

DEPARTAMENT DE CULTURA

DECRET

478/2004, de 28 de desembre, de reestructuració del Departament de Cultura.

Mitjançant el Decret 233/1988, de 12 de setembre, de reestructuració del Departament de Cultura, es va regular l'estructura i les funcions de les diferents unitats del Departament. Des d'aleshores i atès el temps transcorregut, el Decret esmentat ha estat modificat en diverses ocasions per tal d'adequar l'organització a les necessitats del Departament.

D'una banda, durant els darrers anys han estat publicades diverses lleis i altres disposicions específiques que han regulat i desenvolupat els diferents àmbits competencials de les unitats del Departament i mitjançant les quals s'han establert noves funcions.

D'altra banda, s'han creat diversos organismes i unitats i s'han implantat nous models de gestió per tal d'impulsar i coordinar el procés de transformació dels diversos sectors i equipaments culturals.

Aquests fets han motivat que les actuals estructures orgàniques i les funcions de les unitats no s'ajustin a la normativa sectorial vigent i que sigui aconsellable la unificació i reordenació de la normativa d'organització del Departament, que es troba dispersa en diverses disposicions.

Per aquest motiu, mitjançant aquest Decret s'inicia la configuració d'un nou model organitzatiu que adequa l'estructura i les funcions de les diverses unitats a les línies d'actuació i als objectius del Departament i que permet desenvolupar la normativa específica que regula els diversos àmbits del Departament.

Per això, de conformitat amb el que estableix la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat, a proposta de la consellera de Cultura i d'acord amb el Govern,

DECRETO:

CAPÍTOL 1

Estructura del Departament de Cultura

Article 1

1.1 El Departament de Cultura, sota la direcció del/de la conseller/a, exerceix les funcions que li corresponen mitjançant les unitats i els òrgans següents:

- Les unitats d'assistència i suport al/a la conseller/a.
 - La Secretaria General.
 - La Direcció General del Patrimoni Cultural.
 - La Direcció General de Cooperació Cultural.
 - El Centre de Promoció de la Cultura Popular i Tradicional Catalana.
- 1.2 En els termes que preveu aquest Decret, resten adscrites al Departament les entitats instrumentals públiques següents:
- L'Institut Català de les Indústries Culturals.
 - L'Entitat Autònoma de Difusió Cultural.
 - La Institució de les Lletres Catalanes.
 - La Biblioteca de Catalunya.

e) El Museu de la Ciència i de la Tècnica de Catalunya.

f) L'Entitat Autònoma Museus d'Arqueologia.

CAPÍTOL 2

Les unitats d'assistència i suport al/a la conseller/a

Article 2

2.1 Les unitats d'assistència i suport al/a la conseller/a de Cultura, del/de la qual depenen directament, són:

- El Gabinet del/de la conseller/a.
- La Secretaria del/de la conseller/a.

2.2 Les unitats esmentades les ha d'ocupar personal eventual, que es regirà per la normativa que li és pròpia.

Article 3

Consell de Direcció del Departament

És presidit pel/per la conseller/a de Cultura i integrat, a més, pel/per la secretari/ària general, els/les directors/res generals, i la resta de persones que el/la conseller/a designi. Té com a funció assistir el/la conseller/a en l'elaboració de la política del Departament i en el seguiment de l'execució d'aquesta política.

CAPÍTOL 3

Secretaria General

Article 4

Secretaria General

4.1 El/La 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, les que li assigni la normativa vigent i les que li pugui delegar el/la titular del Departament de Cultura.

4.2 La Secretaria General s'estructura en els òrgans següents:

- La Direcció de Serveis.
- L'Assessoria Jurídica.
- El Gabinet Tècnic.
- Els Serveis Territorials a Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona i les Terres de l'Ebre.
- El Registre de la Propietat Intel·lectual de Catalunya.

4.3 La Secretaria General coordina, sota la direcció del/de la conseller/a, els programes i les actuacions de les diferents direccions generals i dels organismes adscrits al Departament.

4.4 L'Institut Català de les Indústries Culturals, l'Entitat Autònoma de Difusió Cultural i la Institució de les Lletres Catalanes estan adscrits al Departament de Cultura mitjançant la Secretaria General.

Article 5

Direcció de Serveis

5.1 A la Direcció de Serveis li corresponen les funcions d'administració, règim interior i gestió dels serveis generals del Departament i la coordinació de les unitats que en depenen.

5.2 De la Direcció de Serveis, en depenen:

- La Subdirecció General de Recursos Humans i Organització.
- La Subdirecció General de Gestió Econòmica, Contractació i Patrimoni.

c) L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

Article 6

Subdirecció General de Recursos Humans i Organització

6.1 Corresponen a la Subdirecció General de Recursos Humans i Organització les funcions següents:

a) Aplicar les polítiques del Govern en matèria de recursos humans, així com supervisar i gestionar els assumptes relatius al personal adscrit a les diferents unitats directives i orgàniques del Departament.

b) Elaborar les directrius referents a plans sobre necessitats de recursos humans.

c) Supervisar i controlar el règim econòmic, administratiu i disciplinari del personal.

d) Coordinar la gestió i l'administració del personal del Departament, d'acord amb la normativa vigent.

e) Coordinar l'elaboració del capítol 1 de l'avantprojecte de pressupost i el control de la despesa corresponent.

f) Assessorar en matèria de recursos humans i proposar mesures que permetin adequar els efectius a les necessitats de les diferents unitats del Departament.

g) Impulsar i coordinar els plans de formació del personal del Departament.

h) Supervisar els processos de provisió i de selecció del personal adscrit al Departament.

i) Supervisar l'actuació del Departament en matèria de prevenció de riscos laborals.

j) Organitzar els serveis de règim interior i administratiu del Departament.

k) Coordinar les funcions d'inspecció que corresponen a la Direcció de Serveis.

l) Coordinar el Registre general i l'arxiu central administratiu del Departament.

m) Efectuar el seguiment de la negociació laboral en què participi el Departament i l'aplicació dels convenis subscrits.

n) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

6.2 De la Subdirecció General de Recursos Humans i Organització depenen els òrgans següents:

- El Servei d'Organització.
- El Servei de Règim Interior.
- La Secció d'Administració de Recursos Humans.

Article 7

Servei d'Organització

Corresponen al Servei d'Organització les funcions següents:

a) Assessorar els diferents òrgans del Departament en assumptes referents a l'organització, l'estructura i el funcionament administratiu.

b) Coordinar la implantació i l'aplicació de normativa i instruccions que, en matèria d'organització, tenen incidència en les unitats del Departament.

c) Elaborar i estudiar les propostes de valoració i classificació de llocs de treball.

d) Coordinar l'elaboració dels manuals d'organització.

e) Efectuar l'avaluació de resultats de les polítiques de recursos humans.

f) Realitzar el seguiment de les accions de millora i de qualitat implantades al Departament i realitzar l'avaluació dels resultats obtinguts.

g) Coordinar i controlar la detecció de necessitats formatives i la formació del personal del Departament.

h) Planificar i gestionar els processos de provisió i de selecció del personal adscrit al Departament.

i) Coordinar i perfeccionar els circuits administratius, així com l'elaboració dels catàlegs de processos i dels impresos, en col·laboració amb la resta d'òrgans del Departament.

j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 8

Servei de Règim Interior

8.1 Corresponen al Servei de Règim Interior les funcions següents:

a) Coordinar la política de prevenció de riscos laborals i salut laboral i impulsar l'execució dels plans d'actuació del Departament en aquesta matèria.

b) Analitzar les demandes que formulen les unitats relacionades amb la seguretat i la salut a la feina.

c) Controlar i supervisar la gestió del pressupost de prevenció.

d) Elaborar les prescripcions tècniques per a la contractació dels serveis externs de prevenció.

e) Promoure la formació dels treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals.

f) Elaborar, proposar i efectuar el seguiment i l'aplicació de les instruccions relatives al règim interior i serveis generals del Departament.

g) Coordinar els serveis de missatgeria, recepció, seguretat i reprografia.

h) Coordinar l'organització de l'arxiu central administratiu del Departament, així com el funcionament del Registre general i auxiliars del Departament.

i) Efectuar el seguiment de les funcions d'inspecció que corresponen a la Direcció de Serveis.

j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

8.2 Del Servei de Règim Interior depèn la Secció d'Arxiu Central i Registre.

Article 9

Secció d'Arxiu Central i Registre

Corresponen a la Secció d'Arxiu Central i Registre les funcions següents:

a) Coordinar el funcionament dels registres d'entrada i sortida de documents.

b) Elaborar la normativa interna per a la regulació del flux de documentació entre les unitats administratives.

c) Divulgar i promoure els criteris d'arxiu de la documentació generada pel Departament.

d) Coordinar el sistema de transferències de la documentació als dipòsits de documentació semiactiva i a l'Arxiu Nacional de Catalunya.

e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 10

Secció d'Administració de Recursos Humans

Corresponen a la Secció d'Administració de Recursos Humans les funcions següents:

a) Tramitar i controlar els assumptes relatius a la gestió dels recursos humans.

b) Elaborar i efectuar el seguiment del capítol 1 del pressupost.

c) Gestionar i realitzar la tramitació de les nòmines, Seguretat Social i mutualitats.

d) Donar suport a la tasca de coordinació i assessorament de les entitats públiques adscrites al Departament en matèria de recursos humans.

e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 11

Subdirecció General de Gestió Econòmica, Contractació i Patrimoni

11.1 Corresponen a la Subdirecció General de Gestió Econòmica, Contractació i Patrimoni les funcions següents:

a) Coordinar les funcions relacionades amb la gestió econòmica de les diferents unitats del Departament, l'elaboració de l'avantprojecte de pressupost de despeses, així com la gestió i administració d'aquest pressupost.

b) Desenvolupar i coordinar la planificació del Departament en matèria econòmica i estudiar les propostes i normes internes sobre la gestió econòmica.

c) Planificar, impulsar i efectuar el seguiment dels objectius del Departament en matèria econòmica, així com el control de la seva execució.

d) Supervisar la comptabilitat interna i l'habilitació del Departament i controlar les modificacions pressupostàries.

e) Assessorar en matèria pressupostària i comptable totes les unitats directives del Departament.

f) Estudiar, coordinar i controlar la tramitació dels expedients de contractació del Departament.

g) Supervisar la tramitació i gestió dels expedients patrimonials del Departament.

h) Coordinar i supervisar el procediment per a l'atorgament de les subvencions i ajuts del Departament.

i) Supervisar les obres, les instal·lacions i el seu manteniment, sens perjudici de les competències d'altres unitats directives.

j) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

11.2 De la Subdirecció General de Gestió Econòmica i Contractació depenen els òrgans següents:

a) El Servei de Gestió Econòmica i Contractació.

b) El Servei de Patrimoni.

Article 12

Servei de Gestió Econòmica i Contractació

12.1 Corresponen al Servei de Gestió Econòmica i Contractació les funcions següents:

a) Impulsar i efectuar el seguiment de la programació, planificació i compliment dels objectius del Departament en matèria econòmica.

b) Elaborar l'avantprojecte de pressupost.

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

d) Elaborar i tramitar els documents comptables i controlar l'execució comptable.

e) Gestionar i tramitar els ingressos.

f) Elaborar estudis i informes econòmics en relació amb les competències del Servei.

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

h) Controlar el funcionament de la caixa d'habilitació.

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

j) Estudiar i coordinar les propostes de tramitació d'expedients de contractació fetes per les diferents unitats directives del Departament.

k) Elaborar, coordinar i controlar tots els expedients de contractació del Departament.

l) Gestionar el Registre de contractes.

m) Coordinar, controlar i supervisar el procediment per a l'atorgament de les subvencions.

n) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

12.2 Del Servei de Gestió Econòmica i Contractació depèn la Secció de Gestió i Control Pressupostari.

Article 13

Secció de Gestió i Control Pressupostari

Corresponen a la Secció de Gestió i Control Pressupostari les funcions següents:

a) Preparar la documentació i les dades per a la confecció de l'avantprojecte de pressupost.

b) Gestionar el pressupost i els expedients de modificació de crèdit.

c) Elaborar estudis i realitzar l'anàlisi estadística en matèria d'execució pressupostària sobre ingressos i despeses.

d) Elaborar instruccions sobre el pressupost anual i la tramitació d'expedients econòmics.

e) Realitzar les operacions relacionades amb la tramitació d'ingressos.

f) Tramitar i controlar els expedients econòmics d'infraccions administratives.

g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 14

Servei de Patrimoni

14.1 Corresponen al Servei de Patrimoni les funcions següents:

a) Tramitar i gestionar els expedients patrimonials del Departament.

b) Controlar i realitzar el seguiment d'incidències derivades del patrimoni adscrit al Departament de Cultura, sens perjudici de les competències d'altres òrgans.

c) Elaborar i realitzar el seguiment del pla anual d'obres, dels programes d'inversions i dels projectes d'edificis adscrits al Departament.

d) Examinar els avantprojectes i projectes d'obres, les seves modificacions i el compliment dels criteris tècnics i de les normes reguladores de la construcció.

e) Coordinar i supervisar el funcionament de les dependències del Departament pel que fa a les instal·lacions, compres, serveis i subministraments.

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

g) Gestionar l'inventari de béns mobles i immobles adscrits al Departament.

h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

14.2 Del Servei de Patrimoni depèn la Secció d'Obres.

Article 15

Secció d'Obres

Corresponen a la Secció d'Obres les funcions següents:

a) Realitzar el seguiment de l'execució d'obres dels edificis adscrits al Departament.

b) Coordinar la programació d'obres de reparació i millora dels edificis adscrits al Departament.

c) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 16

Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

16.1 Corresponen a l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions les funcions següents:

a) Alinear les tecnologies de la informació i les comunicacions (en endavant, TIC) amb els objectius estratègics del Departament.

b) Elaborar, desenvolupar, implantar o actualitzar el Pla director de les TIC del Departament com a instrument de definició i de coordinació dels sistemes d'informació, de l'arquitectura tecnològica i de les comunicacions que ha de donar suport a l'activitat, a la gestió i a la informació de tot el Departament.

c) Executar, implantar i fer el seguiment de les actuacions de les TIC de Departament derivades del Pla director per tal d'avaluar-ne els resultats, vetllar per la qualitat dels productes i serveis rebuts pels subministradors externs.

d) Proposar el pressupost i la prioritització de les actuacions en aquesta matèria.

e) Adoptar i difondre al Departament els mètodes de desenvolupament, les normes, els estàndards i els protocols sobre les TIC, d'acord amb la política corporativa de l'Administració de la Generalitat.

f) Identificar estratègies d'evolució a nivell tecnològic i funcional, estudiar la viabilitat tècnica i econòmica i l'aplicabilitat d'innovacions tecnològiques i decidir-ne la implantació, d'acord amb la política corporativa de l'Administració de la Generalitat.

g) Determinar criteris per a l'explotació de les TIC, d'acord amb la política corporativa.

h) Definir la política de seguretat dels sistemes, la seva recuperació i continuïtat.

i) Garantir la preservació del coneixement estratègic i funcional de les TIC del Departament com un actiu de l'Administració de la Generalitat.

j) Mantenir i gestionar les relacions amb els subministradors externs en els termes establerts al contracte de serveis de telecomunicacions i d'informàtica vigent a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

k) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui

16.2 L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, que està dirigida pel/ per la coordinador/a del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya, depèn funcionalment de la Direcció de Serveis del Departament per tot el que afecta a les tecnologies de la informació i les comunicacions del Departament i depèn funcionalment del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya per tot el que afecta a les tecnologies de la informació i comunicacions corporatives de l'Administració de la Generalitat.

Article 17

Assessoria Jurídica

L'Assessoria Jurídica es configura d'acord amb el que estableix l'article 14 del Reglament dels serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret

57/2002, de 19 de febrer, de modificació del Decret 257/1997, de 30 de setembre.

Article 18

Gabinet Tècnic

18.1 Corresponen al Gabinet Tècnic, assimilat orgànicament a Subdirecció General, les funcions següents:

a) Elaborar instruments per a la planificació i avaluació dels objectius del Departament.

b) Planificar, elaborar i coordinar els informes i els estudis econòmics i socials en les matèries que són competència del Departament.

c) Establir directrius i criteris tècnics i coordinar la producció estadística, així com, si escau, elaborar i gestionar estadístiques en les matèries que són competència del Departament.

d) Planificar l'adquisició, la conservació, el manteniment i la divulgació dels fons documentals i bibliogràfics en assumptes referents a l'organització i el funcionament administratiu.

e) Controlar la identitat visual i el disseny gràfic del Departament i de les entitats que en depenen.

f) Supervisar les actuacions del Departament en matèria de publicitat, d'informació i de difusió cultural al públic.

g) Coordinar, supervisar, produir i distribuir les publicacions.

h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

18.2 Del Gabinet Tècnic, en depenen:

a) El Servei d'Informació i Difusió.

b) La Secció d'Estudis i Documentació.

Article 19

Servei d'Informació i Difusió

19.1 Corresponen al Servei d'Informació i Difusió les funcions següents:

a) Aplicar els criteris d'identitat visual i de disseny gràfic del Departament i de les entitats que en depenen.

b) Coordinar la informació al públic sobre l'organització, les funcions i les activitats del Departament.

c) Programar i coordinar la informació cultural al públic.

d) Coordinar tots els aspectes relatius a la realització de publicitat en els mitjans de comunicació pel Departament i les entitats que en depenen.

e) Coordinar i supervisar la informació i les publicacions que el Departament i les entitats que en depenen difonen per mitjans telemàtics.

f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

19.2 Del Servei d'Informació i Difusió depèn la Secció de Gestió i Informació.

Article 20

Secció de Gestió i Informació

Corresponen a la Secció de Gestió i Informació les funcions següents:

a) Planificar i gestionar les bases de dades d'informació cultural.

b) Prestar la informació al públic sobre les activitats del Departament.

c) Difondre els esdeveniments culturals que s'organitzen arreu de Catalunya.

d) Donar suport administratiu i tècnic al Servei.

e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 21

Secció d'Estudis i Documentació

Corresponen a la Secció d'Estudis i Documentació les funcions següents:

a) Realitzar l'encàrrec, la tramitació i el seguiment dels estudis econòmics, estadístics i socials i dels informes especialitzats d'interès per al Departament.

b) Elaborar la memòria anual del Departament.

c) Informar i assessorar les altres unitats del Departament de l'acció de la Unió Europea i del Consell d'Europa en matèria cultural.

d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 22

Serveis Territorials

22.1 Corresponen als/a les directors/es dels Serveis Territorials del Departament de Cultura a Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona i a les Terres de l'Ebre, amb rang orgànic assimilat a subdirecció general, les funcions següents:

a) Representar el Departament de Cultura en el seu àmbit territorial.

b) Dirigir, coordinar i supervisar el funcionament dels serveis territorials.

c) Impulsar i coordinar les actuacions que incideixen en el desenvolupament de les competències de les unitats directives del Departament en el seu àmbit territorial.

d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

22.2 De cadascun dels Serveis Territorials del Departament de Cultura a Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona i a les Terres de l'Ebre en depèn la Secció de Gestió Administrativa.

22.3 L'àmbit territorial dels Serveis Territorials de les Terres de l'Ebre és el de les comarques del Baix Ebre, el Montsià, la Terra Alta i la Ribera d'Ebre.

Article 23

Seccions de Gestió Administrativa

Corresponen a les seccions de Gestió Administrativa les funcions següents:

a) Donar el suport de gestió necessari per al desenvolupament de les competències administratives dels serveis territorials.

b) Coordinar la gestió en matèria de recursos humans, organització, gestió econòmica, contractació i patrimoni dels serveis territorials.

c) Donar suport, en l'àmbit de les seves competències, als diferents centres del Departament de Cultura ubicats en el seu àmbit territorial.

d) Gestionar els temes de seguretat i salut laboral dels Serveis Territorials.

e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 24

Registre de la Propietat Intel·lectual de Catalunya

El Registre de la Propietat Intel·lectual de Catalunya, assimilat orgànicament a servei, exerceix les funcions que li corresponen d'acord amb la normativa que li és d'aplicació, com a registre territorial integrat al Registre General de la Propietat Intel·lectual.

El Registre de la Propietat Intel·lectual de Catalunya disposa d'oficines de presentació de sol·licituds en les ciutats de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona.

CAPÍTOL 4

Direcció General del Patrimoni Cultural

Article 25

Funcions i estructura de la Direcció General del Patrimoni Cultural

25.1 La Direcció General del Patrimoni Cultural té per funció protegir, defensar, documentar i fer conèixer el patrimoni cultural de Catalunya i, en conseqüència, li corresponen les competències que la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català, la Llei 17/1990, de 2 de novembre, de museus, i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents i la normativa respectiva de desplegament atribueixen a l'Administració de la Generalitat, excepte les que corresponen al Govern.

25.2 La Direcció General del Patrimoni Cultural s'estructura en els òrgans següents:

- La Subdirecció General del Patrimoni Cultural.
- La Subdirecció General d'Arxius.
- L'Àrea de Gestió.
- L'Arxiu Nacional de Catalunya.
- El Museu d'Història de Catalunya.

25.3 La Biblioteca de Catalunya, el Museu de la Ciència i de la Tècnica de Catalunya i l'Entitat Autònoma Museus d'Arqueologia estan adscrits al Departament de Cultura mitjançant la Direcció General del Patrimoni Cultural.

Article 26

Subdirecció General del Patrimoni Cultural

26.1 Corresponen a la Subdirecció General del Patrimoni Cultural les funcions següents:

- Dirigir, controlar i supervisar els programes en matèria de patrimoni cultural moble i immoble, excepte els corresponents a la Subdirecció General d'Arxius.
- Establir les directrius orientatives de les activitats a desenvolupar.
- Planificar, coordinar i dirigir l'activitat dels serveis que en depenen.
- Organitzar, programar i impulsar les actuacions específiques que li corresponen.
- Coordinar la seva actuació amb la Subdirecció General d'Arxius per unificar les accions que es desenvolupen en els diferents àmbits.
- Donar assistència i suport a la Direcció General en l'exercici de les seves funcions.
- Supervisar i verificar el compliment dels programes i objectius establerts per a cada unitat i per a cada exercici en matèria de la seva competència.

26.2 De la Subdirecció General del Patrimoni Cultural depenen els òrgans següents:

- L'Àrea de Coneixement i Recerca.
- L'Àrea de Planificació i Acció Territorial.
- L'Àrea de Difusió i Explotació.
- L'Àrea de Desenvolupament i Projecció.
- La Direcció del Museu d'Art de Girona.

Article 27

Àrea de Coneixement i Recerca

27.1 Corresponen a l'Àrea de Coneixement i Recerca, assimilada orgànicament a Servei, les funcions següents:

- Registrar, sistematitzar i transferir coneixements relatius a àrees d'interès de la Subdirecció General del Patrimoni Cultural i conservar les fonts documentals respectives.
- Realitzar els inventaris per al registre,

custòdia i estudi dels béns immobles del patrimoni cultural català.

c) Analitzar, estudiar i avaluar les condicions del patrimoni arqueològic, paleontològic i arquitectònic de Catalunya.

d) Proposar i impulsar investigacions i actuacions dirigides al desenvolupament del coneixement bàsic i aplicat del patrimoni cultural.

e) Proposar i coordinar els programes d'intervencions sobre el patrimoni arqueològic i paleontològic.

f) Impulsar i gestionar el catàleg del patrimoni cultural català.

g) Estructurar els fons documentals i bibliogràfics en matèria de patrimoni cultural i organitzar la metodologia d'accés dels usuaris.

h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

27.2 De l'Àrea de Coneixement i Recerca depenen els òrgans següents:

- La Secció d'Inventari del Patrimoni Cultural Immobile.
- La Secció d'Informació i Estudis del Patrimoni Cultural.
- La Secció d'Actuacions del Patrimoni Cultural Immobile.

Article 28

Secció d'Inventari del Patrimoni Cultural Immobile

Corresponen a la Secció d'Inventari del Patrimoni Cultural Immobile les funcions següents:

- Coordinar la realització, el control i el manteniment de l'Inventari del Patrimoni Cultural Immobile, arquitectònic, arqueològic i paleontològic de Catalunya.
- Coordinar el treball de les persones que, des de les diferents àrees, participen en l'elaboració de l'Inventari esmentat.
- Coordinar-se amb la Secció de Protecció del Patrimoni Cultural Immobile per a la tramitació dels expedients de declaració de béns culturals d'interès nacional o de la seva inclusió en el Catàleg del Patrimoni Cultural Català.
- Coordinar-se amb la Secció de Documentació del Patrimoni Cultural Moble per homologar i/o establir els criteris d'inventari i gestió d'ambdues seccions.
- Proposar, fer el seguiment i mantenir l'aportació de coneixement de l'Inventari del Patrimoni Cultural Immobile, arquitectònic, arqueològic i paleontològic a la Secció d'Informació i Estudis del Patrimoni Cultural.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 29

Secció d'Informació i Estudis del Patrimoni Cultural

Corresponen a la Secció d'Informació i Estudis del Patrimoni Cultural les funcions següents:

- Verificar la informació dels inventaris per tal de garantir la generació dels coneixements adequats.
- Coordinar i controlar la creació, organització i utilització del coneixement basat en els inventaris, expedients de coneixement, intervencions i actuacions de totes les àrees de la Direcció General del Patrimoni Cultural.
- Elaborar estudis i emetre informes en matèria d'impacte ambiental, d'acord amb la normativa sectorial.

d) Coordinar amb l'Àrea de Difusió i Explotació l'anàlisi, verificació i actualització dels instruments que facilitin l'accessibilitat òptima dels usuaris a la informació i el coneixement del patrimoni cultural.

e) Participar en l'elaboració d'indicadors significatius de coneixement en col·laboració amb l'Àrea de Desenvolupament i Projecció.

f) Coordinar i gestionar el Programa d'Arqueologia Urbana en col·laboració amb la Secció d'Actuacions del Patrimoni Cultural Immobile.

g) Fomentar i participar en l'elaboració de convenis de cooperació amb la iniciativa privada i amb altres institucions per a l'estudi del patrimoni arqueològic i paleontològic en coordinació amb l'Àrea de Desenvolupament i Projecció.

f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 30

Secció d'Actuacions del Patrimoni Cultural Immobile

Corresponen a la Secció d'Actuacions del Patrimoni Cultural Immobile les funcions següents:

- Tramitar els expedients de declaració de béns culturals d'interès nacional corresponents a zones arqueològiques i paleontològiques.
- Fomentar i participar en l'elaboració de convenis de cooperació amb la iniciativa privada i amb altres institucions per a la conservació, protecció i millora del patrimoni arqueològic i paleontològic, en coordinació amb l'Àrea de Desenvolupament i Projecció.
- Coordinar i gestionar el Programa d'Arqueologia Urbana en col·laboració amb la Secció d'Informació i Estudis del Patrimoni Cultural.
- Supervisar i coordinar les intervencions d'estudi en el patrimoni cultural immoble.
- Coordinar i controlar la realització d'intervencions arqueològiques i paleontològiques d'urgència.
- Coordinar, supervisar i gestionar la realització d'intervencions arqueològiques i paleontològiques preventives.
- Mantenir el catàleg del patrimoni cultural immoble.
- Cooperar amb la Secció d'Informació i Estudis per a l'aprofitament dels expedients de coneixements generats per les intervencions.
- Coordinar el treball de les persones que, des de les diferents àrees, participen en els programes d'intervenció per al coneixement sobre patrimoni immoble.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 31

Àrea de Planificació i Acció Territorial

31.1 Corresponen a l'Àrea de Planificació i Acció Territorial, assimilada orgànicament a Servei, les funcions següents:

- Promoure els programes d'inversió de la Direcció General relatius al patrimoni cultural immoble, arqueològic i arquitectònic tant propis com derivats de l'1% cultural.
- Establir i sistematitzar els circuits de comunicació per tal de coordinar les actuacions d'aquesta Àrea en el territori.
- Definir i coordinar el desenvolupament de les polítiques preventives i vetllar per la seva correcta execució.
- Coordinar el desenvolupament de les fun-

cions en l'àmbit de la topografia i la delimitació de la Direcció General del Patrimoni Cultural.

e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

31.2 De l'Àrea de Planificació i Acció Territorial depenen els òrgans següents:

a) La Secció de Protecció del Patrimoni Cultural Immoble.

b) La Secció de Restauració i Consolidació del Patrimoni Cultural Immoble.

Article 32

Secció de Protecció del Patrimoni Cultural Immoble

Corresponen a la Secció de Protecció del Patrimoni Cultural Immoble les funcions següents:

a) Tramitar els expedients de declaració de béns culturals immobles d'interès nacional que no corresponguin a la Secció d'Actuacions del Patrimoni Cultural Immoble.

b) Realitzar el control i la coordinació, en col·laboració amb els Serveis Territorials, de les intervencions en patrimoni immoble protegit.

c) Assessorar i informar els ciutadans i la mateixa Administració en temes específics relacionats amb les actuacions de protecció i control de la Secció.

d) Proposar, fer el seguiment i mantenir l'aportació de coneixement relacionat amb la protecció del patrimoni cultural immoble a la Secció d'Inventari del Patrimoni Cultural Immoble.

e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 33

Secció de Restauració i Consolidació del Patrimoni Cultural Immoble

Corresponen a la Secció de Restauració i Consolidació del Patrimoni Cultural Immoble les funcions següents:

a) Gestionar l'execució del programa establert per la Direcció General del Patrimoni Cultural pel que fa a la restauració dels monuments.

b) Proposar i impulsar noves actuacions de restauració de béns culturals immobles per incorporar al programa anual de la Direcció General del Patrimoni Cultural.

c) Orientar, coordinar i supervisar la redacció de projectes externs i de adjudicació i posterior execució de les obres dels equips pluridisciplinaris encarregats de la restauració i consolidació de béns de patrimoni cultural immoble que tinguin la consideració de bé cultural d'interès nacional.

d) Coordinar la redacció dels projectes i plans directores desenvolupats des de la mateixa Àrea.

e) Coordinar les tasques de la Secció amb els Serveis Territorials i amb els museus nacionals que correspongui.

f) Fomentar i participar en l'elaboració de convenis de cooperació amb la iniciativa privada i amb altres institucions per a la conservació i restauració de béns culturals immobles, en coordinació amb l'Àrea de Desenvolupament i Projectió.

g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 34

Àrea de Difusió i Explotació

34.1 Corresponen a l'Àrea de Difusió i

Explotació, assimilada orgànicament a Servei, les funcions següents:

a) Dissenyar i impulsar els plans i programes relatius a la Subdirecció General del Patrimoni Cultural en matèria de documentació, conservació, restauració i difusió dels béns mobles.

b) Definir i coordinar el desenvolupament de les polítiques de protecció del patrimoni cultural moble de Catalunya i vetllar per la seva correcta execució.

c) Impulsar i gestionar el catàleg de béns culturals mobles.

d) Conèixer i avaluar els programes de producció cultural i difusió dels museus i col·leccions de béns culturals mobles de Catalunya.

e) Estudiar, analitzar i proposar les edicions i productes digitals de la Direcció General del Patrimoni Cultural.

f) Promoure la imatge del patrimoni cultural de Catalunya d'acord i coordinadament amb la política de comunicació del Departament de Cultura.

g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

34.2 De l'Àrea de Difusió i Explotació depenen els òrgans següents:

a) La Secció de Documentació del Patrimoni Cultural Moble.

b) La Secció de Gestió i Difusió del Patrimoni Cultural.

Article 35

Secció de Documentació del Patrimoni Cultural Moble

Corresponen a la Secció de Documentació del Patrimoni Cultural Moble les funcions següents:

a) Coordinar la realització, control i manteniment de l'Inventari del patrimoni cultural moble de Catalunya.

b) Proposar, impulsar i coordinar estudis i treballs relatius a la documentació dels béns culturals mobles.

c) Coordinar el treball de les persones que, des de la Subdirecció General del Patrimoni Cultural i des dels museus de Catalunya, participen en l'elaboració de l'Inventari i dels estudis i treballs patrimonials esmentats.

d) Coordinar-se amb les Seccions de Protecció del Patrimoni Cultural Immoble i d'Inventari del Patrimoni Cultural Immoble per a la tramitació dels expedients de declaració de béns culturals d'interès nacional o de la seva inclusió en el Catàleg del Patrimoni Cultural Català.

e) Proposar, fer el seguiment i mantenir l'aportació de coneixement de l'Inventari i documentació del patrimoni cultural dels béns mobles a la Secció d'Informació i Estudis del Patrimoni Cultural.

f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 36

Secció de Gestió i Difusió del Patrimoni Cultural

Corresponen a la Secció de Gestió i Difusió del Patrimoni Cultural les funcions següents:

a) Coordinar la realització, control i manteniment del Registre de Museus de Catalunya i de les col·leccions de béns mobles del patrimoni cultural català.

b) Proposar, impulsar i coordinar estudis i treballs relatius a la conservació i protecció dels

béns culturals mobles en cooperació amb el responsable de Coordinació i Execució del Programa de Restauració de Béns Mobles.

c) Proporcionar l'assessorament tècnic que requereixin els museus de Catalunya, en matèria d'implantació, organització, gestió i difusió del patrimoni cultural.

d) Coordinar l'accessibilitat a la informació de les activitats i serveis adreçats al públic que es realitzen des de la Direcció General del Patrimoni Cultural, des dels museus i la Biblioteca de Catalunya i des dels Serveis Territorials.

e) Coordinar-se i participar amb l'Àrea de Desenvolupament i Projectió per al desenvolupament de les activitats de promoció, estudi i avaluació de nous projectes.

f) Proposar, fer el seguiment i mantenir l'aportació de coneixement d'aquestes activitats a la Secció d'Informació i Estudis del Patrimoni Cultural.

g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 37

L'Àrea de Desenvolupament i Projectió

Corresponen a l'Àrea de Desenvolupament i Projectió, assimilada orgànicament a Servei, les funcions següents:

a) Promoure els plans corporatius propis i els programes de cooperació amb altres departaments i ens públics.

b) Proposar i vetllar per a l'aplicació de les directrius de la Direcció General del Patrimoni Cultural en matèria d'ajuts i subvencions.

c) Elaborar, conjuntament amb les altres àrees dependents de la Subdirecció General del Patrimoni Cultural, els indicadors de funcionament, gestió, producció i difusió rellevants per a la mesura i avaluació dels resultats de l'activitat, d'acord amb els criteris fixats per la Secretaria General del Departament.

d) Dissenyar la metodologia de treball transversal i la sistematització dels circuits per crear les bases de dades que alimentin els indicadors i per fer revertir els resultats de l'avaluació en els museus, àrees i altres centres.

e) Impulsar, coordinar i valorar nous projectes.

f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 38

Museu d'Art de Girona

Corresponen a la Direcció del Museu d'Art de Girona, assimilada orgànicament a Secció, les funcions següents:

a) Elaborar el pla d'actuació del Museu i coordinar les seves activitats.

b) Dirigir la gestió dels recursos humans, així com la dels recursos econòmics, d'acord amb el que preveu la normativa sobre gestió desconcentrada de museus.

c) Supervisar i controlar la custòdia, la conservació i la restauració dels objectes del museu.

d) Proposar l'adquisició d'elements i objectes d'interès per al Museu a l'òrgan competent del Departament de Cultura.

e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 39

Subdirecció General d'Arxius

39.1 Corresponen a la Subdirecció General d'Arxius les funcions següents:

a) Coordinar el Sistema d'Arxius de Catalunya i elaborar propostes normatives en l'àmbit de la seva competència.

b) Impulsar i coordinar la Xarxa d'Arxius Comarcals.

c) Dirigir funcionalment els arxius centrals administratius de la Generalitat i impulsar-ne i coordinar-ne les actuacions.

d) Impulsar l'acció del Consell Nacional d'Arxius i de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental.

e) Establir els programes d'actuació arxivística.

f) Coordinar les funcions d'inspecció en relació amb aquesta matèria.

39.2 La Subdirecció General d'Arxius coordina l'actuació de l'Arxiu Nacional de Catalunya en l'àmbit de la conservació, tractament, restauració i gestió dels fons arxivístics.

39.3 De la Subdirecció General d'Arxius depèn l'Àrea de Coordinació General d'Arxius.

Article 40

Àrea de Coordinació General d'Arxius

40.1 Corresponen a l'Àrea de Coordinació General d'Arxius, assimilada orgànicament a Servei, les funcions següents:

a) Coordinar els arxius de la Generalitat de Catalunya.

b) Planificar, dirigir i coordinar la metodologia de tractament documental.

c) Vetllar per la correcta aplicació de la normativa reguladora del Sistema d'Arxius de Catalunya.

d) Proposar la creació de comissions i grups de treball interdepartamentals.

e) Supervisar el funcionament de les infraestructures i equipaments d'arxius, en els àmbits de la seva competència.

f) Fer el seguiment de l'aplicació del Programa d'Actuació Arxivística.

g) Formular les polítiques de preservació i difusió del patrimoni documental.

h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

40.2 De l'Àrea de Coordinació General d'Arxius depenen els òrgans següents:

a) La Secció d'Innovació Tecnològica i Gestió Documental.

b) La Secció de Projectes i Protecció del Patrimoni Documental.

Article 41

Secció d'Innovació Tecnològica i Gestió Documental

Corresponen a la Secció d'Innovació Tecnològica i Gestió Documental les funcions següents:

a) Planificar, implementar i actualitzar el sistema general de gestió documental.

b) Fomentar l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

c) Implantar polítiques d'innovació i d'estàndards de qualitat, d'acord amb els criteris de la Secretaria General del Departament.

d) Garantir el funcionament de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental.

e) Planificar i supervisar l'execució del programa d'actuació per als arxius centrals dels departaments.

f) Aplicar el pressupost assignat a la Subdirecció General d'Arxius.

g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 42

Secció de Projectes i Protecció del Patrimoni Documental

Corresponen a la Secció de Projectes i Protecció del Patrimoni Documental les funcions següents:

a) Promoure les actuacions encaminades a garantir la protecció del patrimoni documental.

b) Impulsar el desplegament de la normativa vigent en matèria d'arxius.

c) Impulsar les publicacions orientades a difondre el contingut dels arxius i el coneixement de la història de Catalunya.

d) Constituir un centre d'informació arxivística que aplegui la informació relativa als arxius catalans.

e) Impulsar i actualitzar el Registre, el Mapa d'Arxius i l'Inventari de Patrimoni Documental de Catalunya.

f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 43

Àrea de Gestió

43.1 Corresponen a l'Àrea de Gestió, assimilada orgànicament a Servei, les funcions següents:

a) Coordinar l'elaboració de la proposta de l'avantprojecte de pressupost de la Direcció General del Patrimoni Cultural, i la gestió d'aquest pressupost i el dels òrgans de gestió desconcentrada que en depenen.

b) Supervisar les propostes de contractes administratius i subvencions i la seva execució.

c) Elaborar el programa anual de publicacions de la Direcció General del Patrimoni Cultural, sens perjudici de les competències d'altres unitats directives.

d) Proposar i fer el seguiment del Pla anual d'actuacions informàtiques de la Direcció General del Patrimoni Cultural en col·laboració amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

e) Realitzar l'estudi, l'avaluació i el seguiment de les propostes de convenis i disposicions normatives promoguts pels diversos serveis i centres de la Direcció General del Patrimoni Cultural, en col·laboració amb l'Assessoria Jurídica.

f) Elaborar informes i propostes en relació amb la gestió de recursos humans d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis del Departament.

g) Coordinar els serveis de la Direcció General del Patrimoni Cultural en el seguiment de les instruccions relatives al règim interior del Departament.

h) Elaborar i fer el seguiment del pla de formació del personal de la Direcció General del Patrimoni Cultural, en coordinació amb la Subdirecció General de Recursos Humans i Organització.

i) Coordinar el seguiment de la reserva de l'1% cultural que fan els diversos Departaments i entitats que en depenen en compliment del que preveu l'article 57 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català, i el Decret 175/1994, de 28 de juny, sobre l'u per cent

cultural, la coordinació dels convenis per a la seva aplicació i la gestió de la correcta aplicació dels fons.

j) Gestionar el fons de maniobra de la Direcció General del Patrimoni Cultural.

k) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

43.2 De l'Àrea de Gestió depèn la Secció de Gestió de Recursos Econòmics i Contractació.

Article 44

Secció de Gestió de Recursos Econòmics i Contractació

Corresponen a la Secció de Gestió de Recursos Econòmics i Contractació les funcions següents:

a) Donar suport tècnic i administratiu als serveis de la Direcció General del Patrimoni Cultural pel que fa a la tramitació de contractes administratius i subvencions.

b) Tramitar les propostes dels contractes administratius i fer el seguiment de la seva execució.

c) Donar suport i assessorament en l'elaboració de la proposta d'avantprojecte de pressupost de la Direcció General del Patrimoni Cultural.

d) Elaborar estudis, resums i estadístiques en relació amb l'execució dels diferents programes de la Direcció General del Patrimoni Cultural en els àmbits de la seva competència.

e) Realitzar el seguiment i el control de l'execució pressupostària i l'elaboració de propostes per a la millora en la gestió del pressupost.

f) Tramitar i efectuar el seguiment de les convocatòries de subvencions de concurrència pública i de les subvencions excloses de concurrència promogudes per la Direcció General del Patrimoni Cultural.

g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 45

Arxiu Nacional de Catalunya

L'Arxiu Nacional de Catalunya manté l'estructura i funcions previstes al Decret 2/1995, de 10 de gener, de reestructuració de l'Arxiu Nacional de Catalunya, així com les funcions que li corresponen d'acord amb la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, i amb la resta de la normativa específica aplicable.

Article 46

Museu d'Història de Catalunya

El Museu d'Història de Catalunya manté l'estructura i funcions previstes al Decret 47/1996, de 6 de febrer, de creació i d'estructuració del Museu d'Història de Catalunya, així com les funcions que li corresponen d'acord amb el Decret 239/1992, de 13 d'octubre, de gestió desconcentrada de museus.

CAPÍTOL 5

Direcció General de Cooperació Cultural

Article 47

Funcions i estructura de la Direcció General de Cooperació Cultural

47.1 Corresponen a la Direcció General de Cooperació Cultural les funcions següents:

a) Fomentar la programació cultural estable a Catalunya.

b) Formular el Pla d'Infraestructures Culturals.

c) Difondre les diverses manifestacions culturals que tenen lloc a Catalunya.

d) Fomentar la lectura.

e) Exercir les competències que, en matèria bibliotecària, té atribuïdes l'Administració de la Generalitat, d'acord amb la Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya, i la normativa que la desplega, tret d'aquelles que corresponen al Govern.

f) Fomentar la cooperació amb les altres administracions públiques en l'àmbit dels serveis culturals.

g) Promoure iniciatives per a l'increment dels hàbits culturals.

47.2 La Direcció General de Cooperació Cultural exerceix les seves funcions mitjançant els òrgans següents:

a) L'Àrea de Cooperació Cultural.

b) L'Àrea de Biblioteques.

c) El Servei de Gestió.

Article 48

Àrea de Cooperació Cultural

Corresponen a l'Àrea de Cooperació Cultural les funcions següents:

a) Promoure la programació cultural estable a Catalunya.

b) Elaborar, en coordinació amb les altres unitats del Departament, el Pla d'Infraestructures Culturals.

c) Impulsar la difusió de l'activitat artística i cultural.

d) Fomentar i establir la cooperació amb la resta d'administracions públiques en l'àmbit de competències de la Direcció General.

e) Fomentar les relacions i intercanvis amb altres comunitats autònomes en l'àmbit de competències de la Direcció General.

f) Promoure projectes de cooperació en l'àmbit de competències de la Direcció General.

g) Fomentar la participació en projectes europeus en l'àmbit dels serveis culturals.

h) Promoure les manifestacions artístiques i culturals en l'àmbit de competències de la Direcció General.

i) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Al capdavant d'aquesta àrea hi ha un responsable, el qual està sotmès al règim jurídic propi del personal eventual, amb nivell assimilat a Subdirecció General a efectes retributius.

Article 49

Àrea de Biblioteques

49.1 Corresponen a l'Àrea de Biblioteques, assimilada orgànicament a Subdirecció General, les funcions següents:

a) Coordinar i efectuar el desplegament del Sistema de Lectura Pública.

b) Fomentar la lectura.

c) Cooperar amb el conjunt del Sistema Bibliotecari de Catalunya.

d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

49.2 De l'Àrea de Biblioteques depenen els òrgans següents:

a) El Servei de Cooperació Bibliotecària.

b) El Servei de Planificació i Coordinació Bibliotecària.

Article 50

Servei de Cooperació Bibliotecària

50.1 Corresponen al Servei de Cooperació Bibliotecària les funcions següents:

a) Coordinar i impulsar la prestació dels serveis de suport a la lectura pública que siguin competència de la Generalitat.

b) Coordinar les biblioteques del Sistema de Lectura Pública en els aspectes de processos tècnics, d'acord amb el que preveu la normativa sectorial.

c) Coordinar la prestació d'informació bibliogràfica i documental selectiva.

d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

50.2 Del Servei de Cooperació Bibliotecària depèn la Secció de Serveis Bibliotecaris.

Article 51

Secció de Serveis Bibliotecaris

Corresponen a la Secció de Serveis Bibliotecaris les funcions següents:

a) Coordinar l'adquisició i catalogació dels fons.

b) Supervisar i desenvolupar els programes de cooperació bibliotecària, en especial, els de préstec interbibliotecari.

c) Coordinar i gestionar el Catàleg Col·lectiu de la Lectura Pública.

d) Impulsar l'ús de les tecnologies de la informació a les biblioteques.

e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 52

Servei de Planificació i Coordinació Bibliotecària

52.1 Corresponen al Servei de Planificació i Coordinació Bibliotecària les funcions següents:

a) Impulsar el desplegament del Mapa de la Lectura Pública.

b) Impulsar la coordinació territorial dels diferents serveis de suport a la lectura pública.

c) Coordinar la planificació i la programació de les biblioteques públiques gestionades per la Generalitat, a excepció de la Biblioteca de Catalunya.

d) Impulsar la promoció de les biblioteques públiques de Catalunya.

e) Cooperar amb els altres sistemes bibliotecaris de l'Estat.

f) Participar en iniciatives i projectes europeus.

g) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

52.2 Del Servei de Planificació i Coordinació Bibliotecària depenen els òrgans següents:

a) La Secció de Planificació Bibliotecària.

b) La Secció de Coordinació Territorial de Biblioteques.

c) Les Centrals de Biblioteques de Girona, Lleida, Tarragona i les Terres de l'Ebre.

d) Les biblioteques públiques de Girona, Lleida i Tarragona.

Article 53

Secció de Planificació Bibliotecària

Corresponen a la Secció de Planificació Bibliotecària les funcions següents:

a) Efectuar el manteniment i l'actualització del Mapa de la Lectura Pública.

b) Analitzar i fer el seguiment dels projectes i les obres a realitzar en els diferents equipaments bibliotecaris.

c) Avaluar les propostes i necessitats de les entitats locals en matèria de lectura pública.

d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 54

Secció de Coordinació Territorial de Biblioteques

Corresponen a la Secció de Coordinació Territorial de Biblioteques les funcions següents:

a) Coordinar l'actuació de les biblioteques integrades en el Sistema de Lectura Pública en els termes previstos per la normativa sectorial.

b) Coordinar les centrals de biblioteques en el marc del Sistema de Lectura Pública.

c) Establir criteris per a l'elaboració i el tractament d'estadístiques relatives a la lectura pública.

d) Promoure la difusió dels serveis de suport a la lectura pública.

e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 55

Centrals de Biblioteques

Corresponen a les Centrals de Biblioteques de Girona, Tarragona, Lleida i de les Terres de l'Ebre, assimilades orgànicament a Secció, les funcions següents en el mateix àmbit territorial que els Serveis Territorials respectius i d'acord amb les directrius de les unitats de l'Àrea de Biblioteques:

a) Prestar assessorament i col·laboració en l'adquisició de fons.

b) Coordinar el préstec interbibliotecari.

c) Adquirir fons de suport al préstec; prestar els serveis de tractament de fons duplicats i sobres i redistribució de fons.

d) Assessorar sobre l'aplicació de les determinacions del Mapa de la Lectura Pública.

e) Prestar suport a la formació permanent i reciclatge del personal bibliotecari.

f) Gestionar el Catàleg Col·lectiu de la Lectura Pública.

g) Facilitar dades estadístiques de la lectura pública a les unitats de l'Àrea de Biblioteques.

h) Coordinar els serveis bibliotecaris mòbils d'àmbit supracomarcal.

i) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 56

Biblioteques públiques de Girona, Lleida i Tarragona

Corresponen a la direcció de les biblioteques públiques gestionades per la Generalitat de Girona, Tarragona i Lleida, assimilada orgànicament a Secció, les funcions següents:

a) Programar, dirigir i coordinar el funcionament de la biblioteca.

b) Coordinar i donar assessorament i suport a les biblioteques de la ciutat on tenen la seu, previ acord amb l'Ajuntament respectiu perquè esdevinguin biblioteca central urbana.

c) Exercir la direcció tècnica i administrativa de la biblioteca.

d) Organitzar i planificar l'activitat de la biblioteca per facilitar als ciutadans del seu àmbit territorial l'accés a la col·lecció i a altres fonts d'informació, als serveis de la biblioteca i a tot el Sistema de Lectura Pública.

- e) Constituir, enriquir, conservar i explotar el fons bibliogràfic.
- f) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

Article 57

Servei de Gestió

57.1 Corresponen al Servei de Gestió les funcions següents:

- a) Coordinar la gestió dels recursos humans, econòmics i materials d'acord amb les directrius fixades per la Secretaria General del Departament.
- b) Coordinar la convocatòria i la tramitació de les subvencions de la Direcció General.
- c) Tramitar i efectuar el seguiment de les propostes de conveni i de la normativa que correspon a la Direcció General, en col·laboració amb l'Assessoria Jurídica del Departament.
- d) Fer el seguiment dels processos de millora de la qualitat i de racionalització de la gestió.
- e) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

57.2 Del Servei de Gestió depèn la Secció de Recursos i Programació.

Article 58

Secció de Recursos i Programació

Corresponen a la Secció de Recursos i Programació les funcions següents:

- a) Coordinar la gestió administrativa de la Direcció General.
- b) Controlar el desenvolupament i l'execució del pressupost, de la gestió econòmica i de la contractació de la Direcció General.
- c) Coordinar les tasques de gestió i administració dels recursos humans de la Direcció General.
- d) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li encarregui.

CAPÍTOL 6

Centre de Promoció de la Cultura Popular i Tradicional Catalana

Article 59

El Centre de Promoció de la Cultura Popular i Tradicional Catalana, creat per la Llei 2/1993, de 5 de març, manté l'estructura i les funcions previstes al Decret 127/1993, de 20 d'abril, modificat pel Decret 202/2004, de 24 de febrer.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

—1 Les funcions de l'Oficina de Gestió de Monuments s'atribueixen al Museu d'Història de Catalunya en els termes que regula el Decret 176/1990, de 16 de juliol.

Les funcions específicament assignades al cap de l'Oficina de Gestió de Monuments pel Decret 176/1990 s'atribueixen a la Direcció del Museu d'Història de Catalunya.

—2 Es modifica l'article 7 del Decret 150/1991, d'1 de juliol, pel qual s'aproven els Estatuts del Museu de la Ciència i de la Tècnica de Catalunya, que queda redactat de la manera següent:

“El/la director/a i l'administrador/a del Museu són nomenats/ades pel/per la conseller/a de Cultura, d'acord amb el procediment que estableix la Llei de Museus”.

—3 S'afegeix un nou apartat 2 a l'article 8 del Decret 150/1991, d'1 de juliol, pel qual s'apro-

ven els Estatuts del Museu de la Ciència i de la Tècnica de Catalunya, amb la redacció següent: “8.2 La Direcció del Museu s'assimila a subdirecció general”.

—4 La inspecció en matèria bibliotecària, prevista a l'article 27 de la Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya, correspon a la Direcció General de Cooperació Cultural.

La inspecció a què fa referència l'article 70 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català, així com la inspecció de museus i arxius, regulades a l'article 35 de la Llei 17/1990, de 2 de novembre, de museus, i a l'article 17 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, correspon a la Direcció General del Patrimoni Cultural.

La inspecció sobre la resta de matèries competència del Departament de Cultura correspon a la Direcció de Serveis, que també serà competent per incoar els procediments sancionadors corresponents.

—5 *Se suprimeixen els llocs de treball i els òrgans següents:*

a) De la Secretaria General i Direcció de Serveis:

Servei de Recursos Humans i Règim Interi-

or.

Servei d'Obres i Instal·lacions.

Servei de Gestió Econòmica.

Servei de Contractació i Patrimoni.

Secció d'Administració de Personal, Inspecció i Règim Interior.

Oficina de Supervisió de Projectes.

Unitat de Compres i Serveis.

Seccions d'Inspecció del Patrimoni Arquitectònic a Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona i les Terres de l'Ebre.

b) De la Direcció General del Patrimoni Cultural:

Subdirecció General d'Administració i Gestió.

Servei d'Arqueologia.

Servei del Patrimoni Arquitectònic.

Servei de Museus.

Servei de Restauració de Béns Mobles.

Servei d'Arxius.

Secció d'Inspecció Tècnica i Programació del Servei d'Arqueologia.

Secció d'Inventari del Patrimoni Arquitectònic del Servei del Patrimoni Arquitectònic.

Secció d'Inspecció Tècnica del Servei del Patrimoni Arquitectònic.

Secció de Restauració del Servei del Patrimoni Arquitectònic.

Secció de Documentació i Protecció del Servei de Museus.

Secció de Gestió i Inspecció del Servei de Museus.

Secció de Difusió i Exposicions del Servei de Museus.

Secció d'Inventari del Patrimoni Documental i Arxivístic del Servei d'Arxius.

Secció d'Inspecció Tècnica i Planificació del Servei d'Arxius.

Secció de Conservació, Restauració i Instal·lacions del Servei de Restauració de Béns Mobles.

Secció de Gestió del Patrimoni Escrit, Documental i Etnogràfic del Servei de Gestió del Patrimoni Cultural.

Secció de Gestió del Patrimoni Artístic del Servei de Gestió del Patrimoni Cultural.

c) De la Direcció General de Cooperació Cultural:

Àrea de Promoció i Cooperació Artística.

Àrea del Llibre i de Biblioteques.

Servei de Biblioteques.

Secció de Biblioteques.

Secció del Patrimoni Bibliogràfic.

Secció d'Informació Bibliogràfica.

Secció de Biblioteques Especialitzades.

Secretaria de Relacions Culturals.

6.1 L'Àrea d'Informatització i Sistemes d'Informació passa a denominar-se Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

6.2 Les Seccions d'Organització dels Serveis Territorials passen a denominar-se Seccions de Gestió Administrativa.

6.3 El Servei de Gestió del Patrimoni Cultural passa a denominar-se Àrea de Gestió.

6.4 El Servei de Gestió de la Promoció Cultural passa a denominar-se Servei de Gestió.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

—1 Les persones que en el moment de l'entrada en vigor d'aquest Decret ocupen els llocs de coordinador/a territorial del Departament de Cultura podran romandre en el lloc esmentat o bé optar per la nova regulació prevista en aquest Decret. En cas que s'opti per la segona possibilitat, els llocs de coordinador/a territorial, definits a la relació de llocs de treball de personal eventual, quedaran extingits.

—2 Els negocis dependents dels serveis i de les seccions afectats per aquest Decret es mantindran mentre no es modifiquin les disposicions que els regulen.

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

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

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que s'oposin o contradiguin el que estableix aquest Decret i, específicament, les disposicions següents:

El Decret 131/1980, de 24 de juliol, creant el Servei de Biblioteques i del Patrimoni Bibliogràfic de la Direcció General del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya.

El Decret 297/1980, de 4 de desembre, de creació dels Serveis Territorials del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació.

El Decret 193/1982, de 15 de juny, que crea les Seccions d'Organització dels Serveis Administratius a diversos Serveis Territorials del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació.

El Decret 218/1982, de 5 de juliol, de reestructuració del Departament de Cultura.

L'Ordre de 6 de febrer de 1984, per la qual es crea el Centre d'Informació i d'Investigació del Patrimoni Arquitectònic Català.

El Decret 296/1984, de 28 de setembre, pel qual se suprimeixen els càrrecs de caps dels Serveis Territorials i es creen els càrrecs de coordinadors territorials del Departament de Cultura.

El Decret 138/1987, de 9 d'abril, de creació del Servei de Restauració de Béns Mobles.

El Decret 233/1988, de 12 de setembre, de reestructuració del Departament de Cultura.

El Decret 84/1989, de 4 d'abril, de reestructuració del Departament de Cultura.

El Decret 236/1990, de 4 de setembre, de creació de la Secció d'Organització dels Serveis Territorials del Departament de Cultura a Tortosa.

El Decret 260/1990, de 23 d'octubre, de reestructuració del Departament de Cultura.

El Decret 289/1990, de 4 de desembre, de reestructuració de la Direcció General del Patrimoni Cultural.

El Decret 105/1991, de 7 de maig, que regula la inspecció de la Direcció General de Promoció Cultural.

El Decret 125/1991, de 31 de maig, de reestructuració de l'àrea dependent del conseller de Cultura.

El Decret 320/1994, de 29 de novembre, de reestructuració del Servei de Museus.

El Decret 327/2000, de 10 d'octubre, de reestructuració de la Secretaria General del Departament de Cultura.

El Decret 182/2001, de 26 de juny, sobre els Serveis Territorials de les Terres de l'Ebre del Departament de Cultura.

L'article 2 del Decret 187/2002, de 25 de juny, sobre els òrgans de direcció de l'Entitat Autònoma de Difusió Cultural.

El Decret 326/2002, de 19 de novembre, de reestructuració de la Direcció General de Promoció Cultural.

Els articles 1 i 2 del Decret 241/2003, de 8 d'octubre, de reestructuració parcial del Departament de Cultura i d'atribució de funcions a l'Institut Català de les Indústries Culturals.

El Decret 201/2004, de 24 de febrer, de reestructuració parcial del Departament de Cultura.

DISPOSICIONS FINALS

—1 Per Ordre de la consellera de Cultura s'adaptaran a la nova estructura que resulta d'aquest Decret l'organització i l'adscripció dels negocis existents actualment al Departament de Cultura.

—2 Es faculta la consellera de Cultura per dictar les disposicions necessàries per al desplegament d'aquest Decret, i el conseller d'Economia i Finances per realitzar les adaptacions pressupostàries necessàries per donar compliment a aquest Decret.

—3 Aquest Decret entrarà en vigor el dia de la seva publicació al DOGC.

Barcelona, 28 de desembre de 2004

PASQUAL MARAGALL I MIRA
President de la Generalitat de Catalunya

CATERINA MIERAS I BARCELÓ
Consellera de Cultura

(04.355.115)



DEPARTAMENT D'AGRICULTURA, RAMADERIA I PESCA

ORDRE

ARP/465/2004, de 22 de desembre, per la qual s'incrementa la quantia dels ajuts als titulars de les ramaderies incloses al control de rendiment lleter per a l'avaluació genètica de les espècies bovina, ovina i de cabrum de raça pura, corresponents a l'any 2004, convocats per l'Ordre ARP/257/2004, de 16 de juliol.

Mitjançant l'Ordre ARP/257/2004, de 16 de juliol (DOGC núm. 4182, de 26.7.2004), es convoquen els ajuts corresponents a l'any 2004 destinats als titulars de les ramaderies incloses al control de rendiment lleter per a l'avaluació genètica de les espècies bovina, ovina i de cabrum de raça pura.

Mitjançant l'Ordre ARP/303/2004, de 24 d'agost (DOGC núm. 4214, de 8.9.2004), s'incrementa la quantia dels ajuts als titulars de les ramaderies incloses al control de rendiment lleter per a l'avaluació genètica de les espècies bovina, ovina i de cabrum de raça pura convocats per l'Ordre ARP/257/2004, de 16 de juliol.

Per tal de procedir a la tramitació dels expedients d'ajut presentats, cal publicar la quantia total que el Ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació estableix per a aquesta línia d'ajut.

D'acord amb l'article 92 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, i en ús de les atribucions que m'han estat conferides,

ORDENO:

Article únic

S'incrementa en 112.469 euros la quantia dels ajuts destinats als titulars de les ramaderies incloses al control de rendiment lleter per a l'avaluació genètica de les espècies bovina, ovina i de cabrum de raça pura, convocats per l'Ordre ARP/257/2004, de 16 de juliol, l'import màxim de la qual és de 267.654 euros, a càrrec de la partida pressupostària AG02 D/481170900/7132 dels pressupostos del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca per a l'any 2004.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Ordre entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al DOGC.

Barcelona, 22 de desembre de 2004

ANTONI SIURANA I ZARAGOZA
Conseller d'Agricultura, Ramaderia i Pesca
(04.357.128)

RESOLUCIÓ

ARP/3558/2004, de 22 de desembre, per la qual es dona publicitat a la concessió de títols de granja de sanitat comprovada.

Les sol·licituds presentades pels titulars de les explotacions porcínes que es detallen a l'annex d'aquesta Resolució per rebre la qualificació de granja de sanitat comprovada, reuneixen els requisits que estableixen l'Ordre de 21 d'octubre de 1980, per la qual es donen normes com-