310/1996, de 17 de setembre, de creació de la Comissió per a la commemoració del 700 Aniversari de la Universitat de Lleida.

Decret 359/1996, de 12 de novembre, de modificació del Decret 223/1995, de 25 de juliol, de creació de la Comissió 1898.

Decret 31/1998, de 4 de febrer, de reestructuració parcial del Departament de la Presidència.

Decret 125/1998, de 26 de maig, pel qual es crea el Comissionat per a la Societat de la Informació, i se n'estableixen les funcions i l'organització.

Decret 190/1997, de 30 de juliol, de modificació parcial de l'estructura del Departament de la Presidència.

Decret 121/1999, de 4 de maig, de reestructuració parcial del Departament de la Presidència.

Decret 225/1999, de 27 de juliol, pel qual s'atribueixen funcions al Comissionat per a la Societat de la Informació.

Decret 361/1999, de 27 de desembre, de modificació del Decret 26/1999, de 9 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Decret 57/2000, de 8 de febrer, de reestructuració parcial del Departament de la Presidència i del Departament d'Interior.

Decret 184/2000, de 29 de maig, de reestructuració del Departament de la Presidència.

Decret 20/2001, de 23 de gener, de reestructuració parcial del Departament de la Presidència i del Departament d'Economia i Finances.

Decret 51/2003, de 20 de febrer, pel qual es dissol la Comissió 1898.

Decret 67/2003, de 18 de març, de reestructuració parcial del Departament de la Presidència i d'atribució de funcions a l'Institut d'Estadística de Catalunya.

Decret 248/2003, de 21 d'octubre, de modificació parcial del Decret 184/2000, de 29 de maig, de reestructuració del Departament de la Presidència.

Decret 254/2004, de 13 d'abril, de modificació del Decret 85/2002, de 19 de febrer, de creació de la Comissió de Coordinació Interdepartamental de Gestió i de Tecnologies de la Informació i Comunicacions.

Decret 289/2004, de 18 de maig, pel qual es modifica el Decret 122/2000, de 20 de març, de reestructuració de l'Institut d'Estudis Autònoms.

Decret 331/2004, de 20 de juliol, de reestructuració de la Secretaria de Comunicació del Departament de la Presidència.

Decret 392/2004, de 21 de setembre, de modificació de la composició de la Comissió de Coordinació Interdepartamental de Gestió i de Tecnologies de la Informació i Comunicacions.

Decret 257/2005, de 13 de desembre, pel qual es deroga la disposició addicional 2 del Decret 184/2000, de 29 de maig, de reestructuració del Departament de la Presidència.

Decret 45/2006, de 21 de març, pel qual es crea una Comissió política de direcció del procés de convocatòria, comunicació i celebració del referèndum per a l'aprovació de la reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Decret 177/2006, de 23 de maig, de reestructuració parcial del Departament de la Presidència.

Decret 231/2006, de 30 de maig, pel qual es modifica el Decret 249/2005, de 15 de novembre, pel qual es crea la Comissió de Presidència.

Decret 249/2011, d'1 de febrer, de modificació del Decret 26/1999, pel qual s'aprova l'Estatut del Centre de Telecomunicacions i tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya.

Decret 118/2013, de 26 de febrer, de reestructuració del Departament de la Presidència.

Decret 180/2015, de 25 d'agost, de modificació del Decret 118/2013, de 26 de febrer, de reestructuració del Departament de la Presidència.

Decret 28/2016, de 19 de gener, de reestructuració del Departament de la Presidència.

Decret 201/2016, d'1 de març, de modificació de del Decret 28/2016, de 19 de gener, de reestructuració del Departament de la Presidència.

Ordre de 7 de desembre de 1977, creant la Secretaria General de la Presidència de la Generalitat de Catalunya.

Ordre de 2 de gener de 1978, organitzant els serveis dependents de la Secretaria General de la Presidència de la Generalitat.

Ordre de 2 de gener de 1978, creant el Servei de Premsa de la Generalitat.

Ordre de 14 de gener de 1978, disposant la represa del Registre General de la Generalitat.

Ordre de de 13 de març de 1978, comunicant projecte d'ordres reglamentàries.

Ordre de 29 de juny de 1978, per la qual es determina la composició de la Comissió Interministerial per a l'aplicació de l'amnistia als funcionaris de la Generalitat de Catalunya.

Ordre de 19 d'octubre de 1978, establint la direcció del Diari Oficial de la Generalitat.

Ordre de 23 de novembre de 1978 que crea l'Oficina de Publicacions de la Generalitat.

Ordre de 14 de novembre de 1980, sobre regulació de diverses qüestions que afecten el Diari Oficial de la

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Generalitat de Catalunya.

Ordre de 24 d'abril de 1985, per la qual es constitueix la Comissió de Subministrament del Departament de la Presidència i les Subcomissions de Subministrament de les Direccions Generals de l'Esport i de Joventut.

Ordre de 6 de juny de 1986, per la qual es desplega el Decret 170/1986, de 5 de juny, sobre assignació de funcions i estructuració de la Direcció General del Diari Oficial i de Publicacions de la Generalitat de Catalunya.

Ordre de 21 d'octubre de 1987, sobre subscripcions obligatòries al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Ordre de 31 d'octubre de 1988, de creació del Consell Assessor del Centre d'Investigació de la Comunicació.

Ordre de 23 de març de 1992, de creació de la Comissió assessora i impulsora dels actes commemoratius del centenari de les Bases de Manresa.

Ordre de 22 de desembre de 1997, sobre preus de subscripcions al DOGC en microfitxa, cobertes, col·leccions enquadernades, CD-ROM, accés per Internet i servei de recerca i fotocòpia de textos del Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Ordre de 23 de desembre de 1998, sobre preus de subscripcions al DOGC en microfitxes, subscripcions a la Base de Dades del DOGC, accés per Internet, CD ROM, cobertes, col·leccions enquadernades i servei de recerca i reproducció de textos del Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Ordre de 24 de desembre de 1999, sobre preus de subscripcions al DOGC en microfitxes, subscripcions a la Base de Dades del DOGC, accés per Internet, CD-ROM, cobertes, col·leccions enquadernades i servei de recerca i reproducció de textos del Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Ordre PRE/294/2004, de 4 d'agost, sobre preus de subscripcions a la base de dades del DOGC per internet, DVD, servei DOGC a la carta, cobertes, col·leccions enquadernades i serveis de recerca i reproducció de textos del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Disposicions finals

Primera. Modificació del Decret 242/2007, de 6 de novembre pel qual s'estableix el règim jurídic de la Comissió Assessora sobre la Publicitat Institucional

1. Es modifica els apartats 3.1 i 3.2 del Decret 242/2007, de 6 de novembre, pel qual s'estableix el règim jurídic de la Comissió Assessora sobre la Publicitat Institucional, que queda redactat de la manera següent:

"3.1 La Comissió Assessora sobre la Publicitat Institucional està formada pels membres següents:

a) Les persones titulars dels òrgans següents:

Secretaria de Difusió i Atenció Ciutadana, que exerceix la presidència de la Comissió.

Direcció General de Difusió del Departament de la Presidència, que exerceix la vicepresidència de la Comissió.

b) Cinc persones de l'Administració la Generalitat o entitats o empreses que en depenen, designades pel president/a de la Generalitat.

c) Set persones relacionades amb els temes respecte dels quals la Comissió ha d'assessorar, a proposta dels sectors implicats i designades pel president/a de la Generalitat de la manera següent:

Tres persones que siguin membres del professorat universitari en l'àmbit de la comunicació, la publicitat o el màrqueting, a proposta del Consell Interuniversitari de Catalunya.

Una persona a proposta de l'Associació Empresarial Catalana de Publicitat.

Una persona a proposta del Col·legi Professional de Publicitaris i Relacions Públiques de Catalunya.

Una persona a proposta de la Federació de Municipis de Catalunya.

Una persona a proposta de l'Associació Catalana de Municipis.

3.2 Una persona adscrita a la Direcció General de Difusió, designada per la persona que exerceix la

CVE-DOGC-A-16187076-2016

presidència, exerceix la secretaria de la Comissió.”

2. Es modifica l'article 4 del Decret 242/2007, de 6 de novembre, pel qual s'estableix el règim jurídic de la Comissió Assessora sobre la Publicitat Institucional, que queda redactat de la manera següent:

“4. La Comissió Assessora sobre la Publicitat Institucional pot sol·licitar suport tècnic al Gabinet de Publicitat Institucional de la Direcció General de Difusió.”

Segona. Modificació del Decret 360/1994, de 15 de desembre, del registre d'entrada i sortida de documents de l'Administració de la Generalitat de Catalunya:

1. Es dona un nou redactat a la disposició final primera del Decret 360/1994, de 15 de desembre, del registre d'entrada i sortida de documents de l'Administració de la Generalitat de Catalunya:

Es faculta el Departament de la Presidència perquè difongui i actualitzi puntualment al portal gencat la llista d'oficines de registre pròpies, el sistema d'accés i els horaris de funcionament de les oficines. S'ha de facilitar la consulta d'aquestes oficines per mitjà d'un cercador. Així mateix, els departaments poden establir un horari específic de registre per a aquells procediments que impliquin una presentació molt elevada de documents en un termini concret.

2. Es deroga la disposició addicional primera del Decret 360/1994, de 15 de desembre, del registre d'entrada i sortida de documents de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tercera. 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

1. S'addiciona un apartat 6 de l'article 6 amb el redactat següent:

“Depèn directament de la Direcció del Gabinet Jurídic de la Generalitat l'Àmbit d'Estudis Jurídics, al qual correspon donar suport al director/a i elaborar els estudis que li encomani en aspectes de la seva competència.

La direcció de l'Àmbit d'Estudis Jurídics correspon al director/a del Gabinet Jurídic.”

2. Es modifica l'apartat 1 de l'article 11, que queda redactat de la manera següent:

“Correspon a la Direcció General de Serveis Consultius i Coordinació Jurídica l'exercici de la funció assessora i de la coordinació jurídica de totes les unitats del Gabinet Jurídic de la Generalitat, l'impuls de la implementació del Dret de la Unió Europea, l'assistència al director/a del Gabinet Jurídic de la Generalitat de Catalunya en la direcció de la funció assessora, i el règim interior del personal del Gabinet Jurídic de la Generalitat.”

3. Es modifica la lletra f) de l'apartat 3 de l'article 11, que passa a tenir la redacció següent:

“f) L'assistència al director/a general de Serveis Consultius i Coordinació Jurídica en la realització de les tasques esmentades, així com en l'impuls de la implementació del Dret europeu.”

4. Es modifica l'article 12, que passa a tenir la redacció següent:

“Corresponen a la Subdirecció General de Qüestions Constitucionals l'exercici de les funcions següents:

a) La direcció operativa dels advocats de la Generalitat davant el Tribunal Constitucional i de la resta del personal que li és adscrit.

b) La representació i la defensa del Govern i de l'Administració de la Generalitat de Catalunya davant el Tribunal Constitucional en tots els procediments previstos en la legislació vigent i davant el Tribunal de Justícia de la Unió Europea.

c) La preparació dels requeriments d'incompetència que formuli el Govern de la Generalitat de Catalunya i de les respostes que hagi de donar als que li hagin estat formulats.

d) L'assessorament en les actuacions del Govern i de l'Administració de la Generalitat de Catalunya adreçades a la solució negociada o a la prevenció de la conflictivitat constitucional i en les que afectin el seu àmbit de competències; tot això sens perjudici de les funcions que sobre aquestes matèries corresponen a altres organismes consultius o assessors de la Generalitat.

e) L'assistència i defensa jurídiques en els procediments d'incompliment, d'anul·lació, precontenciosos i d'execució de sentències del Tribunal de Justícia de la Unió Europea que instrueix i segueix la Comissió

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Europea.

f) L'assistència al director/a del Gabinet Jurídic de la Generalitat en la realització de les tasques esmentades."

5. Es modifica l'apartat 4 de l'article 25, que queda redactat de la manera següent:

"25.4 La representació i defensa processals dels ens públics que ajustin la seva activitat a les normes de dret privat s'encomana als advocats de la Generalitat quan l'actuació d'aquests s'hagi de dur a terme davant els tribunals de la jurisdicció contenciosa administrativa. Quan es faci davant els tribunals de les jurisdiccions civil, penal o social, es podrà encomanar a un advocat col·legiat, sense que calgui l'habilitació del Gabinet Jurídic. No obstant això, tant en aquest cas com en el previst en l'apartat 3, s'ha de comunicar a la unitat departamental corresponent del Gabinet Jurídic la identitat de l'advocat designat per l'organisme o la societat en qüestió."

6. Es modifica l'article 28, que queda redactat de la manera següent:

"El director/a del Gabinet Jurídic de la Generalitat pot celebrar reunions periòdiques amb cadascun dels departaments, a fi d'avaluar les causes i els resultats de la conflictivitat judicial respectiva i d'establir els sistemes de coordinació jurídica que escaiguin. Amb aquesta mateixa finalitat, les unitats departamentals del Gabinet Jurídic poden celebrar reunions periòdiques amb les entitats del sector públic vinculades amb el seus respectius departaments."

Quarta. Modificació del Decret 69/2006, d'11 d'abril, d'aprovació del Reglament d'organització i funcionament de la Comissió Jurídica Assessora

Es dona un nou redactat a l'article 2 del Decret 69/2006, d'11 d'abril, d'aprovació del Reglament d'organització i funcionament de la Comissió Jurídica Assessora, que passa a tenir la redacció següent:

"La Comissió Jurídica Assessora es relaciona amb el Govern per mitjà del Departament de la Presidència."

Cinquena. Modificació del Decret 26/1999, de 9 de febrer, pel qual s'aprova l'Estatut del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya.

Es modifiquen els articles 6 i 11 de l'Estatut del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació, aprovat mitjançant el Decret 26/1999, de 9 de febrer, que queden redactats de la manera següent:

"Article 6

El Consell d'Administració

6.1 El Consell d'Administració, que és l'òrgan de direcció i control del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació, està integrat pels membres que determini el Govern fins a un màxim de 20, d'acord amb el que estableix l'article 6 de la Llei 15/1993, de 28 de desembre per la qual es crea el Centre de Telecomunicacions de la Generalitat de Catalunya.

6.2 El titular del Departament on estigui adscrit el Centre, és per raó del càrrec, el president del Consell d'Administració.

Article 11

Els vicepresidents del Consell

El Consell d'administració té tres vicepresidències, que han de ser exercides pels representants dels departaments i amb l'ordre de nomenament que acordi el Govern. Corresponen als vicepresidents, a més de la substitució i l'exercici de les facultats del president en els supòsits de malaltia, impossibilitat física, revocació, renúncia o dimissió, les que, si s'escau, els delegui el Consell d'administració o el president del Consell."

Sisena. 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 la persona titular del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda per realitzar les adaptacions pressupostàries necessàries per donar compliment a aquest Decret.

CVE-DOGC-A-16187076-2016

Setena. Entrada en vigor

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

Barcelona, 5 de juliol de 2016

Carles Puigdemont i Casamajó

President de la Generalitat de Catalunya

Neus Munté i Fernández

Consellera de la Presidència

(16.187.076)