

DISPOSICIONS**DEPARTAMENT D'EMPRESA I CONEIXEMENT****DECRET 61/2020, de 2 de juny, de reestructuració del Departament d'Empresa i Coneixement.**

El Decret 1/2018, de 19 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 7623, de 21.5.2018), va modificar l'àmbit competencial de diferents departaments de l'Administració de la Generalitat, en va crear de nous i en va modificar la denominació d'altres. Malgrat que aquest Decret no va canviar l'atribució de competències al Departament d'Empresa i Coneixement, es va considerar oportú, en un primer moment, dur a terme algunes modificacions en l'estructura departamental mitjançant el Decret 282/2018, de 20 de desembre, de reestructuració del Departament d'Empresa i Coneixement (DOGC núm. 7774, de 24.12.2018).

Amb posterioritat, s'ha vist la necessitat d'ajustar d'una manera més àmplia l'estructura i les funcions d'algunes unitats directives. D'una banda, pel que fa a la Secretaria General, es recupera la figura del Gabinet Tècnic, que integra l'Àrea de Prospectiva, seguint el model establert per al conjunt de departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. En l'àmbit de la Direcció de Serveis, aquesta unitat directiva assumeix les funcions d'informació i coordinació amb la Comissió del Sector Públic Institucional. La Subdirecció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals adquireix la condició d'unitat d'informació departamental, en compliment de la normativa en matèria de transparència; l'Àrea d'Organització i Administració Electrònica, actualitzant la denominació, passa a anomenar-se Àrea d'Organització i Administració Digital, i l'Àrea de Subvencions i Anàlisi Pressupostària passa a denominar-se Àrea d'Anàlisi Pressupostària, Sector Públic i Subvencions, i reforça les seves funcions pel que fa al seguiment del sector públic en les matèries de la seva competència.

D'altra banda, en l'àmbit de la Secretaria d'Universitats i Recerca, es du a terme una reordenació i actualització de les funcions de les diverses unitats i, a més, s'afegeixen algunes noves funcions. En aquest sentit, es creen dins la Direcció General de Recerca dues àrees funcionals: l'Àrea de Planificació i Gestió del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), per tal de fer el seguiment de l'execució del FEDER en l'àmbit de la Secretaria, i l'Àrea de Coordinació Tècnica de Suport Interdepartamental en Recerca i Innovació, per tal de participar en el desenvolupament de projectes estratègics i pactes d'abast nacional en l'àmbit de l'R+D+I.

Per tot això, d'acord amb el que disposen 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, del 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 d'Empresa i Coneixement, i d'acord amb el Govern,

Decreto:

Capítol 1**Organització general del Departament d'Empresa i Coneixement****Article 1****Estructura del Departament**

1.1 El Departament d'Empresa i Coneixement, sota la direcció del conseller o consellera, s'estructura en:

- a) La Secretaria General.
- b) La Secretaria d'Empresa i Competitivitat.
- c) La Secretaria d'Universitats i Recerca.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

1.2 Resten adscrits al Departament d'Empresa i Coneixement els organismes i les entitats següents:

a) Mitjançant la Secretaria d'Empresa i Competitivitat:

L'Agència Catalana del Consum (ACC).

b) Mitjançant la Direcció General d'Indústria:

L'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (ACCIÓ).

El Consorci de Formació Professional d'Automoció.

c) Mitjançant la Direcció General de Comerç:

El Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya (CCAM).

d) Mitjançant la Direcció General de Turisme:

L'Agència Catalana de Turisme (ACT).

e) Mitjançant la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera:

L'Institut Català d'Energia (ICAEN).

f) Mitjançant la Secretaria d'Universitats i Recerca:

L'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR).

g) Mitjançant la Direcció General d'Universitats:

L'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU Catalunya).

Article 2

Consell de Direcció del Departament

Presidit pel conseller o consellera, el Consell de Direcció del Departament assisteix el conseller o consellera en les funcions de coordinació general i seguiment de l'activitat del Departament.

Formen part del Consell de Direcció les persones titulars d'òrgans directius amb nivell orgànic de secretari o secretària general o de director o directora general del Departament, els altres càrrecs que el conseller o consellera determini i el o la cap del Gabinet del Conseller o Consellera, que actua com a secretari o secretària.

Capítol 2

Unitat d'assistència i suport al conseller o consellera

Article 3

Gabinet del Conseller o Consellera

3.1 La unitat d'assistència i suport al conseller o consellera és el Gabinet del Conseller o Consellera.

3.2 Són funcions del Gabinet del Conseller o Consellera, com a unitat d'assistència del conseller o consellera, les següents:

a) Donar suport i assistir a les activitats del conseller o consellera.

b) Coordinar les unitats que en depenen.

c) Qualsevol altra funció que li encomani el conseller o consellera.

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

a) L'Oficina de Relacions Institucionals.

- b) L'Oficina de la Secretaria del Conseller o Consellera.
- c) L'Oficina de Comunicació.
- d) L'Oficina de Protocol.

3.4 El Gabinet del Conseller o Consellera i les unitats que en depenen són ocupats per personal subjecte al règim eventual, d'acord amb el que estableix el Decret 2/2005, d'11 de gener, sobre el règim del personal eventual de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 4300, de 13.1.2005).

Article 4

Oficina de Relacions Institucionals

L'Oficina de Relacions Institucionals té les funcions següents:

- a) Preparar la informació necessària per donar resposta a les iniciatives del Parlament de Catalunya i fer el seguiment dels informes sol·licitats pel Síndic de Greuges.
- b) Fer el seguiment de l'activitat parlamentària de les altres institucions estatals i en tots els assumptes que interessin el Departament.
- c) Elaborar els informes i assessorar, en matèria de relacions institucionals, la persona titular del Departament.
- d) Qualsevol altra funció que, d'acord amb la seva naturalesa, li sigui encomanada expressament.

Article 5

Oficina de la Secretaria del Conseller o Consellera

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

- a) Coordinar i realitzar les tasques administratives de suport a la persona titular del Departament.
- b) Assistir la persona titular del Departament en l'organització de la seva agenda d'activitats.
- c) Qualsevol altra funció que, d'acord amb la seva naturalesa, li sigui encomanada expressament.

Article 6

Oficina de Comunicació

L'Oficina de Comunicació té les funcions següents:

- a) Donar suport i assistir la persona titular del Departament en l'exercici de les seves funcions en matèria de mitjans de comunicació.
- b) Dissenyar la política de comunicació del Departament.
- c) Coordinar les relacions dels diversos òrgans del Departament amb els mitjans de comunicació.
- d) Fer l'anàlisi, la difusió interna i la repercussió del contingut informatiu dels diferents mitjans de comunicació.
- e) Transmetre notes de premsa i comunicats i preparar entrevistes, reportatges i rodes de premsa.
- f) Elaborar els informes que li siguin encarregats sobre aquest àmbit d'actuació.
- g) Supervisar les actuacions del Departament en matèria d'identitat visual i disseny gràfic, publicitat, informació i difusió.
- h) Qualsevol altra funció que, d'acord amb la seva naturalesa, li sigui encomanada expressament.

Article 7

Oficina de Protocol

CVE-DOGC-A-20155005-2020

L'Oficina de Protocol té les funcions següents:

- a) Gestionar les relacions amb la unitat competent en matèria de protocol de la Presidència.
- b) Coordinar les activitats de protocol, d'actes públics organitzats pel Departament i d'aquells en què participa.
- c) Assessorar i assistir, en matèria de protocol, la persona titular del Departament.
- d) Qualsevol altra funció que, d'acord amb la seva naturalesa, li sigui encomanada expressament.

Capítol 3

Secretaria General

Article 8

Secretaria General

8.1 La persona titular de la Secretaria General exerceix les funcions que li atribueix la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les altres funcions que li assigni la normativa vigent.

Així mateix, té encomanada la tutela d'activitat de les cambres oficials de comerç, indústria, serveis i navegació de Catalunya, segons la normativa vigent.

8.2 Per a l'exercici de les seves funcions, la Secretaria General s'estructura en:

- a) La Direcció de Serveis.
- b) L'Assessoria Jurídica, en els termes que preveu el Decret 57/2002, de 19 de febrer.
- c) El Gabinet Tècnic.
- d) L'Oficina de Gestió Empresarial.
- e) Els serveis territorials.
- f) L'Àrea de les Cambres Oficials de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Catalunya.

Article 9

Direcció de Serveis

9.1 La Direcció de Serveis té les funcions següents:

- a) Desenvolupar, dins del Departament, les polítiques impulsades pel Govern en els àmbits de gestió econòmica, patrimoni, prevenció de riscos, organització, qualitat, recursos humans, tecnologies de la informació i telecomunicacions.
- b) Dirigir i coordinar l'administració, el règim interior i la gestió dels serveis generals del Departament, sota la direcció del secretari o secretària general, i també coordinar la resta de serveis administratius de les unitats directives i orgàniques del Departament.
- c) Impulsar, coordinar i supervisar la simplificació administrativa i la millora continuada de l'atenció a la ciutadania i de la prestació dels serveis en l'àmbit reglamentari, sigui en l'atenció presencial o mitjançant eines multicanal.
- d) Dirigir projectes de millora organitzativa d'acord amb els programes i els objectius del Departament i els criteris i plans interdepartamentals.
- e) Iniciar els procediments de responsabilitat patrimonial i nomenar l'instructor o la instructora del procediment, en l'àmbit de la Secretaria General.
- f) Dirigir i alinear amb les polítiques corporatives les tecnologies de la informació i comunicació al Departament.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- g) Assumir les funcions d'informació i coordinació entre la Comissió del Sector Públic Institucional, el Departament i les entitats dependents, a l'efecte d'operativitzar les decisions corporatives en l'àmbit de la governança del sector públic institucional de l'Administració.
- h) Impulsar les mesures d'execució dels processos de racionalització del sector públic vinculat al Departament.
- i) Qualsevol altra funció que li sigui encomanada per la persona titular del Departament i de la Secretaria General.

9.2 La Direcció de Serveis s'estructura en:

- a) La Sub-direcció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals.
- b) La Sub-direcció General de Gestió Econòmica, Contractació i Règim Interior.
- c) L'Àrea d'Anàlisi Pressupostària, Sector Públic i Subvencions.
- d) L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

Article 10

Sub-direcció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals

10.1 La Sub-direcció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals té les funcions següents:

- a) Planificar, coordinar i supervisar l'aplicació de les polítiques públiques en matèria de recursos humans i organització i fer-ne l'avaluació.
- b) Dissenyar i impulsar els programes d'actuació en matèria de personal per a una optimització millor dels recursos humans.
- c) Dirigir i supervisar la preparació de l'avantprojecte de pressupost de despeses de personal.
- d) Coordinar la interlocució amb els agents socials i organitzacions sindicals dins de l'àmbit departamental, així com planificar i avaluar l'impacte de les mesures i actuacions que resultin necessàries per a la implantació d'acords i millores en l'àmbit de les relacions laborals.
- e) Planificar, coordinar i avaluar les experiències en matèria formativa relacionades amb la innovació i la millora contínua, per tal d'integrar la cultura organitzativa del Departament.
- f) Supervisar la selecció i provisió del personal del Departament per tal de dur a terme processos que contribueixin a la incorporació del talent en l'organització.
- g) Promoure l'adaptabilitat dels recursos humans i potenciar l'adequació permanent de l'organització als nous perfils de treball requerits.
- h) Vetllar per l'impuls a la cohesió dels equips a través d'eines organitzacionals i formatives.
- i) Dissenyar i implementar el Pla de prevenció de riscos laborals departamental i impulsar l'avaluació dels riscos existents relatius a la seguretat i salut dels treballadors i treballadores, i programar i vetllar per l'aplicació de l'acció preventiva del Departament, així com promocionar activitats de formació, informació, recerca i divulgació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- j) Planificar i supervisar els projectes de disseny organitzatiu d'estructures i auditories operatives per afavorir l'optimització i el dimensionament adequat dels efectius, assegurant-ne la implementació.
- k) Impulsar i organitzar programes i sistemes de gestió de la qualitat en la prestació de serveis interns i externs, així com coordinar l'elaboració de quadres de comandament i altres eines de control de la gestió per facilitar la presa de decisió de les unitats directives del Departament.
- l) Establir mecanismes de coordinació amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions per a la supervisió i el seguiment del Pla director de sistemes d'informació del Departament, així com impulsar les mesures organitzatives derivades de la implantació de les tecnologies de la informació i comunicació.
- m) Impulsar i supervisar el Pla director de processos i administració digital del Departament.
- n) Garantir la implantació dels criteris normatius i corporatius en matèria de protecció de dades.
- o) Assumir la condició d'unitat d'informació departamental i desenvolupar les tasques relacionades amb la

CVE-DOGC-A-20155005-2020

coordinació, la comunicació, el suport i l'assessorament a les unitats del Departament i a la ciutadania en l'àmbit de la publicitat activa i l'accés a la informació pública, així com coordinar les unitats d'informació de les entitats del sector públic adscrites.

p) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

10.2 De la Sub-direcció General de Personal, Organització i Prevenció de Riscos Laborals depenen:

a) El Servei de Personal.

b) L'Àrea d'Organització i Administració Digital.

c) L'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 11

Servei de Personal

El Servei de Personal té les funcions següents:

a) Analitzar les necessitats de personal dins dels diferents àmbits del Departament i els perfils professionals requerits per tal de formalitzar els processos d'anàlisi i valoració dels llocs de treball i elaborar les propostes de modificació de les relacions de llocs de treball.

b) Gestionar els recursos humans del Departament: elaboració de les nòmines, incidències, situacions administratives, incompatibilitats del personal i sistemes de previsió social.

c) Gestionar la formulació de les propostes de modificació de les relacions de llocs de treball, de provisió de llocs de treball, la definició de les necessitats i els perfils professionals.

d) Coordinar els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball promoguts pel Departament, així com gestionar la provisió i avaluació del personal al Departament.

e) Elaborar l'avantprojecte de pressupost del capítol I i controlar-ne l'execució.

f) Assessorar sobre l'aplicació del règim jurídic en matèria de recursos humans.

g) Proposar les mesures disciplinàries i assessorar en la resolució.

h) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 12

Àrea d'Organització i Administració Digital

L'Àrea d'Organització i Administració Digital es configura com una àrea funcional i té les funcions següents:

a) Elaborar, fer el seguiment i avaluar els plans d'actuació departamentals en matèria d'organització.

b) Revisar les propostes normatives del Departament en relació amb els processos administratius i amb les càrregues administratives sobre la ciutadania i les empreses, i assessorar el Departament en aquesta matèria.

c) Impulsar el redisseny de processos, i mantenir actualitzat el mapa de processos i el catàleg de serveis del Departament.

d) Gestionar els projectes de simplificació, racionalització i optimització de processos i coordinar la normalització i simplificació documental, per millorar l'eficiència i les relacions del Departament amb la ciutadania, les empreses i les organitzacions.

e) Implantar i gestionar el sistema de gestió de la qualitat i millora contínua dels serveis interns i externs del Departament, així com coordinar les auditories operatives i les avaluacions de satisfacció del ciutadà que es realitzin.

f) Elaborar quadres de comandament i altres eines de control de la gestió per facilitar l'avaluació dels serveis i la presa de decisió de les unitats directives del Departament.

g) Exercir la direcció tècnica dels projectes de millora que s'impulsin des de la Direcció de Serveis.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- h) Recollir, analitzar i avaluar les necessitats de les unitats del Departament en matèria d'administració digital, i fer les propostes de desenvolupament.
- i) Elaborar les propostes de racionalització prèvia dels processos de producció dels serveis electrònics, així com realitzar l'anàlisi i el disseny funcional del tràmit a implantar electrònicament.
- j) Estudiar i elaborar propostes de creació, modificació i racionalització d'estructures orgàniques del Departament i la seva implementació i avaluació.
- k) Supervisar la gestió del web del Departament i l'actualització permanent, així com coordinar les diferents pàgines web dels organismes autònoms adscrits al Departament.
- l) Impulsar la intranet del Departament com a eina de comunicació i de gestió del coneixement.
- m) Planificar, coordinar i homogeneïtzar les actuacions, els criteris i les eines corporatives i departamentals d'informació i atenció ciutadana, així com el sistema de consultes, queixes i suggeriments del Departament.
- n) Donar suport a l'Oficina de Comunicació en les mesures i actuacions destinades a garantir la coherència interna i externa de la imatge corporativa del Departament.
- o) Impulsar i facilitar la implementació de les polítiques corporatives de foment de la innovació en el funcionament del Departament i les entitats adscrites, en coordinació amb la unitat corresponent del departament competent en la matèria.
- p) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 13

Àrea de Prevenció de Riscos Laborals

L'Àrea Prevenció de Riscos Laborals es configura com a àrea funcional i té les funcions següents:

- a) Coordinar l'aplicació del pla de prevenció de riscos que aprovi el Departament.
- b) Promoure la integració de la prevenció de riscos en el funcionament del Departament.
- c) Avaluar els riscos dels llocs de treball del Departament, informar les unitats i els representants que correspongui sobre les propostes de millora i controlar el compliment de les mesures correctores proposades.
- d) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 14

Sub-direcció General de Gestió Econòmica, Contractació i Règim Interior

14.1 La Sub-direcció General de Gestió Econòmica, Contractació i Règim Interior té les funcions següents:

- a) Coordinar les funcions relacionades amb la gestió econòmica de les unitats del Departament i elaborar, gestionar i administrar el pressupost anual de despeses, i controlar-ne l'execució.
- b) Desenvolupar i coordinar la planificació del Departament en matèria econòmica, així com controlar-ne l'execució, en coordinació amb l'Àrea d'Anàlisi Pressupostària, Sector Públic i Subvencions.
- c) Supervisar la comptabilitat interna i l'habilitació del Departament i controlar les modificacions pressupostàries.
- d) Assessorar en matèria pressupostària i comptable totes les unitats directives del Departament.
- e) Estudiar les propostes i normes internes sobre gestió econòmica.
- f) Coordinar la tramitació dels expedients de contractació d'obres, serveis i subministraments.
- g) Vetllar per la incorporació sistemàtica, en processos i fases de la contractació del Departament, de la Guia per a la incorporació de la perspectiva de gènere en els contractes públics de la Generalitat de Catalunya.
- h) Supervisar la tramitació i gestió dels expedients patrimonials i l'inventari del Departament, així com controlar el seguiment de les subvencions i els ajuts que atorga el Departament.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- i) Dirigir, supervisar i controlar les activitats corresponents al règim intern i els serveis administratius del Departament.
- j) Coordinar i supervisar l'arxiu, el registre i el fons documental i bibliogràfic del Departament.
- k) Prestar suport a les entitats i organismes dependents en relació a l'aplicació de la normativa del seu àmbit competencial.
- l) Coordinar les actuacions d'adequació dels espais del Departament en què s'ubiquen els serveis administratius, així com conservar i mantenir les instal·lacions del Departament i la seva seguretat.
- m) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

14.2 De la Sub-direcció General de Gestió Econòmica, Contractació i Règim Interior depenen:

- a) El Servei de Gestió Econòmica.
- b) El Servei de Contractació i Patrimoni.
- c) El Servei de Règim Interior.
- d) L'Àrea de Coordinació d'Obres i Projectes Tècnics.

Article 15

Servei de Gestió Econòmica

El Servei de Gestió Econòmica té les funcions següents:

- a) Gestionar el pressupost de despeses i d'ingressos del Departament i controlar-ne l'estat de l'execució comptable.
- b) Efectuar les modificacions pressupostàries i gestionar els expedients de despeses pluriennals.
- c) Controlar i supervisar la gestió econòmica de les convocatòries, les justificacions de les subvencions i convenis de la Secretaria General.
- d) Preparar l'avantprojecte de pressupost.
- e) Assessorar les unitats directives del Departament pel que fa a la gestió econòmica.
- f) Gestionar l'habilitació i el fons de maniobra del Departament i les seves subhabilitacions.
- g) Dissenyar indicadors de costos dels diferents serveis del Departament.
- h) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 16

Servei de Contractació i Patrimoni

El Servei de Contractació i Patrimoni té les funcions següents:

- a) Estudiar i coordinar les propostes de tramitació d'expedients de contractació fetes per les diferents unitats directives del Departament.
- b) Gestionar la tramitació dels expedients de contractació, obres i subministraments.
- c) Assessorar les diferents unitats directives del Departament en matèria de contractació administrativa.
- d) Coordinar i gestionar l'inventari dels béns immobles adscrits al Departament.
- e) Impulsar, supervisar i gestionar els expedients relatius a l'adquisició, la cessió o l'arrendament dels edificis i les dependències per a la instal·lació dels serveis del Departament.
- f) Tramitar i gestionar els expedients patrimonials.
- g) Tramitar les assegurances i les propostes en aquest àmbit de les unitats directives o orgàniques.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

h) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 17

Servei de Règim Interior

El Servei de Règim Interior té les funcions següents:

- a) Proposar les instruccions relatives al règim interior del Departament i fer-ne el seguiment.
- b) Controlar l'adquisició i l'inventari dels béns mobles.
- c) Controlar l'adquisició de material no inventariable i la distribució.
- d) Planificar l'adquisició, la conservació, el manteniment, la catalogació i la divulgació del fons documental i bibliogràfic.
- e) Organitzar el registre del Departament, l'arxiu central i la coordinació amb els arxius de gestió de les unitats.
- f) Coordinar l'aplicació en el Departament del sistema de gestió de la documentació administrativa.
- g) Ordenar els serveis de recepció, majordomia, centraleta telefònica i correspondència interna i externa.
- h) Controlar els serveis prestats per empreses externes en règim de contracte o concessió que afectin els serveis generals del Departament.
- i) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics

Article 18

Àrea de Coordinació d'Obres i Projectes Tècnics

L'Àrea de Coordinació d'Obres i Projectes Tècnics es configura com a àrea funcional i té les funcions següents:

- a) Dur a terme la direcció tècnica, la coordinació i la planificació de les obres, reparacions i millores que executa el Departament en els edificis i locals que té adscrits, en coordinació amb l'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals.
- b) Supervisar les tasques que garanteixin la seguretat i el manteniment dels edificis i locals del Departament.
- c) Coordinar el conjunt d'actuacions que resultin necessàries per a la posada en marxa dels nous equipaments del Departament.
- d) Altres funcions de naturalesa anàloga que li puguin ser encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 19

Àrea d'Anàlisi Pressupostària, Sector Públic i Subvencions

L'Àrea d'Anàlisi Pressupostària, Sector Públic i Subvencions, que es configura com una àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Planificar els recursos econòmics del Departament en col·laboració amb les unitats i entitats que s'hi adscriuen.
- b) Elaborar l'escenari pressupostari pluriennal del conjunt del Departament i fer-ne el seguiment de l'evolució.
- c) Elaborar l'avantprojecte de pressupost del conjunt del Departament, en col·laboració amb la Sub-direcció General de Gestió Econòmica, Contractació i Règim Interior.
- d) Coordinar la preparació del pressupost de les entitats adscrites al Departament, supervisar-ne l'adequació a la normativa pressupostària, fer el seguiment de les liquidacions pressupostàries i auditòries, i proposar mesures correctores, si escau.
- e) Vetllar per la incorporació de la perspectiva de gènere en l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost del

CVE-DOGC-A-20155005-2020

Departament, en la preparació del pressupost de les entitats que hi són adscrites i en matèria de subvencions.

- f) Implantar, coordinar i fer el seguiment del pressupost per actuacions al Departament i al seu sector públic.
- g) Col·laborar amb la Direcció de Serveis en les funcions d'informació i coordinació entre la Comissió del Sector Públic Institucional, el Departament i les entitats dependents, a l'efecte d'operativitzar les decisions corporatives en l'àmbit de la governança del sector públic institucional de l'Administració.
- h) Coordinar la planificació pluriennal de les subvencions i els ajuts del Departament i les seves entitats, així com efectuar-ne el seguiment de l'execució i la liquidació pressupostària.
- i) Assessorar les unitats del Departament i del seu sector públic en matèria pressupostària i de subvencions.
- j) Fer la planificació pressupostària i el seguiment dels fons finalistes gestionats pel Departament i les seves entitats adscrites.
- k) Promoure la implementació d'instruments de relació del Departament amb les seves entitats adscrites per tal d'augmentar l'eficiència en l'execució del seu pressupost.
- l) Impulsar i fer el seguiment dels processos de racionalització del sector públic del Departament.
- m) Realitzar anàlisis i informes en matèria pressupostària i econòmica.
- n) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 20

Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

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

- a) Garantir l'alineament de les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC) amb els objectius estratègics i operatius del Departament i amb les polítiques i estratègies TIC establertes per la Generalitat de Catalunya, així com difondre i adoptar les seves normes, estàndards i protocols en matèria TIC i de ciberseguretat.
- b) Elaborar, desplegar i mantenir actualitzat el Pla director TIC del Departament d'acord amb els criteris i directrius del Departament i dels criteris i directrius corporatius en matèria TIC i de ciberseguretat.
- c) Executar, implantar i fer el seguiment de les actuacions TIC del Departament derivades del Pla director TIC, així com supervisar i donar suport a la gestió TIC de les entitats adscrites al Departament.
- d) Garantir la prestació dels serveis TIC que el Departament requereix, tant els 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 l'establert a l'article 10.1 del Decret 56/2009, de 7 d'abril, per l'impuls i el desenvolupament dels mitjans electrònics a l'Administració de la Generalitat.
- j) Desplegar i coordinar les actuacions establertes en el Programa de ciberseguretat de l'organisme competent en matèria de ciberseguretat, dissenyat, desenvolupat i actualitzat per al Departament, en coherència amb l'estratègia de ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya i en compliment amb el marc normatiu vigent.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

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

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

20.3 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, i també les necessitats de gestió dels projectes relacionats amb les aplicacions informàtiques i les infraestructures tecnològiques departamentals, basant-se en la dotació de recursos requerits i aprovats pel Departament.

20.4 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 20.1 en coordinació amb l'Àrea TIC, i informar periòdicament al director o directora de Serveis de l'estat de situació en matèria de ciberseguretat.

Article 21

Assessoria Jurídica

21.1 L'Assessoria Jurídica, assimilada orgànicament a sub-direcció general, es configura d'acord amb el que estableix l'article 14 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 (DOGC núm. 3584, de 27.2.2002), que desenvolupa la Llei 7/1996, de 5 de juliol, d'organització dels serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya

21.2 L'Assessoria Jurídica coordina els òrgans actius i àrees funcionals de les diferents unitats directives, que tinguin atribuïdes funcions de caràcter jurídic, en l'exercici d'aquestes funcions.

Article 22

Gabinet Tècnic

22.1 El Gabinet Tècnic, assimilat orgànicament a sub-direcció general, té les funcions següents:

a) Elaborar informes de conjuntura a partir de la integració de dades orientades a la presa de decisions i a la difusió externa.

b) Coordinar, elaborar i impulsar estudis tècnics i estadístiques en les matèries que són competència del Departament, i fer-ne el seguiment.

c) Fer el seguiment de la informació que sigui rellevant per a l'elaboració d'estadístiques, anàlisis, estudis i prospectives sobre els àmbits competencials del Departament.

d) Assessorar les diferents unitats directives del Departament en les actuacions d'anàlisi i prospectiva que desenvolupin en l'àmbit de la seva competència.

e) Canalitzar les relacions en matèria estadística objecte de les competències del Departament amb l'Institut d'Estadística de Catalunya, el Centre d'Estudis d'Opinió i altres organismes oficials.

f) Coordinar els observatoris i les unitats de prospectiva sectorials del Departament.

g) Supervisar la difusió per mitjà dels diferents canals de comunicació de les estadístiques, estudis i informes corresponents a l'àmbit competencial del Departament.

h) Formular propostes en matèria de polítiques sectorials competència del Departament i col·laborar en el disseny de propostes de canvis estratègics.

i) Coordinar, sota la direcció de la persona titular de la Secretaria General, les actuacions necessàries per a la definició de la planificació estratègica de les polítiques del Departament i entitats adscrites, i fer el seguiment i valorar l'acció de Govern en els programes i les actuacions dels àmbits de competència del Departament.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- j) Supervisar la planificació i el seguiment de l'acció de Govern i dels programes interdepartamentals en què participa el Departament.
- k) Elaborar instruments per a la planificació i avaluació dels objectius del Departament i impulsar la cultura de l'avaluació entre les unitats del Departament.
- l) Impulsar i supervisar l'avaluació de les polítiques i actuacions que es realitzen en matèries objecte de les competències del Departament, i els informes d'impacte.
- m) Coordinar la programació i el seguiment de fons europeus.
- n) Coordinar l'elaboració i execució del Pla de publicacions del Departament i fer-ne el seguiment.
- o) Actuar com a unitat 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.
- p) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

22.2 Del Gabinet Tècnic depèn l'Àrea de Prospectiva.

Article 23

Àrea de Prospectiva

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

- a) Elaborar informes, anàlisis i diagnòstic d'interès prioritari per al Departament i orientats a la difusió externa.
- b) Elaborar estudis tècnics i estadístics en les matèries que són competència del Departament i fer-ne el seguiment.
- c) Vetllar perquè el disseny i l'aplicació de les estadístiques, els indicadors quantitatius i qualitatius i variables siguin sensibles al gènere.
- d) Donar suport a les diferents unitats directives del Departament en les actuacions d'anàlisi i prospectiva que desenvolupin en l'àmbit de la seva competència.
- e) Fer el seguiment de les propostes d'estudis que promoguin les diferents unitats directives del Departament.
- f) Supervisar la programació i el compliment del Pla anual d'actuació estadística.
- g) Fer el seguiment de les actuacions dels observatoris i les unitats de prospectiva sectorials del Departament.
- h) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 24

Oficina de Gestió Empresarial

L'Oficina de Gestió Empresarial (OGE) manté l'assimilació orgànica, les funcions i l'estructura que preveu el Decret 106/2008, de 6 de maig, de mesures per a l'eliminació de tràmits i la simplificació de procediments per facilitar l'activitat econòmica (DOGC núm. 5131, de 15.5.2008).

Article 25

Serveis territorials

25.1 En l'àmbit territorial del Departament d'Empresa i Coneixement s'estructura en els serveis territorials següents:

- a) Serveis Territorials a Girona.

Àmbit territorial: comarques de l'Alt Empordà, el Baix Empordà, la Garrotxa, el Gironès, el Pla de l'Estany, el Ripollès i la Selva.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

b) Serveis Territorials a Lleida.

Àmbit territorial: comarques de les Garrigues, la Noguera, el Pla d'Urgell, la Segarra, el Segrià i l'Urgell.

c) Serveis Territorials a Tarragona.

Àmbit territorial: comarques de l'Alt Camp, el Baix Camp, el Baix Penedès, la Conca de Barberà, el Priorat i el Tarragonès.

d) Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre.

Àmbit territorial: comarques del Baix Ebre, el Montsià, la Terra Alta i la Ribera d'Ebre.

e) Serveis Territorials a la Catalunya Central.

Àmbit territorial: comarques de l'Anoia, el Bages, el Berguedà, Osona, el Moianès i el Solsonès.

f) Serveis Territorials a l'Alt Pirineu i Aran.

Àmbit territorial: comarques d'Era Val d'Aran, l'Alta Ribagorça, l'Alt Urgell, la Cerdanya, el Pallars Jussà i el Pallars Sobirà.

25.2 Les competències sobre les comarques de l'Alt Penedès, el Baix Llobregat, el Barcelonès, el Garraf, el Maresme, el Vallès Occidental i el Vallès Oriental seran exercides per la Secretaria General, la Secretaria d'Empresa i Competitivitat i la Secretaria d'Universitats i Recerca, i les direccions generals corresponents en l'àmbit de les seves competències.

25.3 Els serveis territorials del Departament d'Empresa i Coneixement estan assimilats orgànicament a sub-direcció general i depenen orgànicament de la Secretaria General, i funcionalment de la Secretaria General, així com també de la Secretaria d'Empresa i Competitivitat, la Secretaria d'Universitats i Recerca, i les direccions generals corresponents en l'àmbit de les seves competències.

25.4 Els serveis territorials del Departament d'Empresa i Coneixement tenen les funcions següents:

a) Representar el Departament d'Empresa i Coneixement en el seu àmbit territorial.

b) Vetllar pel compliment de les disposicions legals vigents relatives a les competències del Departament d'Empresa i Coneixement.

c) Impulsar i coordinar el funcionament de les unitats que en depenen i exercir el comandament del personal a càrrec seu, sens perjudici de les competències que en cada àmbit tinguin les unitats directives del Departament.

d) Impulsar i coordinar en el seu àmbit territorial les accions de les unitats directives del Departament i dels organismes adscrits presents en el territori per tal de garantir el compliment dels objectius territorials de les polítiques del Departament.

e) Coordinar les actuacions dels organismes adscrits presents en el territori per tal de garantir el compliment dels objectius territorials de les polítiques del Departament.

f) Iniciar, tramitar i resoldre els expedients de les matèries que li corresponen en el seu àmbit territorial.

g) Imposar les sancions en els supòsits i amb els límits previstos legalment.

h) Relacionar-se amb les direccions generals amb la finalitat d'obtenir la informació necessària en el seu àmbit territorial, per tal d'emetre, analitzar i canalitzar les informacions competència del Departament.

i) Altres funcions que li siguin expressament delegades.

25.5 La resolució dels recursos d'alçada interposats contra els actes del director o la directora dels serveis territorials correspon, segons el cas, a la persona titular de la Secretaria General, de la Secretaria d'Empresa i Competitivitat, de la Secretaria d'Universitats i Recerca o de la direcció general competent per raó de la matèria.

Article 26

Serveis territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a Girona, Lleida i Tarragona

26.1 Els serveis territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a Girona, Lleida i Tarragona

s'estructuren en:

- a) El Servei de Secretaria Administrativa.
- b) El Servei d'Empresa.
- c) L'Oficina de Gestió Empresarial.

26.2 L'Oficina de Gestió Empresarial depèn orgànicament del director o directora dels serveis territorials i funcionalment de la Gerència de l'Oficina de Gestió Empresarial.

Article 27

Servei de Secretaria Administrativa

27.1 Al Servei de Secretaria Administrativa dels serveis territorials a Lleida i Tarragona, li corresponen les funcions següents:

- a) Supervisar l'organització i el funcionament administratiu de les unitats dels serveis territorials.
- b) Fer el seguiment i control de la gestió pressupostària i de la gestió econòmica dels serveis territorials.
- c) Supervisar les qüestions relatives al personal adscrit als serveis territorials.
- d) Coordinar les propostes de necessitats informàtiques i aplicar un sistema d'indicadors de gestió i l'elaboració d'estadístiques relatives a competències dels serveis territorials, fent-ne el control i el seguiment
- e) Coordinar el manteniment del fons documental, bibliogràfic i audiovisual dels serveis territorials i fer propostes de noves necessitats.
- f) Gestionar les accions adreçades a la informació i a l'atenció a la ciutadania.
- g) Atendre la ciutadania des dels diferents punts d'atenció presencials, telemàtics i telefònics dels serveis territorials.
- h) Gestionar el Registre general d'entrades i sortides dels serveis territorials.
- i) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

27.2 Al Servei de Secretaria Administrativa dels Serveis Territorials a Girona li corresponen les funcions següents:

- a) Supervisar l'organització i el funcionament administratiu de les unitats dels serveis territorials.
- b) Fer el seguiment i control de la gestió pressupostària i de la gestió econòmica dels serveis territorials.
- c) Supervisar les qüestions relatives al personal adscrit als serveis territorials.
- d) Coordinar les propostes de necessitats informàtiques i aplicar un sistema d'indicadors de gestió i l'elaboració d'estadístiques relatives a competències dels serveis territorials, fent-ne el control i el seguiment.
- e) Coordinar el manteniment del fons documental, bibliogràfic i audiovisual dels serveis territorials i fer propostes de noves necessitats.
- f) Efectuar la interlocució amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana de la Gerència de Serveis Comuns per a la coordinació en el desenvolupament de les competències.
- g) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 28

Servei d'Empresa

28.1 El Servei d'Empresa té les funcions següents:

- a) Coordinar, supervisar i controlar les actuacions de les unitats que en depenen.
- b) Elaborar informes, recopilar dades i assessorar tècnicament el director o directora dels serveis territorials en matèries pròpies del seu àmbit.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- c) Analitzar, i estudiar i proposar sistemes de control en matèria de gestió de comerç, turisme, seguretat industrial, automòbils i metrologia, activitats radioactives, i extractives i energia.
- d) Gestionar i tramitar els expedients administratius en les matèries que li són de competència.
- e) Proposar i aplicar mecanismes de coordinació de les actuacions pròpies de cada àmbit territorial amb les unitats directives del Departament i els ens adscrits i que s'hi relacionen.
- f) Donar suport a la implementació d'iniciatives emprenedores sorgides en l'àmbit territorial competent, amb especial atenció a l'emprenedoria de les dones.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

28.2 El Servei d'Empresa s'estructura en:

- a) La Secció de Comerç i Turisme.
- b) La Secció de Seguretat Industrial, Automòbils i Metrologia.
- c) La Secció d'Activitats Radioactives i Extractives i Energia.

Article 29

Secció de Comerç i Turisme

La Secció de Comerç i Turisme té les funcions següents:

- a) Dur a terme la tramitació d'expedients en matèria d'ordenació i foment del comerç i equipaments comercials i d'establiments, empreses i activitats turístiques, i la proposta de resolució, si escau.
- b) Donar assistència tècnica per a la promoció del comerç i dels serveis i les activitats turístiques.
- c) Informar i assessorar sobre les activitats de l'àmbit del turisme.
- d) Informar i assessorar sobre les activitats de l'àmbit del comerç, i tramitar denúncies i reclamacions en aquest àmbit.
- e) Fer el control i el seguiment de la inspecció i el procediment sancionador en l'àmbit de comerç i turisme.
- f) Gestionar l'execució dels programes formatius en matèria de comerç i distribució, sens perjudici de les competències del Servei d'Ocupació Pública de Catalunya (SOC).
- g) Coordinar i supervisar el funcionament de les oficines de turisme del Departament en l'àmbit territorial dels serveis.
- h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 30

Secció de Seguretat Industrial, Automòbils i Metrologia

La Secció de Seguretat Industrial, Automòbils i Metrologia té les funcions següents:

- a) Tenir coneixement i fer l'estudi, la gestió, la resolució, si escau, i la inspecció dels expedients relatius a les reglamentacions de seguretat referides a les instal·lacions industrials, vehicles automòbils i tallers de reparació d'automòbils.
- b) Fer el control tècnic i administratiu de les actuacions de les entitats d'inspecció i control reglamentari que li siguin encomanades.
- c) Fer el control tècnic i administratiu de les actuacions de les entitats concessionàries del Servei d'Inspecció Tècnica de Vehicles Automòbils que li siguin encomanades.
- d) Tenir el coneixement i fer l'estudi i, si escau, la proposta de resolució i la inspecció dels expedients relatius a la metrologia, certificació de màquines, aparells i mecanismes industrials.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 31

Secció d'Activitats Radioactives i Extractives i Energia

La Secció d'Activitats Radioactives i Extractives i Energia té les funcions següents:

- a) Conèixer, estudiar, gestionar i resoldre, si escau, els expedients d'autorització, declaració d'utilitat pública, expropiació, pòlisses d'abonament, drets de connexió de servei i frauds.
- b) Inspeccionar i comprovar el compliment de les legislacions de seguretat de les instal·lacions de producció, transport, distribució i consum d'energia, així com els expedients de protecció radiològica.
- c) Controlar i administrar les actuacions de les entitats d'inspecció i control reglamentari que li siguin encomanades.
- d) Estudiar i analitzar la documentació relativa a l'autorització, modificació i clausura d'instal·lacions radioactives.
- e) Coordinar les actuacions relatives a la vigilància radiològica ambiental.
- f) Controlar i coordinar el procés de llicenciamment del personal professional supervisor i operador de les instal·lacions radioactives.
- g) Coordinar activitats inspectores i instruir expedients relatius a activitats extractives.
- h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 32

Oficina de Gestió Empresarial de Girona, Lleida i Tarragona

L'Oficina de Gestió Empresarial de Girona, Lleida i Tarragona manté les funcions i el rang orgànic que preveu el Decret 106/2008, de 6 de maig, de mesures per a l'eliminació de tràmits i la simplificació de procediments per facilitar l'activitat econòmica.

Article 33

Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a les Terres de l'Ebre

33.1 Els Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a les Terres de l'Ebre s'estructuren en:

- a) El Servei d'Empresa
- b) L'Oficina de Gestió Empresarial.

33.2 L'Oficina de Gestió Empresarial depèn orgànicament del director o directora dels Serveis Territorials, i funcionalment de la Gerència de l'Oficina de Gestió Empresarial.

Article 34

Servei d'Empresa

34.1 Al Servei d'Empresa dins el seu àmbit territorial, li corresponen les funcions següents:

- a) Supervisar l'organització i el funcionament administratiu de les unitats dels Serveis Territorials, així com del personal adscrit.
- b) Fer el seguiment i control de la gestió pressupostària i de la gestió econòmica dels Serveis Territorials.
- c) Coordinar les propostes de necessitats informàtiques i aplicar un sistema d'indicadors de gestió de les diferents unitats i planificar l'elaboració d'estadístiques relatives a competències dels Serveis Territorials.
- d) Coordinar el cobrament de les sancions imposades per via voluntària i, si escau, per via executiva.
- e) Vigilar el compliment i fer el seguiment de la normativa aplicable a les matèries competència d'aquest

CVE-DOGC-A-20155005-2020

Servei, especialment en relació amb les denúncies presentades per infracció a les normes mencionades.

f) Donar suport a la implementació d'iniciatives emprenedores sorgides en l'àmbit territorial competent, amb especial atenció a l'emprenedoria de les dones.

g) Analitzar, i estudiar i proposar sistemes de control en matèria de gestió de comerç, turisme, seguretat industrial, automòbils i metrologia, activitats radioactives, i extractives i energia.

h) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

34.2 El Servei d'Empresa s'estructura en:

a) La Secció de Comerç i Turisme.

b) La Secció de Seguretat Industrial, Energia i Activitats Radioactives i Extractives.

Article 35

Secció de Comerç i Turisme

La Secció de Comerç i Turisme té les funcions següents:

a) Dur a terme la tramitació d'expedients en matèria d'ordenació i foment del comerç i equipaments comercials i d'establiments, empreses i activitats turístiques, i la proposta de resolució, si escau.

b) Donar assistència tècnica per a la promoció del comerç i dels serveis i les activitats turístiques.

c) Informar i assessorar sobre les activitats de l'àmbit del turisme.

d) Informar i assessorar sobre les activitats de l'àmbit del comerç, i tramitar denúncies i reclamacions en aquest àmbit.

e) Fer el control i el seguiment de la inspecció i el procediment sancionador en l'àmbit del comerç i turisme.

f) Gestionar l'execució dels programes formatius en matèria de comerç i distribució, sens perjudici de les competències del Servei d'Ocupació Pública de Catalunya (SOC).

g) Coordinar i supervisar el funcionament de les oficines de turisme del Departament en l'àmbit territorial dels serveis.

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

Article 36

Secció de Seguretat Industrial, Energia, i Activitats Radioactives i Extractives

La Secció de Seguretat Industrial, Energia, i Activitats Radioactives i Extractives té les funcions següents:

a) Tenir coneixement i fer l'estudi, la gestió, la resolució, si escau, i la inspecció dels expedients relatius a les reglamentacions de seguretat referides a les instal·lacions industrials.

b) Fer el control tècnic i administratiu de les actuacions de les entitats d'inspecció i control reglamentari que li siguin encomanades.

c) Tenir coneixement i fer l'estudi, la gestió i la resolució, si escau, dels expedients d'autorització, declaració d'utilitat pública, expropiació, pòlisses d'abonament, drets de connexió de servei i frau.

d) Dur a terme la inspecció i la comprovació del compliment de les legislacions de seguretat de les instal·lacions de producció, transport, distribució i consum d'energia, així com els expedients de protecció radiològica.

e) Dur a terme el control i l'administració de les actuacions de les entitats d'inspecció i control reglamentari que li siguin encomanades.

f) Estudiar i analitzar la documentació relativa a l'autorització, modificació i clausura d'instal·lacions radioactives.

g) Coordinar les actuacions relatives a la funció de la vigilància radiològica ambiental.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- h) Controlar i coordinar el procés de llicenciament del personal professional supervisor i operador de les instal·lacions radioactives.
- i) Coordinar activitats inspectores i instruir expedients relatius a activitats extractives.
- j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 37

Oficina de Gestió Empresarial de les Terres de l'Ebre

L'Oficina de Gestió Empresarial de les Terres de l'Ebre té les funcions i el rang orgànic que preveu el Decret 106/2008, de 6 de maig, de mesures per a l'eliminació de tràmits i la simplificació de procediments per facilitar l'activitat econòmica.

Article 38

Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a la Catalunya Central

38.1 Els Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Coneixement a la Catalunya Central s'estructura en:

- a) La Secció d'Empresa
- b) L'Oficina de Gestió Empresarial

38.2 L'Oficina de Gestió Empresarial depèn orgànicament del director o directora dels Serveis Territorials, i funcionalment de la Gerència de l'Oficina de Gestió Empresarial.

Article 39

Secció d'Empresa

La Secció d'Empresa té les funcions següents:

- a) Supervisar l'organització i funcionament administratiu de les unitats dels Serveis Territorials, així com del personal adscrit.
- b) Fer el seguiment i control de la gestió pressupostària i la gestió econòmica dels Serveis Territorials.
- c) Coordinar les propostes de necessitats informàtiques i aplicar un sistema d'indicadors de gestió de les diferents unitats i planificar l'elaboració d'estadístiques relatives a competències dels Serveis Territorials.
- d) Coordinar la tramitació d'expedients en matèria d'ordenació i foment del comerç i equipaments comercials i d'establiments, empreses i activitats turístiques i la proposta de resolució, si escau.
- e) Dur a terme el control i seguiment de la inspecció i el procediment sancionador en l'àmbit del comerç i turisme.
- f) Donar suport a la implementació d'iniciatives emprenedores sorgides en l'àmbit territorial competent, amb especial atenció a l'emprenedoria de les dones.
- g) Gestionar els expedients d'autorització, declaració d'utilitat pública, expropiació, pòlisses d'abonament, drets de connexió de serveis i frauds.
- h) Coordinar el cobrament de les sancions imposades per via voluntària i, si escau, per via executiva.
- i) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 40

Oficina de Gestió Empresarial de la Catalunya Central

L'Oficina de Gestió Empresarial de la Catalunya Central té les funcions i el rang orgànic que preveu el Decret 106/2008, de 6 de maig, de mesures per a l'eliminació de tràmits i la simplificació de procediments per facilitar

l'activitat econòmica.

Article 41

Àrea de les Cambres Oficials de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Catalunya

L'Àrea de les Cambres Oficials de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Catalunya es configura com a àrea funcional i té les funcions següents:

- a) Gestionar la tutela i vetllar pel compliment de la legalitat de les actuacions de les cambres oficials de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Catalunya i el Consell General de les Cambres d'acord amb la normativa vigent.
- b) Estudiar i proposar la resolució d'aprovació i d'autorització, si escau, de les activitats de les cambres i del Consell General subjectes a la tutela administrativa i fiscalització, així com de les reclamacions i recursos, si n'hi ha.
- c) Gestionar les actuacions i proposar la resolució que correspongui, en els assumptes de modificació de l'àmbit territorial i de suspensió de les activitats dels òrgans de govern de les cambres i el Consell General, mitjançant expedient contradictori.
- d) Coordinar, supervisar i gestionar les actuacions que implica la tutela, en els processos electorals per a la renovació dels òrgans de govern de les cambres i del Consell General.
- e) Coordinar les actuacions de l'òrgan tutelar amb altres departaments i altres administracions públiques i organismes públics, en especial amb la Sindicatura de Comptes, així com la supervisió de les actuacions de les cambres, desenvolupades en l'exercici de les seves funcions de caràcter públic administratiu, en especial en l'exercici de les funcions o serveis delegats, concedits o encomanats per les administracions públiques.
- f) Proposar i elaborar projectes de normativa reguladora de les actuacions subjectes a tutela i fiscalització de les cambres i el Consell General.
- g) Vetllar per garantir el paper de les cambres com a òrgans de consulta de les administracions públiques i la seva presència en els òrgans administratius o els organismes de composició plural.
- h) Actuar davant les cambres i el Consell General en els assumptes de relació i gestió ordinària, i en els que li encomani o delegui el superior jeràrquic, tot assessorant-lo en els assumptes que impliqui l'execució de la tutela de les cambres i del Consell General.
- i) Qualsevol altra funció relacionada que li encomani el superior jeràrquic.

Capítol 4

Secretaria d'Empresa i Competitivitat

Article 42

Secretaria d'Empresa i Competitivitat

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

- a) Planificar i dirigir les polítiques en les matèries objecte de la seva competència i fer-ne el seguiment de l'execució.
- b) Tramitar, elaborar i emetre informe de les disposicions i els actes que afectin el seu àmbit específic d'actuació.
- c) Elaborar, conjuntament amb el secretari o secretària general del Departament, l'avantprojecte del pressupost de les unitats i organismes que depenen de la Secretaria i dirigir i controlar la gestió del pressupost.
- d) Impulsar i promoure iniciatives en l'àmbit de l'empresa que siguin d'interès per a la competitivitat de

CVE-DOGC-A-20155005-2020

l'economia catalana.

- e) Fomentar l'esperit emprenedor i promoure la cultura empresarial.
- f) Vetllar per la coordinació entre els organismes adscrits i vinculats al Departament que preveu l'article 1 d'aquest Decret i les unitats directives dependents d'aquesta Secretaria.
- g) Iniciar els procediments de responsabilitat patrimonial i nomenar l'instructor o la instructora del procediment, en el seu àmbit competencial.
- h) Resoldre els recursos contra els actes i les resolucions dels òrgans jeràrquicament inferiors.
- i) Altres funcions que li assigni la normativa vigent i que les persones titulars del Departament o de la Secretaria General li puguin delegar.

42.2 La Secretaria d'Empresa i Competitivitat s'estructura en:

- a) La Direcció General d'Indústria.
- b) La Direcció General de Comerç.
- c) La Direcció General de Turisme.
- d) La Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera.
- e) L'Àrea d'Emprenedoria i Formació.

Article 43

Direcció General d'Indústria

43.1 A la Direcció General d'Indústria, li corresponen les funcions següents:

- a) Dissenyar i executar polítiques de foment de la competitivitat industrial i empresarial en els àmbits de la innovació, la internacionalització, i la dimensió empresarial.
- b) Dissenyar i executar polítiques de foment de l'emprenedoria, desenvolupament sectorial i cooperació empresarial en la petita i mitjana empresa
- c) Planificar les iniciatives de reforçament de la competitivitat sectorial de la indústria catalana, de manera especial, dirigir la política de clústers i les actuacions de reforçament de la competitivitat sectorial.
- d) Fomentar el seguiment, el manteniment i la captació d'inversions a Catalunya.
- e) Dirigir les tasques de prospectiva i anàlisi sectorial per tal d'identificar la situació dels sectors industrials i productius a Catalunya, en coordinació amb la Secretaria General.
- f) Impulsar el diàleg amb els agents econòmics i socials per tal d'observar, diagnosticar i fer propostes per a la creació dels entorns favorables al desenvolupament empresarial i la fixació d'inversions productives a Catalunya.
- g) Determinar les directrius i desenvolupar els instruments d'impuls de la innovació, la internacionalització, l'atracció d'inversió estrangera, els clústers, l'emprenedoria, el finançament, el coneixement i intel·ligència competitiva per tal que l'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (ACCIÓ), mitjançant el contracte de gestió, executi les finalitats i funcions que es recullen en els articles 156 i 159 de la Llei 11/2011, de 29 de desembre, de reestructuració del sector públic per agilitar l'activitat administrativa així com el seu desplegament estatutari.
- h) Supervisar les actuacions i els programes en l'àmbit industrial en coordinació amb els serveis territorials del Departament.
- i) Altres funcions que li assigni la normativa vigent o que li encomani el conseller o consellera.

43.2 La Direcció General d'Indústria exercirà les seves funcions en el desenvolupament de les polítiques industrials en qualsevol sector d'activitat i àmbit d'actuació, sense perjudici de les competències que corresponguin a altres departaments de la Generalitat.

43.3 La Direcció General d'Indústria s'estructura en:

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- a) La Sub-direcció General d'Inversió Industrial.
- b) L'Àrea d'Anàlisi Estratègica.
- c) La Secció d'Assessorament Jurídic i Coordinació Administrativa.

Article 44

Sub-direcció General d'Inversió Industrial

44.1 A la Sub-direcció General d'Inversió Industrial, li corresponen les funcions següents:

- a) Planificar les propostes estratègiques en matèria de política industrial d'acord amb les directrius del seu superior jeràrquic i coordinar-ne l'execució.
 - b) Coordinar les actuacions transversals de la Direcció General quan aquesta, en l'exercici de les seves competències, es relacioni amb altres departaments i altres administracions.
 - c) Impulsar i coordinar espais de diàleg i acord amb agents econòmics i socials, en l'àmbit de les actuacions en matèria de política industrial.
 - d) Desenvolupar els projectes de manteniment i seguiment del teixit productiu, de transmissió empresarial i el foment de la captació d'inversions a Catalunya.
 - e) Planificar i supervisar l'elaboració del pressupost de la Direcció General.
 - f) Supervisar l'elaboració del pressupost de l'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (ACCIÓ), d'acord amb les directrius determinades per la Direcció General.
 - g) Planificar i supervisar la inversió industrial al territori.
 - h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.
- 44.2 De la Sub-direcció General depèn l'Àrea d'Actuacions Industrials.

Article 45

Àrea d'Actuacions Industrials

L'Àrea d'Actuacions Industrials es configura com a àrea funcional i li corresponen les funcions següents:

- a) Coordinar i supervisar els programes de foment de l'activitat industrial que són competència de la Direcció General d'Indústria.
- b) Participar en l'elaboració del pressupost de la Direcció General d'Indústria.
- c) Actualitzar el sistema d'informació geogràfic de polígons d'activitat econòmica.
- d) Elaborar i fer el seguiment tècnic dels objectius, les actuacions i els indicadors del Pla de Govern en l'àmbit del suport a la indústria, la innovació, la internacionalització i el foment empresarial.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 46

Àrea d'Anàlisi Estratègica

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

- a) Dissenyar estratègies industrials de caràcter sectorial i desenvolupar programes de suport a les iniciatives conjuntes sorgides dels projectes de millora de la competitivitat, i dirigir les actuacions de promoció i dinamització dels sectors de la indústria catalana.
- b) Fer el seguiment de la implementació de l'estratègia industrial catalana.
- c) Proporcionar informació prospectiva sobre la competitivitat dels sectors industrials i de la seva cadena de valor amb l'objectiu de poder dissenyar polítiques industrials anticipatives.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- d) Fer el seguiment de les actuacions públiques en els sectors industrials, i dels resultats i l'impacte.
- e) Gestionar l'observatori de seguiment de les actuacions del Pacte Nacional per a la Indústria que es creï amb aquest efecte.
- f) Planificar i supervisar els estudis d'economia industrial que realitzi la Direcció General i els que dugui a terme l'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (ACCIÓ).
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 47

Secció d'Assessorament Jurídic i Coordinació Administrativa

47.1 A la Secció d'Assessorament Jurídic i de Coordinació Administrativa, li corresponen les funcions següents:

- a) Assessorar jurídicament, en matèria d'indústria, les unitats de la Direcció General d'Indústria.
- b) Elaborar les propostes de normativa relatives a la indústria, d'acord amb els criteris i les instruccions de política industrial que estableixi l'òrgan competent de la Direcció General d'Indústria.
- c) Fer el seguiment de totes les propostes normatives i de tràmits administratius que afectin els sectors industrials, per tal de garantir-ne la utilitat i facilitat per a les empreses.
- d) Coordinar amb altres unitats del Departament i amb altres departaments i administracions públiques la resolució dels conflictes i problemes que afectin el desenvolupament de l'activitat empresarial.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

47.2 La Secció d'Assessorament Jurídic i de Coordinació Administrativa, en l'exercici de les seves funcions, actuarà d'acord amb els criteris de l'Assessoria Jurídica del Departament.

Article 48

Direcció General de Comerç

48.1 La Direcció General de Comerç té les funcions següents:

- a) Planificar, dirigir i executar les polítiques relacionades amb els equipaments comercials, l'activitat comercial i firal, l'artesanía i els serveis no sotmesos a una normativa específica, d'acord amb les directrius fixades pel Govern.
- b) Impulsar i promoure iniciatives en el sector que siguin d'interès per a l'economia catalana.
- c) Ordenar i controlar l'activitat del comerç i firal, de l'artesanía i dels serveis no sotmesos a una regulació específica.
- d) Dissenyar i coordinar les actuacions relacionades amb el foment de la competitivitat del sector comercial, de l'activitat firal, de l'artesanía i del sector de serveis de Catalunya no sotmesos a una normativa específica, així com dissenyar i coordinar les actuacions relacionades amb la formació del sector comercial i de l'artesanía.
- e) Dirigir les actuacions relatives a l'anàlisi i l'estudi del sector del comerç, de l'activitat firal i de l'artesanía i dels serveis no sotmesos a una normativa específica.
- f) Exercir la potestat sancionadora i resoldre recursos contra actes o resolucions dictats per òrgans jeràrquicament inferiors i pels directors o directores dels serveis territorials.
- g) Coordinar funcionalment les unitats corresponents dels serveis territorials del Departament en relació amb les actuacions i programes en el territori en matèria d'equipaments comercials, l'activitat comercial i firal, l'artesanía i els serveis no sotmesos a una normativa específica.
- h) Altres funcions que li assigni la normativa vigent o que li encomani el conseller o consellera.

48.2 De la Direcció General de Comerç depèn la Sub-direcció General de Comerç.

Article 49

Sub-direcció General de Comerç

49.1 La Sub-direcció General de Comerç té encomanades les funcions següents:

- a) Coordinar i supervisar l'elaboració, la modificació i la gestió de les normes que regulen l'activitat comercial, les fires, l'artesania i els serveis no sotmesos a una regulació específica, en l'àmbit de les competències del Departament, així com el compliment del marc legal vigent per part d'aquestes activitats.
- b) Programar, coordinar i supervisar l'actuació inspectora.
- c) Iniciar els procediments en matèria sancionadora que siguin competència de la Direcció General de Comerç, i resoldre els procediments sancionadors en què sigui competent d'acord amb la normativa vigent.
- d) Coordinar i supervisar l'elaboració de propostes d'ordenació i planificació d'equipaments comercials.
- e) Coordinar i executar les polítiques de suport a la promoció i al desenvolupament de les infraestructures de l'activitat firal i gestionar el Registre d'activitats firals.
- f) Coordinar l'activitat dels serveis territorials del Departament en l'exercici de les funcions d'aquesta Sub-direcció General.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

49.2 La Sub-direcció General de Comerç s'estructura en:

- a) El Servei d'Ordenació de la Distribució Comercial.
- b) El Servei d'Equipaments Comercials.
- c) El Servei d'Activitats Firals i dels Serveis.
- d) L'Àrea Jurídica.

Article 50

Servei d'Ordenació de la Distribució Comercial

50.1 El Servei d'Ordenació de la Distribució Comercial té encomanades les funcions següents:

- a) Dirigir les actuacions en matèria d'inspecció d'activitats comercials i de serveis en l'àmbit de les competències de la Direcció General de Comerç.
- b) Exercir el control del compliment de les normes que regulen l'activitat comercial, les fires, l'artesania i els serveis en l'àmbit de les competències de la Direcció General de Comerç, així com el compliment del marc legal vigent d'aquestes activitats, i informar sobre aquestes matèries.
- c) Coordinar la tasca inspectora dels serveis territorials en l'àmbit de les competències de la Direcció General de Comerç.
- d) Informar i proposar la iniciació i la resolució dels expedients sancionadors que siguin competència de la Direcció General de Comerç.
- e) Supervisar i controlar les actuacions sancionadores en matèria de comerç, fires, d'artesania i serveis, en coordinació amb els serveis territorials i la resta d'àmbits de la Direcció General de Comerç.
- f) Impulsar i participar en l'elaboració i interpretació de la normativa relacionada amb l'ordenació comercial.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

50.2 Del Servei d'Ordenació de la Distribució Comercial depenen:

- a) La Secció d'Inspecció.
- b) La Secció de Procediment.

Article 51

CVE-DOGC-A-20155005-2020

Secció d'Inspecció

La Secció d'Inspecció té encomanades les funcions següents:

- a) Programar i realitzar les tasques inspectores en matèria de comerç, de fires, d'artesanía i de serveis, en coordinació amb els serveis territorials i amb la resta d'àmbits de la Direcció General de Comerç.
- b) Assessorar i actuar de suport en les tasques d'inspecció dels serveis territorials en els àmbits propis de la Direcció General de Comerç.
- c) Realitzar el seguiment de les comunicacions i fer propostes d'autorització en matèria de liquidacions, saldos i vendes promocionals.
- d) Realitzar la verificació i coordinar la inspecció de subvencions atorgades en l'àmbit de comerç pel Consorci de Comerç, Artesanía i Moda de Catalunya.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 52

Secció de Procediment

La Secció de Procediment té encomanades les funcions següents:

- a) Proposar i tramitar les actuacions dels expedients sancionadors en matèria de comerç, d'artesanía, de fires i de serveis, i els informes relatius als recursos administratius que s'interposin, en coordinació amb els serveis territorials i amb la resta d'unitats de la Direcció General de Comerç.
- b) Assessorar i actuar donant suport en la tramitació dels procediments sancionadors que es realitzin en els serveis territorials en els àmbits propis de la Direcció General de Comerç.
- c) Elaborar informes tècnics relatius al compliment de la normativa comercial.
- d) Estudiar, planificar i fer el seguiment de les actuacions necessàries en relació amb el compliment de la normativa en matèria de comerç, de fires, d'artesanía i de serveis en coordinació amb la Inspecció.
- e) Donar suport a l'impuls i la participació en l'elaboració i interpretació de la normativa relacionada amb l'ordenació comercial.
- f) Informar i assessorar sobre l'aplicació de la normativa d'ordenació comercial.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 53

Servei d'Equipaments Comercials

53.1 El Servei d'Equipaments Comercials té encomanades les funcions següents:

- a) Elaborar les propostes normatives d'ordenació i planificació dels equipaments comercials.
- b) Gestionar l'aplicació de la normativa en matèria d'equipaments comercials i supervisar la tramitació de les sol·licituds que se'n derivin, i informar i assessorar en aquesta matèria.
- c) Portar a terme la política d'assistència tècnica per a l'elaboració dels programes d'estratègia d'orientació comercial.
- d) Coordinar les actuacions i la tramitació dels expedients corresponents als serveis territorials del Departament per a l'execució de la política d'equipaments comercials.
- e) Coordinar els treballs d'elaboració del planejament territorial sectorial comercial.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

53.2 Del Servei d'Equipaments Comercials depèn la Secció d'Anàlisi dels Equipaments Comercials.

Article 54

Secció d'Anàlisi dels Equipaments Comercials

La Secció d'Anàlisi dels Equipaments Comercials té encomanades les funcions següents:

- a) Estudiar, analitzar i elaborar informes en matèria d'equipaments comercials en relació amb el planejament urbanístic, trames urbanes consolidades i llicències comercials i d'altres que se'n puguin derivar, i col·laborar amb els serveis territorials en matèria d'equipaments comercials.
- b) Efectuar l'anàlisi i l'estudi relatius als equipaments comercials.
- c) Participar en l'elaboració de la normativa d'equipaments comercials.
- d) Prestar assessorament a altres institucions, empreses i particulars sobre implantacions en matèria d'equipaments comercials.
- e) Participar en les relacions amb diferents entitats públiques i privades per desenvolupar qüestions tècniques contingudes en la normativa de política d'equipaments comercials.
- f) Elaborar les propostes gràfiques que es derivin de les actuacions d'equipaments comercials als sistemes d'informació corresponents.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 55

Servei d'Activitats Firals i dels Serveis

El Servei d'Activitats Firals i dels Serveis té encomanades les funcions següents:

- a) Exercir la tutela administrativa de les fires oficials, controlar les activitats firals, gestionar el Registre d'activitats firals i coordinar l'actuació inspectora en matèria d'activitats firals.
- b) Coordinar les actuacions de la Direcció General de Comerç amb les entitats públiques i privades organitzadores d'activitats firals.
- c) Executar els programes que li són propis en relació amb els plans de dinamització i d'incentius al comerç i les activitats firals.
- d) Coordinar i executar les polítiques de suport a la promoció i el desenvolupament de les infraestructures de l'activitat firal, els ajuts a recintes firals i les aportacions al capital fundacional.
- e) Executar el desplegament de la normativa vigent en matèria d'activitats firals.
- f) Realitzar la identificació dels serveis i formalitzar una proposta de tutela de les activitats dels serveis a les persones i a les empreses.
- g) Proposar i executar les mesures de foment de noves activitats, tant dels serveis a les persones com a les empreses.
- h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 56

Àrea Jurídica

56.1 L'Àrea Jurídica, que es configura com a àrea funcional, té encomanades les funcions següents:

- a) Elaborar els informes sobre propostes de normativa nova, de modificació i d'interpretació de la normativa comercial, de fires, d'artesanía i de serveis, i els relatius als processos contenciosos.
- b) Informar sobre les normatives promogudes per altres administracions públiques i organismes respecte de l'afectació a l'activitat comercial, firal, artesanal i de serveis.
- c) Orientar l'activitat dels serveis territorials en matèria de normativa comercial i de serveis, firal i artesanal.
- d) Elaborar les propostes de resolució d'excepcionalitat horària.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- e) Coordinar els criteris jurídics de la Direcció General de Comerç en l'elaboració de normatives.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

56.2 L'Àrea Jurídica, en l'exercici de les seves funcions, actuarà d'acord amb els criteris de l'Assessoria Jurídica del Departament.

Article 57

Direcció General de Turisme

57.1 La Direcció General de Turisme té les funcions següents:

- a) Dissenyar, coordinar i executar les polítiques per al foment de la competitivitat del sector turístic, la innovació i la qualitat dels productes turístics de Catalunya.
- b) Elaborar els instruments de planificació per tal que l'activitat turística sigui equilibrada i sostenible en el territori.
- c) Ordenar i controlar els establiments, les empreses i les activitats turístiques, en l'àmbit de les competències del Departament.
- d) Dissenyar i coordinar les actuacions relacionades amb la formació del sector turístic.
- e) Dirigir i coordinar les actuacions relatives a l'anàlisi, l'estudi, el coneixement, la recerca i la definició d'estratègies del sector del turisme.
- f) Dissenyar i coordinar el suport als ens locals per al foment i la dinamització turística.
- g) Exercir la potestat inspectora, sancionadora i de disciplina turística d'establiments, empreses i activitats turístiques reglades.
- h) Impulsar, dissenyar i coordinar la participació i adequació de les actuacions que en l'àmbit estatal i internacional puguin incidir en matèria turística competència de la Generalitat de Catalunya.
- i) Gestionar les dades del Registre de turisme de Catalunya.
- j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

57.2 La Direcció General de Turisme s'estructura en:

- a) La Sub-direcció General d'Ordenació i Inspecció Turística.
- b) La Sub-direcció General de Desenvolupament Turístic Territorial.
- c) L'Àrea de Coneixement, Qualitat i Competitivitat Turística.

Article 58

Sub-direcció General d'Ordenació i Inspecció Turística

58.1 A la Sub-direcció General d'Ordenació i Inspecció Turística, li corresponen les funcions següents:

- a) Coordinar i supervisar l'elaboració, modificació i execució de les normes reguladores dels establiments, empreses i activitats turístiques en l'àmbit de les competències del Departament.
- b) Programar, coordinar i supervisar els processos de verificació i control, i l'actuació inspectora, sancionadora i de disciplina de la Direcció General.
- c) Definir, impulsar i gestionar els models i projectes específics que impulsi la Direcció General en matèria de qualitat i innovació turística.
- d) Gestionar les dades del Registre de turisme de Catalunya i sistematitzar el procediment d'informació a organismes i ens públics o entitats i empreses privades.
- e) Coordinar l'activitat dels serveis territorials en l'exercici de les funcions d'aquesta Sub-direcció.
- f) Supervisar el suport tècnic necessari per al desenvolupament efectiu de les funcions i tasques pròpies de les

CVE-DOGC-A-20155005-2020

taules sectorials turístiques d'interlocució publicoprivades que es constitueixin en el si del Departament i de la Comissió Interdepartamental de Turisme.

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

58.2 De la Sub-direcció General d'Ordenació i Inspecció Turística depèn el Servei de Règim Jurídic Turístic.

Article 59

Servei de Règim Jurídic Turístic

59.1 Al Servei de Règim Jurídic Turístic, li corresponen les funcions següents:

a) Elaborar les propostes per a l'ordenació dels establiments, empreses i activitats turístiques, així com efectuar la interpretació de la normativa turística i sistematitzar-ne la informació en relació amb l'aplicació.

b) Efectuar la coordinació tècnica de les actuacions territorials d'inspecció i sanció dels establiments, les empreses i les activitats turístiques, i executar la política d'inspecció dels establiments, les empreses i les activitats turístiques.

c) Informar, investigar i proposar la resolució dels expedients competència del Servei.

d) Donar el suport administratiu i tècnic necessari a la Direcció General en l'execució de models i projectes específics derivats del desplegament de polítiques d'ordenació turística.

e) Exercir les funcions de secretariat i donar suport administratiu, tècnic i logístic a les taules d'interlocució sectorials turístiques publicoprivades que es constitueixin en el si del Departament i a la Comissió Interdepartamental de Turisme, en tots aquells assumptes que siguin competència del Servei.

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

59.2 El Servei de Règim Jurídic Turístic s'estructura en:

a) La Secció d'Inspecció.

b) La Secció de Procediment.

c) La Secció d'Activitat Turística.

Article 60

Secció d'Inspecció

A la Secció d'Inspecció, li corresponen les funcions següents:

a) Planificar i coordinar les actuacions del personal dedicat a les tasques d'inspecció.

b) Supervisar els estudis tècnics i els projectes presentats per les empreses turístiques i avaluar-ne l'adequació a la normativa aplicable.

c) Informar sobre les condicions i els requisits normatius de les empreses i establiments per a l'exercici de l'activitat turística.

d) Assessorar i actuar de suport en les tasques d'inspecció en matèria de turisme a petició d'altres unitats de la Direcció General de Turisme, així com dels serveis territorials.

e) Executar les visites tècniques de verificació del compliment d'estàndards i requisits en processos de categorització, reconeixement d'especialitat i distinció en qualitat a què s'hagin adherit voluntàriament establiments, empreses i activitats turístiques i d'interès turístic.

f) Estudiar, planificar i fer el seguiment d'establiments, empreses i activitats turístiques amb vista al control de disciplina turística, qualitat i marc lleial de competència que es derivin del règim jurídic d'aplicació.

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

Article 61

Secció de Procediment

A la Secció de Procediment, li corresponen les funcions següents:

- a) Obrir diligències i instruir, si escau, expedients sancionadors derivats del control i la disciplina administrativa necessària en l'exercici de l'activitat turística il·legal o irregular.
- b) Coordinar les actuacions que en matèria sancionadora es puguin derivar en exercici de les funcions a nivell intradepartamental, interdepartamental i interadministratiu, així com instruir i tramitar els expedients sancionadors corresponents a l'àmbit territorial de Barcelona.
- c) Preparar les resolucions sancionadores que en primera instància correspongui dictar als òrgans de la Direcció General de Turisme.
- d) Informar i tramitar els recursos interposats contra resolucions del seu àmbit.
- e) Desenvolupar, si escau, accions mediadores per a la resolució pactada dels conflictes.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 62

Secció d'Activitat Turística

A la Secció d'Activitat Turística, li corresponen les funcions següents:

- a) Mantenir el Registre de Turisme de Catalunya.
- b) Efectuar les tasques de control per a l'exercici de l'activitat turística segons el marc legal i, si escau, instruir expedients de protecció de la legalitat de l'activitat turística.
- c) Preparar les resolucions dels expedients de protecció de la legalitat turística que en primera instància correspongui dictar als òrgans de la Direcció General de Turisme.
- d) Informar i tramitar els recursos interposats contra resolucions del seu àmbit.
- e) Elaborar els informes preceptius relacionats amb l'activitat turística, d'acord amb el marc legal vigent.
- f) Executar les actuacions necessàries per realitzar intercanvis de dades entre administracions públiques i entitats del sector d'acord amb les previsions legals vigents.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 63

Sub-direcció General de Desenvolupament Turístic Territorial

63.1 A la Sub-direcció General de Desenvolupament Turístic Territorial, li corresponen les funcions següents:

- a) Elaborar, proposar i coordinar els programes d'actuació turística amb incidència territorial d'acord amb els objectius del Departament.
- b) Elaborar les propostes d'actuació de les línies de suport a la dinamització turística territorial.
- c) Dissenyar i gestionar les línies d'ajut i de foment per al sector.
- d) Analitzar i estudiar els recursos i l'activitat turística de cada territori i definir i executar actuacions de millora del sector.
- e) Dissenyar i gestionar l'activitat d'informació i difusió turística.
- f) Coordinar i gestionar la Xarxa d'Oficines de Turisme de Catalunya.
- g) Coordinar l'activitat dels serveis territorials en l'exercici de les funcions de la Sub-direcció General.
- h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

63.2 La Sub-direcció General de Desenvolupament Turístic Territorial s'estructura en:

- a) El Servei de Planificació Turística.
- b) El Servei d'Informació i Difusió Turística.

Article 64

Servei de Planificació Turística

Al Servei de Planificació Turística, li corresponen les funcions següents:

- a) Analitzar l'estat de l'oferta de recursos i de la demanda en els territoris, elaborar propostes i programes de foment i de dinamització turística, i realitzar el seguiment i control de les actuacions desenvolupades pels sectors públic i privat amb el suport de la Direcció General de Turisme.
- b) Gestionar els acords de cooperació entre administracions i entre el sector públic i el privat per a la implantació de plans de foment i de dinamització turística i de plans de creació i de dinamització de productes d'abast superior a les divisions administratives tradicionals.
- c) Dissenyar i gestionar línies de foment per a l'activitat turística dels sectors públic i privat i elaborar les propostes per al finançament.
- d) Proposar, definir i executar els plans del Departament en matèria de senyalització turística en coordinació amb altres departaments o ens locals.
- e) Estudiar i analitzar qualsevol disposició o eina de planejament d'altres departaments o administracions que tinguin incidència sobre el sector turístic.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 65

Servei d'Informació i Difusió Turística

65.1 Al Servei d'Informació i Difusió Turística, li corresponen les funcions següents:

- a) Gestionar el funcionament de les oficines de turisme pròpies de la Generalitat de Catalunya i coordinar la Xarxa d'Oficines de Turisme de Catalunya.
- b) Gestionar i coordinar el funcionament dels canals de difusió d'informació turística en què el Departament pugui participar, especialment els que utilitzin les noves tecnologies de la informació i la comunicació.
- c) Proposar i gestionar accions de cooperació amb altres ens per implementar activitats d'informació, comercialització i dinamització turística.
- d) Proposar, supervisar i gestionar els programes, les accions informatives i de difusió, les publicacions i el material de divulgació de l'oferta turística de Catalunya.
- e) Proposar el programa de publicacions i material informatiu de la Direcció General de Turisme.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

65.2 Del Servei d'Informació i Difusió Turística depèn la Secció de Publicacions i Documentació Turística.

Article 66

Secció de Publicacions i Documentació Turística

A la Secció de Publicacions i Documentació Turística, li corresponen les funcions següents:

- a) Gestionar la producció de publicacions i material informatiu de la Direcció General de Turisme.
- b) Col·laborar en l'edició de continguts de publicacions en matèria turística produïts per ens vinculats al Departament, altres administracions o agents del sector.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- c) Distribuir les publicacions esmentades.
- d) Assessorar i promoure la qualitat de la documentació sobre turisme que es pugui generar referent a Catalunya.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 67

Àrea de Coneixement, Qualitat i Competitivitat Turística

A l'Àrea de Coneixement, Qualitat i Competitivitat Turística, que es configura com a àrea funcional, li corresponen les funcions següents:

- a) Desenvolupar instruments de prospectiva turística d'utilitat per a la gestió pública i privada de l'activitat.
- b) Definir, impulsar i gestionar els models i projectes específics que promogui la Direcció General en matèria de qualitat i innovació turística.
- c) Elaborar instruments de planificació per tal que l'activitat turística sigui equilibrada i sostenible en el territori.
- d) Assegurar les polítiques i dinàmiques de qualitat relatives a destinacions, empreses i serveis, mitjançant la categorització i especialitat turística i les distincions corresponents.
- e) Dirigir i desenvolupar el marc de les professions turístiques i impulsar i coordinar les polítiques formatives en matèria de turisme.
- f) Definir, impulsar i coordinar les actuacions relatives a la recerca, l'anàlisi, el coneixement i la seva transferència com a eines de gestió per a la competitivitat del sector turístic, públic i privat.
- g) Proposar i impulsar iniciatives que promoguin la cooperació i coordinació entre administracions i entitats en l'assoliment dels objectius i les funcions encomanades a l'Àrea.
- h) Coordinar l'activitat dels serveis territorials en l'exercici de les funcions d'aquesta Àrea.
- i) Col·laborar en l'impuls de l'aplicació de les noves tecnologies de la informació i la comunicació al sector turístic.
- j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 68

Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera

68.1 La Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera té les funcions següents:

- a) Dirigir, executar i coordinar les actuacions del Departament d'Empresa i Coneixement en matèria de règim energètic, miner i de seguretat industrial.
- b) Planificar les infraestructures energètiques corresponents a l'àmbit territorial de Catalunya.
- c) Dissenyar les polítiques energètiques per aplicar a Catalunya i elaborar les iniciatives normatives, en el marc de les competències de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en matèria d'energia elèctrica, hidrocarburs, eficiència energètica, mineria i seguretat industrial.
- d) Dirigir el model de seguretat industrial i les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de metrologia.
- e) Dur a terme l'autorització administrativa de les instal·lacions energètiques ubicades a Catalunya, d'acord amb el que preveu la normativa sectorial.
- f) Dur a terme l'autorització administrativa dels plans de restauració i de les instal·lacions de residus miners ubicades a Catalunya, d'acord amb el que preveu la normativa vigent.
- g) Fer el seguiment i control de les actuacions previstes per les empreses operadores.
- h) Inspeccionar i controlar les prescripcions tècniques i de seguretat de les instal·lacions industrials, energètiques i mineres.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- i) Gestionar els registres administratius de competència autonòmica, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'energia, seguretat industrial i seguretat minera.
- j) Resoldre els recursos d'alçada interposats contra les resolucions dels òrgans jeràrquicament inferiors i exercir la potestat sancionadora que tingui atribuïda per la normativa vigent.
- k) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

68.2 De la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera depenen:

- a) La Sub-direcció General d'Energia.
- b) La Sub-direcció General de Mines i Protecció Radiològica.
- c) La Sub-direcció General de Seguretat Industrial.
- d) El Servei Jurídic i de Regulació.
- e) El Servei d'Anàlisi i Control de l'Activitat.

Article 69

Sub-direcció General d'Energia

69.1 La Sub-direcció General d'Energia té les funcions següents:

- a) Dur a terme l'ordenació general de les activitats i les instal·lacions de producció, transport i distribució d'energia elèctrica, gas i productes petrolífers, dins del marc de les competències del Departament en matèria de règim energètic.
- b) Efectuar el seguiment de les funcions exercides pels gestors de les xarxes de distribució elèctrica i de gas.
- c) Coordinar l'intercanvi d'informació amb el ministeri competent en matèria d'energia, d'acord amb el que preveuen les lleis del sector elèctric i d'hidrocarburs i la normativa que les desplega.
- d) Supervisar i coordinar l'atorgament de les subvencions corresponents al Pla d'electrificació rural de Catalunya i al Pla d'extensió de la xarxa de gas canalitzat.
- e) Supervisar i coordinar l'elaboració i execució dels convenis que signi l'Administració de la Generalitat en matèria de producció, transport i distribució d'energia.
- f) Coordinar les actuacions dels serveis territorials en l'àmbit de competències de la Sub-direcció.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

69.2 De la Sub-direcció General d'Energia depenen:

- a) El Servei d'Autorització d'Instal·lacions Elèctriques.
- b) El Servei d'Inspecció i Control d'Instal·lacions Elèctriques.
- c) El Servei de Qualitat del Subministrament Elèctric.
- d) El Servei d'Hidrocarburs.

Article 70

Servei d'Autorització d'Instal·lacions Elèctriques

70.1 El Servei d'Autorització d'Instal·lacions Elèctriques té les funcions següents:

- a) Supervisar els procediments administratius relatius a l'atorgament de les autoritzacions administratives de les instal·lacions de producció, transport i distribució d'energia elèctrica.
- b) Supervisar els procediments administratius relatius a la implantació de les instal·lacions de règim especial.
- c) Supervisar la gestió dels avals per sol·licitar el punt de connexió a la xarxa elèctrica d'instal·lacions d'energies renovables.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- d) Resoldre els conflictes que es plantegin en relació amb l'accés i la connexió a les xarxes de distribució elèctrica en l'àmbit territorial de Barcelona.
- e) Coordinar les funcions de les seccions territorials corresponents pel que fa a l'àmbit competencial del Servei.
- f) Supervisar el Registre d'instal·lacions de producció elèctrica en règim especial i dirigir els programes d'inspecció de les instal·lacions.
- g) Exercir la potestat sancionadora atribuïda per la normativa vigent.
- h) Efectuar propostes regulatòries de l'activitat de producció en règim especial a Catalunya, i de l'autorització d'instal·lacions d'alta tensió.
- i) Informar a través del web departamental sobre la legislació, els procediments i els models d'impresos de tramitació, en l'àmbit d'actuació del Servei.
- j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

70.2 Del Servei d'Autorització d'Instal·lacions Elèctriques depenen:

- a) La Secció de Transport i Distribució.
- b) La Secció de Generació.

Article 71

Secció de Transport i Distribució

La Secció de Transport i Distribució té les funcions següents:

- a) Gestionar i resoldre, si escau, els procediments administratius relatius a l'atorgament de les autoritzacions de les instal·lacions de transport i distribució d'energia elèctrica, ubicades dins l'àmbit territorial de Barcelona.
- b) Gestionar les autoritzacions administratives simplificades d'instal·lacions elèctriques de distribució sense informació pública i les posades en servei.
- c) Gestionar les autoritzacions administratives d'instal·lacions elèctriques de transport i distribució amb informació pública, les aprovacions de projecte executiu, les declaracions d'utilitat pública i les posades en servei.
- d) Gestionar els expedients d'expropiació que es derivin de l'establiment de les instal·lacions competència de la Secció.
- e) Tramitar les instal·lacions de 400 kV, competència del ministeri responsable en matèria d'energia.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 72

Secció de Generació

La Secció de Generació té les funcions següents:

- a) Gestionar i resoldre, si escau, els procediments administratius relatius a l'atorgament de les autoritzacions d'instal·lacions de producció en règim ordinari, de cogeneració i altres instal·lacions tèrmiques.
- b) Tramitar l'autorització administrativa i l'aprovació de projecte executiu de les plantes de biomassa, la posada en marxa i la inscripció al registre (RIPRE).
- c) Tramitar l'autorització administrativa i l'aprovació de projecte executiu de les plantes de cogeneració, la posada en marxa i la inscripció al registre (RIPRE).
- d) Tramitar l'autorització administrativa i l'aprovació de projecte executiu de les plantes de reducció de residus o residus combustibles, la posada en marxa i la inscripció al registre (RIPRE).
- e) Tramitar l'autorització administrativa amb informació pública de les centrals de generació que són competència del ministeri responsable en matèria d'energia, i tramitar l'aprovació de projecte executiu, de la

CVE-DOGC-A-20155005-2020

declaració d'utilitat pública i de la posada en marxa.

- f) Gestionar els avals per sol·licitar el punt de connexió a la xarxa elèctrica d'instal·lacions d'energies renovables.
- g) Fer el seguiment de les memòries anuals i del control de rendiments energètics, costos de combustible i preus de venda.
- h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 73

Servei d'Inspecció i Control d'Instal·lacions Elèctriques

El Servei d'Inspecció i Control d'Instal·lacions Elèctriques té les funcions següents:

- a) Controlar les prescripcions tècniques i de seguretat del conjunt d'instal·lacions de producció ordinària, transport i distribució elèctrica, ubicades a l'àmbit territorial de Catalunya.
- b) Coordinar territorialment i establir criteris en relació amb el control de les prescripcions tècniques i de seguretat del conjunt d'instal·lacions de producció en règim ordinari, transport i distribució, ubicades a l'àmbit territorial de Catalunya.
- c) Resoldre els procediments administratius relatius a les denúncies que es presentin sobre la situació tècnica i de seguretat de les instal·lacions elèctriques.
- d) Exercir la potestat sancionadora atribuïda per la normativa vigent.
- e) Gestionar els expedients administratius relatius a l'atorgament de les subvencions en matèria d'electrificació rural.
- f) Elaborar i coordinar territorialment el Pla d'inspeccions d'instal·lacions elèctriques de Catalunya (PIIEC) anual.
- g) Gestionar el Sistema d'Informació Geogràfica de la Direcció General, per integrar-hi les instal·lacions de generació, transport i distribució d'electricitat.
- h) Coordinar les inspeccions efectuades pels mitjans propis de l'administració energètica de Catalunya i els mitjans contractats per aquesta Administració.
- i) Gestionar la correcció de defectes de les inspeccions d'instal·lacions elèctriques.
- j) Implantar la tramitació electrònica en els procediments d'inspecció.
- k) Elaborar els estudis de l'estat de la xarxa elèctrica de Catalunya.
- l) Tramitar l'obtenció de la capacitat legal, tècnica i econòmica per a l'exercici de l'activitat de distribució d'energia elèctrica.
- m) Tramitar l'autorització per al desenvolupament de l'activitat de comercialització d'energia elèctrica.
- n) Controlar les inversions declarades per les empreses elèctriques en els seus plans d'inversió presentats davant de l'administració energètica pel que fa a l'àmbit territorial de Catalunya.
- o) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 74

Servei de Qualitat del Subministrament Elèctric

74.1 El Servei de Qualitat del Subministrament Elèctric té les funcions següents:

- a) Fer el seguiment i controlar la qualitat del subministrament elèctric.
- b) Efectuar el control estadístic d'incidències en el subministrament elèctric.
- c) Elaborar i fer el seguiment dels convenis de plans de millora de la qualitat de les empreses subministradores d'energia elèctrica.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- d) Supervisar el procediment d'atenció als usuaris del subministrament elèctric, tant pel que fa a la dotació del subministrament com pel que fa a la prestació.
- e) Exercir la potestat sancionadora atribuïda per la normativa vigent.
- f) Coordinar territorialment les funcions de les seccions territorials corresponents en les matèries competència del Servei.
- g) Coordinar les activitats relatives a la qualitat del subministrament elèctric.
- h) Informar sobre l'aprovació dels plans d'actuació de les empreses distribuïdores davant d'incidències.
- i) Representar la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera en els òrgans de seguiment dels plans d'emergències.
- j) Donar suport tècnic a institucions públiques en les sol·licituds de nous subministraments.
- k) Efectuar el seguiment de les incidències que comportin una interrupció del subministrament elèctric rellevant.
- l) Instruir els expedients informatius en els àmbits de competència del Servei.
- m) Tramitar els expedients d'incidents causats per tercers.
- n) Tramitar expedients de queixa institucional sobre nous subministraments o qualitat de servei.
- o) Registrar els convenis de rescabament relatius a connexions de subministrament.
- p) Tramitar expedients d'exempció reglamentària.
- q) Tramitar els expedients de justificació de la inversió dels plans de millora de la qualitat del subministrament elèctric.
- r) Elaborar informes periòdics de la qualitat de la distribució i del transport d'energia elèctrica.
- s) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

74.2 Del Servei de Qualitat del Subministrament Elèctric depèn la Secció d'Atenció a les Persones Usuàries.

Article 75

Secció d'Atenció a les Persones Usuàries

La Secció d'Atenció a les Persones Usuàries té les funcions següents:

- a) Tramitar les queixes que presentin les persones usuàries relatives a discrepàncies sobre la dotació del subministrament elèctric (règim de connexions de servei elèctric), el procés de facturació del subministrament, les interrupcions del servei elèctric i la manca de qualitat del producte.
- b) Atendre les queixes de les persones usuàries del subministrament elèctric.
- c) Efectuar el registre dels talls de subministrament elèctric programats a la demarcació de Barcelona.
- d) Inspeccionar les instal·lacions d'equips de mesura en expedients de queixa del subministrament elèctric.
- e) Elaborar les propostes de resolució, de mesures provisionals, i de sanció en expedients de queixa per la facturació del subministrament elèctric i en d'altres tramitats per la Secció.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 76

Servei d'Hidrocarburs

76.1 El Servei d'Hidrocarburs té les funcions següents:

- a) Coordinar i, si escau, resoldre els procediments administratius relatius a l'atorgament de les autoritzacions de les instal·lacions de producció, emmagatzematge, transport i distribució de gas i productes petrolífers, i

CVE-DOGC-A-20155005-2020

gestionar els expedients d'expropiació que es deriven de la implantació de les instal·lacions.

- b) Controlar les condicions tècniques i de seguretat de les instal·lacions de producció, emmagatzematge, transport i distribució de gas i productes petrolífers.
- c) Controlar la qualitat dels combustibles gasosos i líquids, i efectuar el control metrollògic de les instal·lacions petrolíferes.
- d) Gestionar i atendre les reclamacions presentades per les persones usuàries del subministrament de gas i del subministrament de productes petrolífers.
- e) Realitzar l'anàlisi i el seguiment de les inversions de les empreses distribuïdores de gas natural.
- f) Supervisar el registre d'estacions de servei de Catalunya.
- g) Exercir la potestat sancionadora atribuïda per la normativa vigent.
- h) Coordinar les funcions de les seccions corresponents dels serveis territorials en les matèries competència del Servei.
- i) Gestionar els expedients administratius relatius a l'atorgament de les subvencions en matèria d'extensió de la xarxa de gas canalitzat.
- j) Elaborar els informes tècnics de les propostes per al desplegament de la normativa sectorial estatal.
- k) Tramitar l'autorització administrativa de les instal·lacions de transport, emmagatzematge i distribució de combustibles gasosos i de productes petrolífers.
- l) Tramitar l'autorització administrativa de les instal·lacions d'emmagatzematge i distribució de productes gasosos i de distribució a l'engròs de productes petrolífers.
- m) Tramitar l'autorització per al desenvolupament de la comercialització de gas natural i la inscripció al Registre de distribuïdors, comercialitzadors i consumidors qualificats de combustibles.
- n) Fomentar i impulsar la seguretat de les xarxes que circulen pel subsòl que tinguin relació amb les instal·lacions d'hidrocarburs.
- o) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

76.2 Del Servei d'Hidrocarburs depenen:

- a) La Secció d'Autorització d'Instal·lacions de Gasos Combustibles.
- b) La Secció d'Inspecció d'Instal·lacions de Gasos Combustibles.

Article 77

Secció d'Autorització d'Instal·lacions de Gasos Combustibles

La Secció d'Autorització d'Instal·lacions de Gasos Combustibles té les funcions següents:

- a) Gestionar i resoldre, si escau, els procediments administratius relatius a l'atorgament de les autoritzacions de les instal·lacions de producció, emmagatzematge, transport i distribució de gas canalitzat, gasos líquats del petroli i gas natural líquat, ubicades dins l'àmbit territorial de Barcelona.
- b) Gestionar els expedients d'expropiació que es deriven de l'establiment de les instal·lacions competència de la Secció.
- c) Gestionar les autoritzacions relatives a centres d'emmagatzematge i distribució de gasos líquats del petroli envasats.
- d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 78

Secció d'Inspecció d'Instal·lacions de Gasos Combustibles

La Secció d'Inspecció d'Instal·lacions de Gasos Combustibles té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- a) Controlar i fer el seguiment de les condicions tècniques i de seguretat de les instal·lacions de producció, emmagatzematge, transport i distribució de gasos combustibles.
- b) Resoldre els procediments administratius relatius a denúncies que es presentin sobre la situació tècnica i de seguretat de les instal·lacions competència de la Secció.
- c) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 79

Sub-direcció General de Mines i Protecció Radiològica

79.1 La Sub-direcció General de Mines i Protecció Radiològica té les funcions següents:

- a) Dur a terme les actuacions en matèria de règim miner destinades a la investigació i el coneixement de nous recursos minerals.
- b) Planificar les actuacions encaminades a la correcta gestió dels recursos minerals existents, el coneixement i l'optimització dels jaciments del país.
- c) Establir la política inspectora en l'àmbit de la seguretat minera.
- d) Dirigir les actuacions de divulgació dels recursos existents en el subsòl i la mineria a Catalunya.
- e) Dirigir i coordinar les unitats del Departament que tinguin encomanades funcions en matèria d'instal·lacions radioactives i protecció radiològica.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

79.2 De la Sub-direcció General de Mines i Protecció Radiològica depenen:

- a) El Servei d'Investigació i Recursos Minerals.
- b) El Servei de Seguretat Minera.
- c) El Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives.

Article 80

Servei d'Investigació i Recursos Minerals

80.1 El Servei d'Investigació i Recursos Minerals té les funcions següents:

- a) Coordinar, controlar i difondre la recerca minera i el coneixement del subsòl i del patrimoni miner, així com la gestió dels recursos minerals a Catalunya i la relació amb els organismes públics.
- b) Conèixer, estudiar i, si escau, resoldre o fer la proposta de resolució dels expedients relatius a l'atorgament, caducitat i transmissió dels diferents drets miners, així com els permisos d'investigació d'hidrocarburs.
- c) Controlar, fer el seguiment i aprovar els plans de labors dels permisos d'investigació.
- d) Gestionar i controlar el llibre-registre i la tramitació i, si escau, la resolució dels expedients relatius als drets miners dels recursos de les seccions B, C, D per a tot Catalunya. Tramitar i atorgar els permisos d'investigació minera i concursos de drets miners.
- e) Coordinar, programar i controlar la gestió de les aigües minerals i termals i altres recursos de la secció B en l'àmbit de tot Catalunya, així com la tramitació i, si escau, la resolució o proposta de resolució dels expedients administratius d'aquesta matèria i la tramitació, si escau, dels plans de labors.
- f) Elaborar estudis i establir propostes d'actuació dins l'àmbit de la mineria i els recursos minerals, encaminades a la correcta gestió i aprofitament dels recursos miners i del subsòl i a la seva divulgació, difusió i coneixement.
- g) Coordinar les funcions de les seccions corresponents dels serveis territorials en les matèries de la seva competència.
- h) Tramitar les concessions directes d'explotació o les derivades d'un permís d'investigació.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- i) Autoritzar l'explotació de recursos miners de la secció A.
- j) Supervisar i aprovar els treballs subcontractats per a l'explotació de recursos miners de la secció B.
- k) Tramitar l'autorització de la condició mineromedicinal, mineral natural, termal o de brolladors d'una aigua.
- l) Gestionar l'autorització de plantes d'envasament d'aigua i balnearis.
- m) Exercir la potestat sancionadora d'acord amb la normativa sectorial.
- n) Coordinar i programar les actuacions per al correcte aprofitament dels aqüífers minerals i termals de Catalunya.
- o) Coordinar i programar les actuacions per a la preservació del patrimoni miner de Catalunya i el coneixement del subsòl.
- p) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

80.2 Del Servei d'Investigació i Recursos Minerals depèn la Secció d'Anàlisi i Recerca.

Article 81

Secció d'Anàlisi i Recerca

La Secció d'Anàlisi i Recerca té les funcions següents:

- a) Controlar, fer el seguiment i comprovar les denúncies d'activitats mineres.
- b) Administrar i gestionar el sistema d'informació geogràfica de mines.
- c) Vetllar pel compliment de la normativa d'ordenació minera i proposar mesures sancionadores.
- d) Instruir els expedients de drets miners, gestionar el cadastre miner i els llibres de registre.
- e) Col·laborar en l'aprovació de projectes miners.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 82

Servei de Seguretat Minera

82.1 El Servei de Seguretat Minera té les funcions següents:

- a) Promoure la informació i l'assessorament en matèria preventiva, així com el seguiment de les actuacions preventives de les empreses mineres d'acord amb la Llei de prevenció de riscos laborals i el Reglament general de normes bàsiques de seguretat minera.
- b) Supervisar les actuacions per al compliment de la normativa de seguretat i de prevenció de riscos laborals que afecten les explotacions dels recursos miners de les seccions A, C i D i els establiments de benefici miners de la demarcació de Barcelona.
- c) Vetllar per al compliment de la normativa de seguretat i de prevenció de riscos laborals, mitjançant les actuacions de vigilància i control als establiments de benefici miners de la demarcació de Barcelona.
- d) Estudiar i, si escau, aprovar els plans de labors de les explotacions de les seccions A, C i D de la demarcació de Barcelona i vetllar perquè els recursos minerals s'aprofitin i s'explotin d'una manera racional.
- e) Impulsar, proposar i estudiar els canvis normatius necessaris a fi d'augmentar la seguretat minera.
- f) Preparar informes sobre seguretat minera i sinistres laborals en el sector.
- g) Coordinar les funcions de les seccions corresponents dels serveis territorials en les matèries de la seva competència.
- h) Exercir la potestat sancionadora d'acord amb la normativa sectorial.
- i) Atorgar els certificats i les acreditacions professionals en l'àmbit de la seguretat minera.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- j) Gestionar els certificats d'empreses executores de voladures especials.
- k) Tramitar l'aprovació de projectes d'ús d'explosius per a la realització de voladures especials a la demarcació de Barcelona.
- l) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

82.2 Del Servei de Seguretat Minera depenen:

- a) La Secció de Seguretat de Concessions Mineres.
- b) La Secció d'Actuacions Sectorials.

Article 83

Secció de Seguretat de Concessions Mineres

La Secció de Seguretat de Concessions Mineres té les funcions següents:

- a) Gestionar les actuacions per al compliment de la normativa de seguretat i de prevenció de riscos laborals, mitjançant les actuacions de vigilància i control a les explotacions dels recursos miners de les seccions C i D de la demarcació de Barcelona.
- b) Vetllar pel compliment de la normativa de seguretat i de prevenció de riscos laborals, mitjançant les actuacions de vigilància i control als establiments de benefici miners relacionats amb les explotacions dels recursos de les seccions C i D de la demarcació de Barcelona.
- c) Estudiar i, si escau, aprovar els plans de labors de les explotacions dels recursos minerals de les seccions C i D de la demarcació de Barcelona i vetllar perquè els recursos minerals s'aprofitin i s'explotin d'una manera racional.
- d) Elaborar informes sobre els accidents laborals que es puguin produir en l'àmbit de la seva competència.
- e) Exercir la potestat sancionadora d'acord amb la normativa sectorial.
- f) Gestionar els certificats d'empreses executores de voladures especials.
- g) Tramitar l'aprovació de projectes d'ús d'explosius per a la realització de voladures especials a la demarcació de Barcelona.
- h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 84

Secció d'Actuacions Sectorials

La Secció d'Actuacions Sectorials té les funcions següents:

- a) Exercir funcions de representació en els òrgans de participació sectorial.
- b) Exercir la interlocució amb la resta d'òrgans i unitats de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i d'altres administracions amb competències concurrents en la matèria.
- c) Gestionar les línies d'ajuts relatives a les explotacions de recursos miners: Pla de reestructuració del carbó.
- d) Analitzar i aprovar mètodes d'explotació racional de recursos miners.
- e) Coordinar les seccions corresponents dels serveis territorials en aquest àmbit.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 85

Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives

85.1 El Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- a) Elaborar informes, inspeccionar i fer el seguiment de les qüestions que tinguin relació amb instal·lacions nuclears i radioactives, i que tingui encomanades el Departament d'Empresa i Coneixement, en la demarcació de Barcelona.
- b) Coordinar les funcions de les seccions corresponents dels serveis territorials, en les matèries de la seva competència.
- c) Donar suport en l'emergència radiològica en la forma prevista en el Pla especial per a emergències radiològiques de Catalunya (RADCAT).
- d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

85.2 Del Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives depenen:

- a) La Secció d'Estudis i Informes Tècnics.
- b) La Secció d'Inspecció d'Instal·lacions Radioactives, Transports i Llicències.
- c) La Secció d'Instal·lacions de Raigs X de Radiodiagnosi Mèdica.

Article 86

Secció d'Estudis i Informes Tècnics

La Secció d'Estudis i Informes Tècnics té les funcions següents:

- a) Estudiar les documentacions presentades per a l'autorització de noves instal·lacions radioactives o per a la modificació o clausura de les existents.
- b) Realitzar les inspeccions de comprovació i preparar els informes corresponents per trametre al Consell de Seguretat Nuclear.
- c) Dur a terme l'avaluació tècnica del funcionament de les instal·lacions radioactives.
- d) Coordinar les actuacions d'intervenció administrativa relatives a la vigilància radiològica ambiental i preparar propostes per als expedients sancionadors.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 87

Secció d'Inspecció d'Instal·lacions Radioactives, Transports i Llicències

La Secció d'Inspecció d'Instal·lacions Radioactives, Transports i Llicències té les funcions següents:

- a) Realitzar les inspeccions de control i especials de les instal·lacions radioactives.
- b) Realitzar la inspecció als transports de combustibles nuclears i residus radioactius.
- c) Controlar i coordinar el procés de llicenciament del personal professional supervisor i operador de les instal·lacions radioactives.
- d) Realitzar les inspeccions de control i especials de les instal·lacions radioactives.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 88

Secció d'Instal·lacions de Raigs X de Radiodiagnosi Mèdica

La Secció d'Instal·lacions de Raigs X de Radiodiagnosi Mèdica té les funcions següents:

- a) Realitzar les inspeccions de control i especials a les instal·lacions de raigs X de radiodiagnosi mèdica.
- b) Fer l'avaluació tècnica del funcionament de les instal·lacions des del punt de vista de la seguretat i de la protecció radiològica.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- c) Coordinar les actuacions necessàries per al correcte compliment de les mesures correctores en les instal·lacions de raigs X.
- d) Proposar mesures sancionadores.
- e) Supervisar el registre d'instal·lacions de raigs X per a usos mèdics.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 89

Sub-direcció General de Seguretat Industrial

89.1 La Sub-direcció General de Seguretat Industrial té les funcions següents:

- a) Proposar i executar la política de seguretat industrial.
- b) Proposar l'aprovació de disposicions en matèria de seguretat industrial.
- c) Gestionar el model de seguretat industrial i les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de metrologia.
- d) Exercir el control sobre els agents de la seguretat industrial per assegurar la qualitat del servei i una competència efectiva entre els operadors de la inspecció.
- e) Fomentar la cultura de la seguretat industrial i difondre els valors de la prevenció dels riscos industrials.
- f) Proposar convenis de col·laboració, en relació amb la seguretat industrial, amb altres administracions públiques i organismes.
- g) Executar les competències en relació amb el control dels riscos inherents als accidents greus que són conseqüència de la presència de substàncies perilloses als establiments industrials definits en l'article 3. E) de la Llei 12/2008, de 31 de juliol, de seguretat industrial.
- h) Supervisar i controlar els compromisos de qualitat, els requisits i les obligacions dels agents de la seguretat.
- i) Gestionar les accions i els programes de difusió i promoció de la seguretat industrial.
- j) Fer el seguiment de les obligacions econòmiques i de la liquidació de les taxes dels operadors de la inspecció.
- k) Gestionar les campanyes de control del compliment de les obligacions administratives de les persones titulars de les activitats industrials, de les instal·lacions i dels automòbils que estan sotmesos a inspeccions periòdiques.
- l) Planificar i fer el seguiment del control tècnic de les actuacions dels agents de la seguretat del sector químic.
- m) Exercir la coordinació de l'anàlisi i la investigació d'accidents i incidents en establiments i en les instal·lacions del sector químic i proposar millores per la seguretat.
- n) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

89.2 De la Sub-direcció General de Seguretat Industrial depenen:

- a) El Servei de Seguretat d'Instal·lacions.
- b) El Servei d'Automòbils, Metrologia i Productes.

Article 90

Servei de Seguretat d'Instal·lacions

90.1 El Servei de Seguretat d'Instal·lacions té les funcions següents:

- a) Proposar, elaborar i executar la normativa relativa a la seguretat de les instal·lacions d'aparells elevadors, d'equips de pressió, d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, d'instal·lacions frigorífiques, d'instal·lacions receptores d'alta tensió, d'instal·lacions receptores de baixa tensió, d'instal·lacions receptores de gasos combustibles, d'instal·lacions petrolíferes per a ús propi, d'instal·lacions de protecció contra incendis, i dels bancs solars en centres de bronzejat.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- b) Planificar, coordinar i fer seguiment del control tècnic de l'actuació dels agents de la seguretat que actuen en l'àmbit de les competències d'aquest Servei.
- c) Coordinar l'anàlisi i la investigació d'accidents i incidents en les instal·lacions que són competència d'aquest Servei, i definir i establir les metodologies que permetin determinar-ne les causes i que facilitin l'aprenentatge de seguretat, per tal de poder introduir mesures correctores, actuacions de prevenció i millores en la seguretat.
- d) Planificar, dirigir i fer el seguiment de les tasques de promoció, difusió i formació en relació amb la seguretat de les instal·lacions que són competència d'aquest Servei.
- e) Impulsar convenis de col·laboració, en relació amb la seguretat de les instal·lacions que són competència d'aquest Servei, amb altres administracions públiques i organismes.
- f) Participar en les comissions de coordinació i grups de treball existents en l'àmbit de competència d'aquest Servei.
- g) Coordinar les seccions corresponents dels serveis territorials.
- h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

90.2 Del Servei de Seguretat d'Instal·lacions depenen:

- a) La Secció d'Aparells de Pressió.
- b) La Secció d'Aparells Elevadors.
- c) La Secció d'Instal·lacions Energètiques Receptores.

Article 91

Secció d'Aparells de Pressió

La Secció d'Aparells de Pressió té les funcions següents:

- a) Elaborar informes i propostes de normativa, i instruccions i convenis relatius a la seguretat de les instal·lacions d'equips de pressió, d'instal·lacions frigorífiques, d'instal·lacions de protecció contra incendis, i dels bancs solars en centres de bronzejat.
- b) Fer el control tècnic dels agents que actuen en les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció, d'acord amb la normativa i les instruccions establertes.
- c) Estudiar i investigar els accidents i incidents en les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció.
- d) Participar en les tasques de promoció, difusió i formació en relació amb la seguretat de les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció.
- e) Gestionar els expedients i les consultes, en relació amb la seguretat de les instal·lacions competència d'aquesta Secció.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 92

Secció d'Aparells Elevadors

La Secció d'Aparells Elevadors té les funcions següents:

- a) Elaborar informes i propostes de normativa i convenis relatius a la seguretat de les instal·lacions d'aparells elevadors, d'instal·lacions tèrmiques en els edificis i d'instal·lacions petrolíferes per a ús propi.
- b) Fer el control tècnic dels agents que actuen en les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció d'acord amb la normativa i les instruccions establertes.
- c) Estudiar i investigar els accidents i els incidents en les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció.
- d) Participar en les tasques de promoció, difusió i formació en relació amb la seguretat de les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- e) Gestionar els expedients i les consultes, en relació amb la seguretat de les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 93

Secció d'Instal·lacions Energètiques Receptores

La Secció d'Instal·lacions Energètiques Receptores té les funcions següents:

- a) Exercir el control de les condicions de seguretat de les instal·lacions receptores d'ús privat d'energia elèctrica, gas i aigua, i la coordinació de les tasques d'inspecció de les instal·lacions corresponents a l'àmbit territorial de Barcelona, així com la intervenció de les actuacions de les entitats d'inspecció i control en els camps de la seva competència.
- b) La coordinació de les tasques d'inspecció de les instal·lacions corresponents a l'àmbit territorial de Barcelona.
- c) Elaborar informes i propostes de normativa i convenis relatius a la seguretat de les instal·lacions receptores d'alta tensió, de baixa tensió i de gasos combustibles.
- d) Estudiar i investigar els accidents i els incidents en les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció.
- e) Participar en les tasques de promoció, difusió i formació en relació amb la seguretat de les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció.
- f) Gestionar els expedients i les consultes, en relació amb la seguretat de les instal·lacions que són competència d'aquesta Secció.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 94

Servei d'Automòbils, Metrologia i Productes

94.1 El Servei d'Automòbils, Metrologia i Productes té les funcions següents:

- a) Proposar, elaborar i executar la normativa relativa a la seguretat dels vehicles automòbils, als tallers de reparació de vehicles, a la seguretat dels productes industrials, a la metrologia en totes les seves àrees i a la contrastació de metalls preciosos.
- b) Planificar, coordinar i fer seguiment del control tècnic de l'actuació dels agents de la seguretat que actuen en l'àmbit de les competències d'aquest Servei.
- c) Coordinar l'anàlisi i la investigació d'accidents i d'incidentes relacionats amb productes industrials que són competència d'aquest Servei, i definir i establir les metodologies que permetin determinar-ne les causes i que facilitin l'aprenentatge de seguretat, per tal de poder introduir mesures correctores, actuacions de prevenció i millores en la seguretat.
- d) Planificar, dirigir i fer el seguiment de les tasques de promoció, difusió i formació en relació amb la seguretat dels àmbits de competència d'aquest Servei.
- e) Impulsar convenis de col·laboració, en relació amb els àmbits de competència d'aquest Servei, amb altres administracions públiques i organismes.
- f) Participar amb les comissions de coordinació i grups de treball existents en l'àmbit de competència d'aquest Servei.
- g) Impulsar la planificació territorial del servei d'inspecció tècnica de vehicles de Catalunya.
- h) Controlar les actuacions dels organismes de control i verificació metrològica, i dels laboratoris de contrastació de metalls preciosos.
- i) Planificar actuacions de vigilància del mercat en relació amb la seguretat dels productes industrials.
- j) Coordinar les seccions corresponents dels serveis territorials en l'àmbit de la seva competència.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

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

94.2 Del Servei d'Automòbils, Metrologia i Productes depenen:

- a) La Secció de Productes.
- b) La Secció de Metrologia.
- c) La Secció d'Inspecció Tècnica de Vehicles.

Article 95

Secció de Productes

La Secció de Productes té les funcions següents:

- a) Elaborar informes i propostes de normativa, instruccions i convenis relatius a la seguretat dels productes industrials.
- b) Fer el control tècnic de les entitats d'avaluació de conformitat de productes industrials.
- c) Proposar i executar programes de vigilància del mercat en relació amb la seguretat dels productes industrials.
- d) Estudiar i investigar els accidents i els incidents relacionats amb els productes industrials.
- e) Participar en les tasques de promoció, difusió i formació en relació amb els productes industrials.
- f) Gestionar els expedients i les consultes en relació amb els productes industrials.
- g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 96

Secció de Metrologia

La Secció de Metrologia té les funcions següents:

- a) Elaborar informes i propostes de normativa, instruccions i convenis relatius a la metrologia legal i la contrastació de metalls preciosos.
- b) Fer el control tècnic dels organismes de control i verificació metrològica, i dels laboratoris de contrastació de metalls preciosos.
- c) Participar en les tasques de promoció, difusió i formació en relació amb la metrologia legal i la contrastació de metalls preciosos.
- d) Gestionar els expedients i les consultes en relació amb la metrologia legal i la contrastació de metalls preciosos.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 97

Secció d'Inspecció Tècnica de Vehicles

La Secció d'Inspecció Tècnica de Vehicles té les funcions següents:

- a) Proposar i informar normativa, instruccions i convenis relatius a la seguretat dels automòbils i dels tallers de reparació.
- b) Fer el control tècnic de les persones titulars del servei d'inspecció tècnica de vehicles d'acord amb la normativa i les instruccions establertes.
- c) Participar en les tasques de promoció, difusió i formació en relació amb la seguretat dels automòbils.
- d) Gestionar els expedients i les consultes en relació amb la seguretat dels automòbils.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

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

Article 98

Servei Jurídic i de Regulació

98.1 El Servei Jurídic i de Regulació té les funcions següents:

a) Assessorar jurídicament les unitats que componen la Direcció General, mitjançant l'elaboració dels informes jurídics sol·licitats.

b) Dur a terme la coordinació jurídicotècnica territorial, mitjançant l'elaboració de les instruccions corresponents.

c) Elaborar les propostes de normativa sobre els àmbits d'actuació de la Direcció General, en l'àmbit de les competències assumides estatutàriament sobre aquesta matèria.

d) Fer el seguiment de la normativa estatal i, en concret, fer el control i l'estudi de les disposicions de caràcter general que s'aprovin en el desplegament de la Llei 54/1997, de 27 de novembre, del sector elèctric, i de la Llei 34/1998, de 7 d'octubre, del sector dels hidrocarburs, elaborant els informes sol·licitats per la Comissió Nacional d'Energia.

e) Analitzar i elaborar les alegacions corresponents sobre els projectes de normativa elaborats per altres departaments de la Generalitat.

f) Donar suport jurídic en l'elaboració dels convenis competència de la Direcció General.

g) Donar suport jurídic en la tramitació de les subvencions competència de la Direcció General.

h) Elaborar la proposta de resolució dels recursos administratius que s'interposin en relació amb l'àmbit competencial de la Direcció General.

i) Gestionar els recursos contenciosos administratius que s'interposin en relació amb l'àmbit competencial de la Direcció General.

j) Gestionar els procediments sancionadors que es tramitin en l'àmbit de competències de la Direcció General.

k) Coordinar el procés concursal per a l'adjudicació de parcs eòlics i coordinar l'aplicació posterior de la normativa reguladora dels parcs eòlics als projectes adjudicats.

l) Coordinar i establir els criteris de resolució dels expedients relatius a la declaració de caducitat dels drets miners.

m) Coordinar i establir els criteris de resolució en matèria d'instal·lacions radioactives en aplicació de l'encàrrec de gestió del Consell de Seguretat Nuclear.

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

98.2 El Servei de Règim Jurídic i de Regulació, en l'exercici de les seves funcions, actuarà d'acord amb els criteris de l'Assessoria Jurídica del Departament.

Article 99

Servei d'Anàlisi i Control de l'Activitat

99.1 El Servei d'Anàlisi i Control de l'Activitat té les funcions següents:

a) Coordinar i controlar les activitats de l'administració energètica, minera i de seguretat industrial de Catalunya i complir els requeriments d'informació adreçats a la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera.

b) Efectuar el seguiment dels projectes i processos de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera. Fer el seguiment del desenvolupament de les corresponents actuacions del Pla de Govern i del Pla departamental.

c) Coordinar la resposta a preguntes i altres iniciatives parlamentàries i d'altres institucions sobre els àmbits energètic, miner i de seguretat industrial.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- d) Coordinar l'elaboració de la memòria anual de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera.
- e) Analitzar des del punt de vista tècnic les propostes reguladores i coordinar la preparació de la documentació tècnica necessària.
- f) Fer el seguiment de l'evolució de l'execució d'infraestructures energètiques planificades.
- g) Fer el seguiment de les incidències de la Direcció General pel que fa als equips informàtics.
- h) Supervisar la tramitació i execució del pressupost de la Direcció General, en coordinació amb la Direcció de Serveis.
- i) Coordinar i controlar l'actualització dels continguts de la Direcció General al web del Departament d'Empresa i Coneixement, en coordinació amb la Direcció de Serveis.
- j) Coordinar i supervisar la gestió dels recursos humans de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera, en coordinació amb la Direcció de Serveis.
- k) Supervisar i col·laborar en el desenvolupament dels sistemes de gestió electrònica dels expedients de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera, en coordinació amb la Direcció de Serveis.
- l) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

99.2 Del Servei d'Anàlisi i Control de l'Activitat depèn la Secció de Suport Funcional.

Article 100

Secció de Suport Funcional

La Secció de Suport Funcional té les funcions següents:

- a) Elaborar i fer el seguiment i control posterior del pressupost de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera, informant sobre l'evolució dels indicadors pressupostaris.
- b) Tramitar les transferències de crèdit pròpies de l'execució del pressupost.
- c) Tramitar i fer el seguiment dels expedients de contractació.
- d) Gestionar i supervisar els procediments de gestió de recursos humans de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera.
- e) Gestionar els registres de la Direcció General.
- f) Tramitar i controlar les factures corresponents als serveis prestats i autoritzats per la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera.
- g) Fer el seguiment de la gestió de les despeses corresponent als desplaçaments per raó de servei del personal de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera.
- h) Gestionar i coordinar les activitats de formació en coordinació amb la Direcció de Serveis.
- i) Gestionar l'aprovisionament i la distribució del material necessari per al desenvolupament de les activitats pròpies de la Direcció General d'Energia, Seguretat Industrial i Seguretat Minera.
- j) Controlar les tasques de manteniment ordinàries, així com altres qüestions que li encomani el director o directora general o el o la cap del Servei.
- k) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 101

Àrea d'Emprenedoria i Formació

101.1 L'Àrea d'Emprenedoria i Formació, assimilada orgànicament a sub-direcció general, té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- a) Planificar i dissenyar els plans i programes de difusió per la consolidació de la cultura i el foment de l'esperit emprenedor i l'autoocupació a Catalunya.
- b) Elaborar les eines i els instruments per a la promoció de la creació d'empreses.
- c) Elaborar les eines i els instruments per a la promoció de l'emprenedoria de les dones.
- d) Elaborar les ordres de convocatòries de subvencions i d'ajuts, els procediments i les instruccions necessàries per a la gestió dels programes, si escau, i fer la proposta d'homologació d'entitats prestadores de serveis.
- e) Elaborar els criteris que han de regir la valoració i l'atorgament dels projectes i la concessió de subvencions, controlar-ne l'aplicació i elaborar les propostes de resolució, si escau, en concurrència competitiva.
- f) Fer l'anàlisi d'experiències en el marc europeu sobre programes de suport a l'emprenedoria i la formació per tal d'implementar noves estratègies en el model català. g) Col·laborar en les actuacions d'altres departaments de la Generalitat de Catalunya i altres administracions o organismes, relacionades amb l'emprenedoria, l'autoocupació i la formació empresarial.
- h) Coordinar i supervisar l'oferiment de serveis als emprenedors, assessorant en la creació i consolidació de les empreses i transmissió empresarial en coordinació amb la Direcció General d'Indústria
- i) Assessorar les unitats corresponents dels serveis territorials per a la implantació, en matèria d'emprenedoria.
- j) Elaborar programes de formació de foment de les iniciatives empresarials.
- k) Elaborar programes de formació per a emprenedors per tal de potenciar el talent i la visió estratègica, promovent la innovació i la competitivitat.
- l) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

101.2 De l'Àrea d'Emprenedoria i Formació depèn el Servei d'Emprenedoria.

Article 102

Servei d'Emprenedoria

El Servei d'Emprenedoria té les funcions següents:

- a) Estudiar i gestionar els plans i els programes relatius al foment de les persones emprenedores.
- b) Portar a terme, en coordinació amb els diferents òrgans del Departament, el seguiment tècnic i la valoració de les accions objecte de la seva competència.
- c) Col·laborar en el foment de la difusió del pla de l'esperit emprenedor i promoure la cultura d'empresa a Catalunya.
- d) Fer la verificació administrativa de l'execució i la justificació econòmica, així com les corresponents revocacions i liquidacions, de les accions i dels programes de subvencions i ajuts.
- e) Col·laborar en la creació d'empreses amb finalitats d'autoocupació, assessorant-les, formant-les i acompanyant-les en el procés de llançament, en l'àmbit de la competència del Departament.
- f) Implementar eines que permetin el foment de l'emprenedoria, d'acord amb les directrius de l'Àrea.
- g) Portar a terme les directrius per a l'elaboració dels instruments i les eines per a la innovació empresarial.
- h) Realitzar estudis, anàlisis i seguiments sobre variables relatives a la creació d'empreses amb finalitat d'autoocupació.
- i) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Capítol 5

La Secretaria d'Universitats i Recerca

Article 103

Secretaria d'Universitats i Recerca

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

- a) Planificar, dirigir i executar les polítiques en matèria d'universitats i recerca.
- b) Dirigir la consolidació del sistema universitari català a l'espai europeu d'educació superior.
- c) Vetllar pel foment de la recerca i la innovació a Catalunya i per la seva projecció internacional.
- d) Tramitar, elaborar i fer l'estudi i informe de les disposicions i els actes que afectin el seu àmbit específic d'actuació.
- e) Elaborar, conjuntament amb el secretari o secretària general del Departament, l'avantprojecte del pressupost de les unitats i organismes que depenen de la Secretaria i dirigir i controlar la gestió del pressupost.
- f) Vetllar per la coordinació entre els organismes adscrits i vinculats al Departament previstos en l'article 1 d'aquest Decret i les unitats directives dependents d'aquesta Secretaria.
- g) Iniciar els procediments de responsabilitat patrimonial i nomenar l'instructor o la instructora del procediment, en el seu àmbit competencial.
- h) Resoldre els recursos contra els actes i les resolucions dels òrgans jeràrquicament inferiors.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

103.2 De la Secretaria d'Universitats i Recerca depenen:

- a) La Direcció General d'Universitats.
- b) La Direcció General de Recerca.
- c) La Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya.
- d) La Direcció General de Planificació en l'Àmbit d'Universitats i Recerca.
- e) El Gabinet de Coordinació.
- f) L'Àrea d'Assessorament Jurídic en l'Àmbit d'Universitats i Recerca.
- g) La Sub-direcció General de Gestió Econòmica i Administrativa en l'Àmbit d'Universitats i Recerca.
- h) La Sub-direcció General de Coordinació Administrativa i Polítiques Sindicals.

Article 104

Direcció General d'Universitats

104.1 La Direcció General d'Universitats té les funcions següents:

- a) Elaborar, proposar, fer el seguiment i l'execució de la programació universitària de Catalunya.
- b) Consolidar el sistema universitari de Catalunya a l'espai europeu d'educació superior.
- c) Coordinar les accions del departament competent en matèria d'universitats relatives a l'espai europeu d'educació superior.
- d) Coordinar la projecció internacional de les universitats.
- e) Fer la proposta de normativa, de programes i convenis de col·laboració en matèria universitària.
- f) Proposar subvencions i altres mesures de foment en matèria universitària.
- g) Proposar les resolucions derivades de l'ordenació dels estudis i estructures universitàries regulats al títol IV de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
- h) Promoure l'equilibri de la presència de tots dos sexes en tots els estudis i disciplines, especialment en

CVE-DOGC-A-20155005-2020

aquells en què un dels dos sexes es troba significativament infrarepresentat.

- i) Planificar, executar i fer el seguiment del finançament universitari, així com proposar i avaluar els contractes programa i convenis de finançament que formalitzi el Departament amb les universitats.
- j) Elaborar i proposar el pla pluriennal d'inversions universitàries i fer-ne el seguiment.
- k) Proposar i fer el seguiment del pressupost de la Direcció General.
- l) Fomentar la participació de les universitats catalanes en els programes de formació i mobilitat, especialment de la Unió Europea, i la col·laboració amb universitats i territoris estrangers.
- m) Promoure la millora de les polítiques del personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes.
- n) Analitzar el capítol 1 del pressupost de les universitats públiques catalanes i emetre l'informe corresponent.
- o) Fer l'anàlisi i el seguiment dels resultats de les universitats catalanes i dels centres adscrits a les universitats.
- p) Elaborar la proposta de decret pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques i a la Universitat Oberta de Catalunya per a cada curs acadèmic, i fer-ne els tràmits necessaris per a l'aprovació del Govern.
- q) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

104.2 De la Direcció General d'Universitats depenen:

- a) La Sub-direcció General d'Universitats.
- b) La Sub-direcció General de Planificació Econòmica Universitària.

Article 105

Sub-direcció General d'Universitats

105.1 La Sub-direcció General d'Universitats té les funcions següents:

- a) Donar suport i assessorament al director o directora general en matèria de disseny, implantació, gestió i coordinació de les estratègies i polítiques relatives al sistema universitari de Catalunya.
- b) Assistir el director o directora general en l'elaboració de criteris, fer el seguiment i l'execució de la programació universitària de Catalunya.
- c) Exercir la coordinació de la resta d'unitats de la Direcció General i substituir el director o directora general en cas d'absència.
- d) Proposar mesures de coordinació, foment i millora de la qualitat dels serveis acadèmics que presta el sistema universitari de Catalunya a la seva ciutadania i institucions.
- e) Impulsar la participació de les universitats catalanes en els programes acadèmics de formació i mobilitat, especialment de la Unió Europea, i col·laborar en projectes acadèmics conjunts entre universitats de la comunitat lingüística, així com d'altres territoris estatals i internacionals.
- f) Donar suport i assessorament al director o directora general en la definició, desenvolupament i impuls de les polítiques de millora a l'accés, renovació i promoció del personal docent i investigador de les universitats públiques catalanes i en la definició de les seves funcions i carrera professional.
- g) Donar suport i assessorament al director o directora general en la definició de polítiques de promoció i ajut a l'estudi, amb l'objectiu d'assolir la igualtat d'oportunitats per a tota la ciutadania amb els mèrits i capacitats.
- h) Dissenyar les directrius del contracte programa amb l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca en matèria de foment universitari, fer-ne el seguiment i avaluar-ne els resultats.
- i) Coordinar-se amb l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya per a la promoció i la garantia de la qualitat de les universitats catalanes.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

105.2 De la Sub-direcció General d'Universitats depenen:

- a) El Servei de Programació i Ordenació Universitària.
- b) El Servei de Personal Acadèmic.

Article 106

Servei de Programació i Ordenació Universitària

El Servei de Programació i Ordenació Universitària té les funcions següents:

- a) Preparar els estudis, els informes i la documentació necessària per elaborar la programació universitària de Catalunya.
- b) Elaborar i mantenir el Registre de Centres i Estudis Universitaris de Catalunya.
- c) Elaborar i tramitar els expedients de creació, reconeixement, supressió i revocació d'universitats públiques i privades.
- d) Elaborar i tramitar els expedients relatius als centres i estudis universitaris en execució de la programació universitària de Catalunya.
- e) Elaborar els expedients i les propostes per autoritzar l'inici de les activitats acadèmiques universitàries en execució de la programació universitària de Catalunya.
- f) Elaborar i tramitar els expedients relatius a l'autorització i supressió de centres que expedeixen títols universitaris estrangers.
- g) Elaborar propostes per contribuir a la internacionalització del sistema universitari de Catalunya.
- h) Fer la supervisió i el seguiment del funcionament de les universitats i dels centres i serveis universitaris establerts a Catalunya, d'acord amb la normativa vigent.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 107

Servei de Personal Acadèmic

El Servei de Personal Acadèmic té les funcions següents:

- a) Elaborar propostes per a la millora de l'eficiència del personal acadèmic de les universitats en els processos acadèmics d'adaptació i transformació de l'oferta docent de les universitats a l'espai europeu d'educació superior.
- b) Elaborar propostes de millora per als processos de selecció, adaptació, formació, dedicació i renovació del personal acadèmic de les universitats públiques catalanes.
- c) Fer la gestió, el seguiment i l'avaluació dels programes de promoció i millora del personal acadèmic funcionari i contractat de les universitats assignats a la Direcció General.
- d) Fer l'anàlisi de necessitats en matèria de personal acadèmic en els diferents àmbits acadèmics en relació amb la programació acadèmica del sistema universitari català.
- e) Impulsar i fer el seguiment dels programes acadèmics de cooperació i mobilitat del professorat, en el marc de projectes docents i de recerca interuniversitaris i internacionals.
- f) Analitzar i proposar normes d'eficiència i de racionalització del personal docent i investigador de les universitats públiques, i fer-ne informes.
- g) Fer l'anàlisi i el seguiment dels resultats de les mesures d'eficiència i racionalització a les universitats catalanes i als centres adscrits a les universitats.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

Article 108

Sub-direcció General de Planificació Econòmica Universitària

108.1 La Sub-direcció General de Planificació Econòmica Universitària té les funcions següents:

- a) Assistir el director o directora general en la planificació econòmica de les universitats catalanes i proposar l'assignació de recursos econòmics.
- b) Coordinar l'elaboració, la gestió i el seguiment del pressupost de la Direcció General.
- c) Planificar les inversions universitàries i, en particular, l'elaboració, anàlisi i seguiment del pla pluriennal d'inversions universitàries.
- d) Fer la proposta i el seguiment de les mesures que correspongui adoptar per a la millora de l'eficiència en la utilització dels recursos públics per part de les universitats catalanes i en el rendiment de comptes.
- e) Fer l'anàlisi dels resultats d'execució dels pressupostos de les universitats i proposar els corresponents indicadors d'avaluació.
- f) Coordinar-se amb la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya en relació amb les informacions de les universitats públiques sobre els seus estats financers i d'endeutament d'acord amb les normes reguladores del Sistema europeu de comptes.
- g) Dissenyar els aspectes econòmics del contracte programa amb l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca en matèria de foment universitari, fer-ne el seguiment i avaluar-ne els resultats.
- h) Fer la coordinació, el seguiment i el control de l'activitat i l'eficiència en la utilització dels recursos de les entitats participades per la Generalitat de Catalunya mitjançant la Direcció General.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

108.2 De la Sub-direcció General de Planificació Econòmica Universitària depèn el Servei de Gestió Pressupostària en l'Àmbit de les Universitats.

Article 109

Servei de Gestió Pressupostària en l'Àmbit de les Universitats

El Servei de Gestió Pressupostària en l'Àmbit de les Universitats té les funcions següents:

- a) Fer la proposta per a l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost de la Direcció General i de les assignacions pluriennals i les propostes de modificació pressupostària.
- b) Fer la gestió del pressupost de la Direcció General i de les seves modificacions i la coordinació de la gestió amb els altres organismes adscrits al Departament mitjançant la Secretaria d'Universitats i Recerca, així com proposar millores per al desenvolupament.
- c) Elaborar estudis tècnics relatius als recursos econòmics i al cost dels projectes acadèmics derivats de la programació universitària.
- d) Fer l'anàlisi i l'elaboració de l'informe econòmic dels projectes i programes de la Direcció General, sobretot dels que fan referència a l'assignació de recursos a les universitats.
- e) Fer el control, el seguiment i el lliurament de les dades i la informació estadística referida a transferències corrents i de capital en matèria d'universitats.
- f) Elaborar les propostes d'actes administratius amb les universitats i altres institucions per a projectes de cooperació acadèmica institucional.
- g) Elaborar les propostes de programació pressupostària i de les infraestructures en l'àmbit de les universitats.
- h) Donar suport en l'elaboració, seguiment i finançament dels contractes programa amb les universitats públiques catalanes, així com altres instruments de finançament estratègic per a la millora de la qualitat de les universitats.
- i) Fer el seguiment de l'execució i liquidació dels pressupostos de les universitats catalanes i del seu patrimoni immoble, i la proposta d'actuacions per a una millora de la seva eficiència i la correcció de desviacions en la liquidació.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

j) Fer el seguiment dels espais i les infraestructures de les universitats catalanes i dels seus usos, amb la finalitat d'optimitzar-ne el rendiment en el marc de la programació universitària de Catalunya.

k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 110

Direcció General de Recerca

110.1 La Direcció General de Recerca té les funcions següents:

- a) Executar les funcions que li siguin assignades en el Pla de recerca i innovació de Catalunya (PRI), en el Pacte Nacional per a la Societat del Coneixement (PNSC) i en l'Estratègia d'especialització intel·ligent de Catalunya (RIS3CAT).
- b) Desenvolupar, en col·laboració amb la Comissió Interdepartamental de Recerca i Innovació, els programes de recerca científica i tecnològica.
- c) Promoure centres de recerca científica i tècnica.
- d) Coordinar la implementació del model de gestió i avaluació de les actuacions en l'àmbit d'R+D+I del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) i l'Estratègia d'especialització intel·ligent de Catalunya (RIS3CAT), i d'altres fons aliens en l'àmbit de les universitats i la recerca.
- e) Planificar la formació i el desenvolupament professional del personal investigador i de suport a la recerca.
- f) Potenciar el treball de les dones investigadores i la seva participació en els grups de recerca i fer visibles les seves aportacions en els àmbits científics i tècnics.
- g) Fomentar la participació catalana en els programes de recerca estatals, europeus i internacionals.
- h) Fomentar les relacions científiques entre institucions catalanes i de fora de Catalunya.
- i) Fer el seguiment dels centres i les estructures de recerca científica i tecnològica creades, promogudes o participades pel Departament.
- j) Fomentar i donar suport a les relacions de les universitats i els centres de recerca per a la seva interacció amb els sectors socials i econòmics.
- k) Fomentar i dissenyar actuacions en matèria de divulgació científica i comunicació de la ciència a Catalunya.
- l) Col·laborar i coordinar-se amb la Comissió Interdepartamental de Recerca i Innovació i amb els organismes de la Generalitat dedicats a la promoció i la realització de la recerca i la innovació a Catalunya.
- m) Fer la proposta, la supervisió i el seguiment de l'execució del pressupost de la Direcció General.
- n) Preparar el Pla d'infraestructures de recerca i fer-ne el seguiment.
- o) Proposar normativa, programes i convenis de col·laboració en matèria de recerca.
- p) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

110.2 De la Direcció General de Recerca depenen:

- a) La Sub-direcció General de Recerca.
- b) La Sub-direcció General de Polítiques Sectorials Científiques i Tecnològiques.

Article 111

Sub-direcció General de Recerca

111.1 La Sub-direcció General de Recerca té les funcions següents:

- a) Assessorar i donar suport al director o directora general en la planificació, la coordinació i el desenvolupament en matèria de recerca.
- b) Coordinar l'elaboració, la gestió i el seguiment de pressupost de la Direcció General.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- c) Elaborar informes sobre l'execució de les actuacions de la Direcció General als centres de recerca i les institucions científiques.
- d) Elaborar propostes de normativa en matèria de recerca científica i tecnològica.
- e) Assistir al director o directora general en la promoció, el seguiment i la proposta d'assignació de recursos econòmics a les entitats i als centres de recerca.
- f) Realitzar l'anàlisi i el disseny de polítiques públiques de recerca que siguin competència de la Direcció General de Recerca.
- g) Dissenyar les directrius dels contractes programa que es realitzin amb les entitats i estructures de recerca, fer-ne el seguiment i avaluar-ne els resultats.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

111.2 De la Sub-direcció General de Recerca depenen:

- a) El Servei d'Estructures de Recerca.
- b) El Servei de Planificació i Gestió de la Recerca.
- c) L'Àrea de Planificació i Gestió del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER).

Article 112

Servei d'Estructures de Recerca

El Servei d'Estructures de Recerca té les funcions següents:

- a) Donar suport a la Sub-direcció General en el desplegament de la política de recerca, especialment donant suport i assistència als centres de recerca, grans instal·lacions científiques i altres estructures.
- b) Elaborar i proposar contractes programa amb els centres de recerca i les institucions científiques i coordinar-se amb la Institució dels Centres de Recerca de Catalunya (I-CERCA) per a la seva aplicació pel que fa als centres de recerca.
- c) Fer la formació, la coordinació i el desenvolupament professional de la gestió de la recerca dels centres de recerca.
- d) Coordinar-se amb el Servei de Programes i el Servei de Planificació i Gestió de la Recerca en la planificació i el seguiment de les inversions a centres de recerca.
- e) Gestionar el finançament necessari als centres de recerca, grans instal·lacions científiques i altres institucions.
- f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 113

Servei de Planificació i Gestió de la Recerca

El Servei de Planificació i Gestió de la Recerca té les funcions següents:

- a) Donar suport a la Sub-direcció General en la planificació, els pressupostos, la informació i la gestió del coneixement en matèria de recerca.
- b) Coordinar el disseny del pressupost i de les assignacions pluriennals de la Direcció General i fer-ne el seguiment de l'execució en el marc dels plans i pactes d'R+D+I vigents.
- c) Elaborar informes i estudis en matèria de recerca.
- d) Coordinar, integrar i publicar la informació de la Direcció General en matèria de recerca i innovació.
- e) Coordinar-se amb el Servei d'Estructures de Recerca i el Servei de Programes en la planificació i el seguiment pressupostaris de les actuacions, els programes i les inversions a centres i al pla d'infraestructures de recerca.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- f) Organitzar, elaborar i fer el seguiment de la informació de la Direcció General relativa als plans interdepartamentals.
- g) Fomentar i impulsar la internacionalització del sistema català de recerca.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 114

Àrea de Planificació i Gestió del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER)

L'Àrea de Planificació i Gestió del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Donar suport a la planificació dels fons estructurals i d'inversió europeus destinats a potenciar actuacions dins de l'àmbit competencial de la Direcció General.
- b) Donar suport a la programació d'activitats que desenvolupen les actuacions finançades amb els fons esmentats.
- c) Supervisar i fer el seguiment de l'execució de les activitats programades en el marc de les actuacions finançades amb els fons europeus esmentats.
- d) Donar suport en matèria de programació, desenvolupament i execució d'actuacions finançades amb fons estructurals i d'inversió europeus als diferents òrgans o ens vinculats a la Secretaria d'Universitats i Recerca.
- e) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 115

Sub-direcció General de Polítiques Sectorials Científiques i Tecnològiques

115.1 La Sub-direcció General de Polítiques Sectorials Científiques i Tecnològiques té les funcions següents:

- a) Assessorar i donar suport al director o directora general en el disseny de les actuacions i estructures que facilitin la valorització i transferència de coneixement i en la coordinació interdepartamental de les polítiques d'R+D+I.
- b) Fer el seguiment, l'avaluació i la revisió dels plans i pactes d'abast nacional en matèria d'R+D+I, d'acord amb els seus òrgans de control i seguiment.
- c) Participar en la planificació, coordinació, execució i avaluació dels projectes estratègics interdepartamentals en l'àmbit de l'R+D+I, de manera especial en l'Estratègia d'especialització intel·ligent de Catalunya (RIS3CAT).
- d) Promoure programes de foment de la recerca i la innovació, especialment de formació i promoció del personal investigador i tècnic i de valorització i transferència del coneixement.
- e) Elaborar informes sobre l'execució de les actuacions de la Direcció General a les universitats catalanes.
- f) Promoure actuacions en matèria de divulgació de la ciència i foment de les vocacions científiques, especialment entre l'alumnat en edat escolar.
- g) Coordinar el sistema d'informació de les actuacions i de la despesa que porta a terme la Generalitat de Catalunya en l'àmbit de l'R+D+I.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

115.2 De la Sub-direcció General de Polítiques Sectorials Científiques i Tecnològiques depenen:

- a) El Servei de Programes.
- b) L'Àrea de Coordinació Tècnica de Suport Interdepartamental en Recerca i Innovació.

Article 116

Servei de Programes

CVE-DOGC-A-20155005-2020

El Servei de Programes té les funcions següents:

- a) Donar suport a la Sub-direcció General en el disseny, el desenvolupament i el seguiment dels programes horitzontals de suport a la recerca i a la transferència de coneixement a Catalunya i en el desplegament de la política de recerca a les universitats, als parcs científics i a altres institucions científiques.
- b) Coordinar-se amb el Servei d'Estructures de Recerca en aplicació de les polítiques horitzontals als centres i estructures de recerca.
- c) Coordinar-se amb el Servei de Planificació i Gestió de la Recerca en el desplegament dels programes horitzontals, atenent els plans, els pactes i les estratègies d'R+D+I, i els pressupostos de la Generalitat de Catalunya.
- d) Coordinar-se amb l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca, la Institució Catalana de Recerca i Estudis Avançats i altres entitats, institucions i administracions per al desplegament dels programes.
- e) Fer el desplegament, el seguiment i l'avaluació de programes específics de formació i promoció del personal investigador, de foment de la recerca i la transferència del coneixement, i de comunicació i divulgació científica.
- f) Gestionar el finançament necessari per al desplegament dels programes i la seva execució a les universitats, centres i altres institucions.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 117

Àrea de Coordinació Tècnica de Suport Interdepartamental en Recerca i Innovació

L'Àrea de Coordinació Tècnica de Suport Interdepartamental en Recerca i Innovació, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Donar suport tècnic a la Sub-direcció General en la coordinació interdepartamental de les polítiques d'R+D+I.
- b) Donar suport tècnic a la Comissió Interdepartamental de Recerca i Innovació (CIRI).
- c) Planificar i desenvolupar el seguiment, l'avaluació i l'actualització dels plans i pactes d'abast nacional en matèria d'R+D+I i explotar els indicadors corresponents.
- d) Participar en l'elaboració i execució dels projectes estratègics interdepartamentals en matèria d'R+D+I.
- e) Recollir i tractar la informació de les actuacions i la despesa que porta a terme la Generalitat de Catalunya en l'àmbit de l'R+D+I, elaborar informes per donar suport als plans i estratègies pròpies, i subministrar informació a l'Estat espanyol, a la Unió Europea i a altres organitzacions de referència internacionals.
- f) Representar i participar en òrgans col·legiats en els àmbits d'experimentació animal i organismes modificats genèticament.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 118

Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya

118.1 La Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya, amb rang orgànic de direcció general, té les funcions que preveu la Llei d'universitats de Catalunya.

118.2 D'aquesta Secretaria General depenen:

- a) L'Oficina d'Accés a la Universitat.
- b) L'Oficina del Consell Interuniversitari de Catalunya.

Article 119

CVE-DOGC-A-20155005-2020

Oficina d'Accés a la Universitat

119.1 L'Oficina d'Accés a la Universitat, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Coordinar i organitzar les proves d'accés a la universitat per a l'alumnat provinent de batxillerat i de cicles formatius de grau superior, en virtut de l'encàrrec de gestió al Consell Interuniversitari de Catalunya que preveu la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.
- b) Coordinar i organitzar les proves d'accés per als més grans de 25 anys i de 45 anys.
- c) Organitzar la preinscripció universitària per a l'admissió als graus universitaris de les universitats públiques catalanes i la Universitat de Vic - Central de Catalunya.
- d) Organitzar la preinscripció universitària per a l'admissió als estudis del màster de formació del professorat d'educació secundària obligatòria i batxillerat de les universitats públiques catalanes i la Universitat de Vic - Central de Catalunya.
- e) Impulsar la coordinació entre les universitats en referència als temes d'accés i admissió a les universitats.
- f) Promocionar els estudis universitaris del sistema universitari català, tant a Catalunya com a la resta de l'Estat.
- g) Orientar les usuàries i usuaris respecte a l'accés i l'admissió a les universitats.
- h) Fer el seguiment dels ingressos corresponents a les taxes de la matrícula de les proves d'accés a la universitat.
- i) Organitzar les proves d'aptitud personal de graus universitaris.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

119.2 L'Oficina d'Accés a la Universitat pot tenir seus a diferents poblacions de Catalunya.

Article 120

Oficina del Consell Interuniversitari de Catalunya

L'Oficina del Consell Interuniversitari de Catalunya, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Impulsar i executar les actuacions que derivin de la presa d'acords dels òrgans del Consell Interuniversitari de Catalunya, i fer-ne el seguiment.
- b) Planificar i supervisar els continguts de les publicacions del Consell Interuniversitari i de la seva memòria d'activitats.
- c) Fer la planificació i gestió del pressupost, de la contractació administrativa i del personal de la Secretaria General del Consell Interuniversitari.
- d) Elaborar estudis i informes tècnics i coordinar les relacions institucionals.
- e) Realitzar tasques de promoció del sistema universitari català en l'àmbit internacional.
- f) Planificar i coordinar la xarxa d'ocupabilitat de l'estudiantat de les universitats catalanes.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 121

Direcció General de Planificació en l'Àmbit d'Universitats i Recerca

121.1 La Direcció General de Planificació en l'Àmbit d'Universitats i Recerca té les funcions següents:

- a) Dirigir el pla d'actuacions de millora de la gestió del sector públic instrumental que depèn de la Secretaria d'Universitats i Recerca en cooperació amb la Direcció General d'Universitats i la de Recerca.
- b) Planificar, analitzar i avaluar la implementació de les polítiques públiques en l'àmbit de les universitats i la recerca.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

- c) Assessorar i donar suport tècnic en matèria de planificació estratègica, anàlisi i avaluació als centres directius i a les entitats del sector públic vinculats a la Secretaria d'Universitats i Recerca.
- d) Coordinar la gestió dels instruments de seguiment i control i el sistema d'indicadors per avaluar la gestió dels centres directius i les entitats del sector públic de la Secretaria d'Universitats i Recerca.
- e) Planificar, analitzar i avaluar la proposta d'avantprojecte de pressupost de la Secretaria d'Universitats i Recerca i de les unitats directives que en depenen i de les entitats del sector públic que s'hi vinculen.
- f) Cooperar en el desenvolupament del pla de millora de finançament de les universitats, l'articulació de compromisos pluriennals de despesa en inversió de les universitats i de recerca, i els compromisos pluriennals de funcionament dels centres de recerca.
- g) Planificar, analitzar i avaluar la implementació de polítiques en l'àmbit del capital humà de les entitats del sector públic vinculades a la Secretaria d'Universitats i Recerca, en cooperació amb la Direcció General d'Universitats i la de Recerca.
- h) Dirigir, impulsar i coordinar l'elaboració del Pacte Nacional per a la Societat del Coneixement.
- i) Promoure i coordinar les actuacions vinculades al seguiment dels acords del Pacte Nacional per a la Societat del Coneixement.
- j) Mantenir la interlocució del departament competent en matèria d'universitats, recerca i innovació amb els òrgans de la Generalitat que participen en el Pacte Nacional per a la Societat del Coneixement.
- k) Promoure i coordinar les actuacions vinculades a la internacionalització i promoció internacional en els àmbits d'universitats i recerca, sens perjudici de les atribucions que puguin tenir altres unitats.
- l) Fomentar i promocionar nous models de difusió dels resultats de l'impacte de l'activitat d'universitats i recerca.
- m) Promoure, planificar i desenvolupar polítiques i programes de formació contínua universitària.
- n) Atraure, planificar i gestionar fons europeus per al desplegament de la formació i, especialment, la formació contínua universitària a Catalunya.
- o) Totes les de naturalesa anàloga que li encarregui o que li atribueixi la normativa vigent.

121.2 De la Direcció General de Planificació en l'Àmbit d'Universitats i Recerca depèn l'Àrea de Suport a la Planificació, Anàlisi i Avaluació en l'Àmbit d'Universitats i Recerca.

Article 122

Àrea de Suport a la Planificació, Anàlisi i Avaluació en l'Àmbit d'Universitats i Recerca

L'Àrea de Suport a la Planificació, Anàlisi i Avaluació en l'Àmbit d'Universitats i Recerca, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Donar suport a la planificació estratègica de les polítiques de la Secretaria d'Universitats i Recerca i de les unitats directives i de les entitats que en depenen.
- b) Coordinar la participació de la Secretaria d'Universitats i Recerca en la implantació dels instruments corporatius de planificació estratègica del Govern.
- c) Elaborar i desenvolupar instruments per millorar la informació estadística, els estudis, la planificació, la programació, l'avaluació i la presa de decisions.
- d) Planificar, elaborar i coordinar els informes, els estudis i la informació en les matèries que són competència de la Secretaria d'Universitats i Recerca.
- e) Supervisar, coordinar i gestionar la participació de la Secretaria d'Universitats i Recerca en el desenvolupament dels projectes transversals de Govern.
- f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 123

CVE-DOGC-A-20155005-2020

Gabinet de Coordinació

123.1 El Gabinet de Coordinació, assimilat orgànicament a sub-direcció general, té les funcions següents:

- a) Assistir la persona titular de la Secretaria en l'organització de l'agenda d'activitats.
- b) Dirigir les tasques administratives pròpies de Secretaria.
- c) Coordinar les activitats de protocol en els actes organitzats per la Secretaria i en altres actes en què participa.
- d) Coordinar les relacions institucionals i internacionals de la Secretaria.
- e) Coordinar les unitats de la Secretaria en l'elaboració de la resposta a les iniciatives del Parlament de Catalunya.
- f) Fer el seguiment de les iniciatives parlamentàries de les Corts Generals en matèria d'universitats i recerca.
- g) Preparar la informació necessària per respondre els requeriments del Síndic de Greuges i de la Sindicatura de Comptes en l'àmbit competencial de la Secretaria.
- h) Coordinar les relacions de la Secretaria amb els mitjans de comunicació.
- i) Analitzar la repercussió del contingut informatiu dels diferents mitjans de comunicació i fer-ne difusió interna.
- j) Supervisar i coordinar els continguts temàtics de l'àmbit d'universitats i recerca en el web departamental, en coordinació amb la Sub-direcció General de Coordinació Administrativa i Polítiques Sindicals.
- k) Formular propostes per facilitar la coordinació de les polítiques de la Secretaria.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

123.2 Del Gabinet de Coordinació depèn l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions en l'Àmbit d'Universitats i Recerca.

Article 124

Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions en l'Àmbit d'Universitats i Recerca

124.1 L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions en l'Àmbit d'Universitats i Recerca té, respecte a la Secretaria d'Universitats i Recerca, les mateixes funcions que l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions que regula l'article 20.

124.2 L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions en l'Àmbit d'Universitats i Recerca, que està dirigida pel coordinador o coordinadora de l'Àrea TIC del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya, depèn funcionalment de la Secretaria d'Universitats i Recerca per a tot allò que afecta les tecnologies de la informació i les comunicacions de l'àmbit d'universitats i recerca, i depèn funcionalment del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya per a tot allò que afecta les tecnologies de la informació i comunicacions corporatives de l'Administració de la Generalitat, en els termes establerts pel Govern.

124.3 Les funcions de l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions en l'Àmbit d'Universitats i Recerca estan coordinades i supervisades per l'Àrea TIC de la Direcció de Serveis.

Article 125

Àrea d'Assessorament Jurídic en l'Àmbit d'Universitats i Recerca

125.1 L'Àrea d'Assessorament Jurídic en l'Àmbit d'Universitats i Recerca, que es configura com a àrea funcional, té les funcions d'emetre informes sobre les matèries en les quals són competents les unitats que depenen de la Secretaria d'Universitats i Recerca; d'emetre informes relatius a personal, contractació i patrimoni, gestió econòmica i activitat de foment en l'àmbit de la Secretaria, i totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

125.2 L'Àrea d'Assessorament Jurídic en l'Àmbit d'Universitats i Recerca està sota la direcció de l'Assessoria Jurídica del Departament. Al capdavant d'aquesta Àrea hi ha un advocat o advocada de la Generalitat, amb assimilació a advocat o advocada en cap.

Article 126

Sub-direcció General de Gestió Econòmica i Administrativa en l'Àmbit d'Universitats i Recerca

126.1 La Sub-direcció General de Gestió Econòmica i Administrativa en l'Àmbit d'Universitats i Recerca té les funcions següents:

- a) Coordinar les funcions relacionades amb la gestió econòmica de les diferents unitats de la Secretaria i elaborar l'avantprojecte de pressupost de despeses, gestionar i administrar aquest pressupost i controlar-ne l'execució.
- b) Desenvolupar i coordinar la planificació de la Secretaria en matèria econòmica, així com controlar-ne l'execució.
- c) Supervisar la comptabilitat interna i l'habilitació de la Secretaria i controlar les modificacions pressupostàries.
- d) Assessorar en matèria pressupostària i comptable totes les unitats directives de la Secretaria i participar en l'elaboració dels avantprojectes de pressupost de les entitats vinculades al Departament mitjançant aquesta Secretaria.
- e) Estudiar les propostes i normes internes sobre la gestió econòmica, gestió patrimonial i de contractació pública.
- f) Coordinar la tramitació dels expedients de contractació pública.
- g) Supervisar la tramitació i gestió dels expedients patrimonials i l'inventari de la Secretaria.
- h) Supervisar la gestió dels espais i el manteniment dels béns mobles i immobles en l'àmbit d'universitats i recerca.
- i) Impulsar i dirigir les actuacions relatives a l'administració digital de les matèries de gestió econòmica i comptable, gestió patrimonial i de contractació pública.
- j) Supervisar la direcció tècnica, la coordinació i la planificació de les obres, reparacions i millores que executa la Secretaria en els edificis i locals que té adscrits.
- k) Supervisar les tasques que garanteixin la seguretat i el manteniment dels edificis i locals de la Secretaria.
- l) Coordinar i controlar l'adquisició i l'inventari dels béns mobles.
- m) Controlar l'adquisició de material no inventariable i la distribució que se'n fa.
- n) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

126.2 De la Sub-direcció General de Gestió Econòmica i Administrativa en l'Àmbit d'Universitats i Recerca depèn el Servei de Contractació i Patrimoni en l'Àmbit d'Universitats i Recerca.

Article 127

Servei de Contractació i Patrimoni en l'Àmbit d'Universitats i Recerca

El Servei de Contractació i Patrimoni en l'Àmbit d'Universitats i Recerca té les funcions següents:

- a) Tramitar els expedients de contractació administrativa de la Secretaria, després de fer un estudi de les propostes de les diferents unitats directives.
- b) Tramitar i gestionar els expedients patrimonials referents a béns del Departament, en l'àmbit d'universitats i recerca, i referents a centres públics de recerca i universitats públiques, quan calgui la participació de la Generalitat, d'acord amb la normativa vigent.
- c) Gestionar l'inventari dels béns immobles adscrits al Departament en l'àmbit d'universitats i recerca i l'inventari de béns immobles dels centres públics de recerca i universitats públiques.
- d) Gestionar els expedients relatius a l'adquisició i arrendament dels edificis i dependències per a la instal·lació de serveis de la Secretaria d'Universitats i Recerca.
- e) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 128

Sub-direcció General de Coordinació Administrativa i Polítiques Sindicals

128.1 La Sub-direcció General de Coordinació Administrativa i Polítiques Sindicals té les funcions següents:

- a) Elaborar i fer el seguiment dels plans d'actuació de la Secretaria en matèria d'organització i de funcionament administratiu, així com assessorar les diferents unitats de la Secretaria sobre aquestes matèries.
- b) Coordinar la gestió i administració, dels recursos humans de la Secretaria d'acord amb les instruccions de la Secretaria General.
- c) Coordinar i organitzar els serveis de règim interior i administratius de la Secretaria, que inclouen el registre general, l'arxiu, la correspondència, la reprografia i la recepció.
- d) Planificar i controlar els projectes de disseny organitzatiu, impulsar i organitzar els sistemes de gestió de la qualitat en la prestació dels serveis interns i externs de la Secretaria.
- e) Coordinar l'actuació de la Secretaria en matèria de gestió del coneixement i de transversalitat de la informació i d'atenció ciutadana, amb l'objectiu de millorar els serveis que presta a la ciutadania, les empreses i les organitzacions, amb criteris d'eficàcia i eficiència.
- f) Promoure la planificació i la integració de la prevenció de riscos laborals en el funcionament de la Secretaria, mitjançant la formació i organització del treball, en coordinació amb la Secretaria General.
- g) Coordinar i donar suport a les unitats en el desenvolupament de projectes d'administració digital, tant pel que fa al disseny com a la implantació i gestió del canvi.
- h) Coordinar les accions encaminades a garantir la seguretat de la informació i la protecció de les dades de caràcter personal en l'àmbit de la Secretaria.
- i) Supervisar i gestionar els webs de la Secretaria en coordinació amb el Gabinet de Coordinació.
- j) Coordinar l'adquisició i conservació del fons documental i bibliogràfic, i gestionar la biblioteca de la Secretaria.
- k) Planificar i difondre les publicacions i la documentació d'interès de la Secretaria i fer-ne el seguiment.
- l) Dirigir les actuacions encaminades a implementar les polítiques lingüístiques en l'àmbit universitari.
- m) Coordinar, impulsar i assessorar la Mesa General d'Universitats i les seves meses específiques i l'Estructura Tècnica, en l'àmbit de les polítiques sindicals de les universitats públiques catalanes, i participar-hi.
- n) Assessorar i fer el seguiment de les polítiques sindicals dels organismes i entitats dependents de la Secretaria.
- o) Donar suport i assessorament en matèria de recursos humans a les entitats del sector públic adscrites al Departament mitjançant la Secretaria, d'acord amb els criteris de la Secretaria General.
- p) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

128.2 De la Sub-direcció General de Coordinació Administrativa i Polítiques Sindicals depèn l'Oficina de Política Lingüística.

Article 129

Oficina de Política Lingüística

L'Oficina de Política Lingüística, que es configura com a àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Coordinar i proposar l'elaboració de programes de cooperació en matèria de política lingüística en l'àmbit de competències de la Secretaria i fer-ne el seguiment; i també executar programes de promoció de la llengua catalana.
- b) Donar suport de les tasques encomanades al Consell Interuniversitari de Catalunya en matèria de política lingüística.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

c) Impulsar el coneixement i l'ús de terceres llengües, especialment la llengua anglesa, com a llengua associada a la internacionalització, a la millora de la competitivitat i a la capacitat de la comunitat universitària.

d) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Disposicions addicionals

Primera

Canvi de denominació

L'Àrea d'Organització i Administració Electrònica passa a denominar-se Àrea d'Organització i Administració Digital.

L'Àrea de Subvencions i Anàlisi Pressupostària passa a denominar-se Àrea d'Anàlisi Pressupostària, Sector Públic i Subvencions.

Segona

Supressió d'unitats administratives

Se suprimeixen les unitats administratives següents:

L'Àrea d'Anàlisi i Prospectiva.

L'Àrea de Planificació i Transparència.

Tercera

Les funcions en matèria de formació que, en virtut d'aquest Decret, corresponen a diferents unitats del Departament en l'àmbit de l'emprenedoria, el comerç i el turisme, s'exerciran sens perjudici de les competències que té atribuïdes el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, mitjançant el Servei d'Ocupació Pública de Catalunya (SOC) i el Consorci per a la Formació Continua, en l'àmbit de la formació per a l'ocupació.

Disposicions transitòries

Primera

Mentre no s'estructurin els Serveis Territorials a l'Alt Pirineu i Aran les funcions seran exercides pels Serveis Territorials a Lleida.

Segona

Mentre no culmini el dimensionament d'efectius als Serveis Territorials a la Catalunya Central, els donaran suport les direccions generals competents per raó de la matèria.

Tercera

Les comarques i municipis que integren la demarcació del Penedès previstes en l'article 9 de la Llei 30/2010, del 3 d'agost, de vegueries (DOGC núm. 5708, de 6.9.2010), es mantenen dins de l'àmbit territorial dels

CVE-DOGC-A-20155005-2020

serveis territorials que preveu l'article 25 d'aquest Decret, mentre no es creïn els serveis territorials corresponents.

Quarta

Les funcionàries i els funcionaris i la resta de personal de l'Administració que resultin afectats per les modificacions orgàniques d'aquest Decret continuaran percebent la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits als quals s'imputaven, fins que s'adoptin les disposicions de desplegament pressupostàries corresponents.

Cinquena

Les persones que ocupen llocs adscrits a les unitats administratives i àrees funcionals que resultin afectades per les modificacions orgàniques d'aquest Decret seguiran exercint les seves funcions respectives mentre no s'adaptin els nomenaments o es proveeixin, si s'escau, els llocs de treball d'acord amb l'estructura reglada.

Sisena

Els negociats dependents de les unitats administratives afectades per aquest Decret subsistirán mentre no es dictin les ordres de desplegament pertinents.

Setena

Les funcions que en matèria d'activitats radioactives aquest Decret atribueix als serveis territorials del Departament d'Empresa i Coneixement, a les seccions d'Activitats Radioactives i Extractives i Energia, així com a la Secció de Seguretat Industrial, Energia, i Activitats Radioactives i Extractives, seran exercides pel Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives, mentre no es modifiqui l'actual encomanda de gestió del Consell de Seguretat Nuclear.

Vuitena

El o la cap de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació de la Secretaria d'Empresa i Competitivitat exercirà la direcció del Programa Catalunya Emprèn, mentre aquest romangui vigent.

Disposició derogatòria

Es deroguen les disposicions següents:

Decret 208/1991, de 30 de juliol, de creació del consorci Institut Català del Suro i d'aprovació dels seus Estatuts.

Decret 346/1995, de 28 de desembre, d'integració de la Generalitat de Catalunya en el Consorci de Distribució per Xarxa de Productes Químics i d'aprovació dels seus Estatuts.

Decret 171/1996, de 23 de maig, d'integració de la Generalitat de Catalunya en el Consorci per a la Gestió del Condomini del Palau Firal de Manresa i d'aprovació dels seus Estatuts.

Decret 16/2003, de 8 de gener, de modificació del Decret 208/1991, de 30 de juliol, de creació del consorci Institut Català del Suro i aprovació dels seus Estatuts.

Decret 282/2018, de 20 de desembre, de reestructuració del Departament d'Empresa i Coneixement.

Ordre TIC/343/2003, de 22 de juliol, per la qual es regulen fitxers automatitzats que contenen dades de caràcter personal en l'àmbit del Departament de Treball, Indústria, Comerç i Turisme.

Ordre IUE/458/2010, de 17 de setembre, per la qual es regulen els fitxers que contenen dades de caràcter personal del Departament d'Innovació, Universitats i Empresa.

CVE-DOGC-A-20155005-2020

Ordre ECO/12/2012, de 30 de gener, per la qual s'aprova la creació de fitxers de dades de caràcter personal de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca.

Ordre EMO/284/2014, de 15 de setembre, per la qual es creen fitxers de dades de caràcter personal del Consorci de Comerç, Artesania i Moda de Catalunya.

Ordre EMO/293/2014, de 19 de setembre, per la qual es regulen els fitxers que inclouen dades de caràcter personal de l'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa, ACCIÓ.

Ordre EMO/294/2014, de 22 de setembre, per la qual es regula un fitxer que inclou dades de caràcter personal gestionat per la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial del Departament d'Empresa i Ocupació.

Ordre EMC/60/2016, de 16 de març, per la qual es regulen fitxers que contenen dades de caràcter personal gestionats per l'Agència Catalana del Consum.

Disposicions finals

Primera

Es modifica l'apartat 1 de l'article 15 del Decret 106/2008, de 6 de maig, de mesures per a l'eliminació de tràmits i la simplificació de procediments per facilitar l'activitat econòmica, que queda redactat en els termes següents:

"1. L'OGE (Oficina de Gestió Empresarial), amb rang orgànic de sub-direcció general, té al capdavant el o la gerent i depèn orgànicament de la secretaria general del departament competent en matèria d'indústria i funcionalment de la secretaria sectorial competent en matèria d'empresa i competitivitat."

Segona

Es faculta la persona titular del Departament d'Empresa i Coneixement per al desenvolupament d'aquest Decret.

Es faculta la persona titular del Departament de la Vicepresidència i Economia i Hisenda per realitzar les adaptacions pressupostàries necessàries per complir aquest Decret.

Tercera

Aquest Decret entra en vigor l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 2 de juny de 2020

Joaquim Torra i Pla

President de la Generalitat de Catalunya

Maria Àngels Chacón i Feixas

Consellera d'Empresa i Coneixement

(20.155.005)