

DEPARTAMENT D'AGRICULTURA, RAMADERIA I PESCA

ORDRE

ARP/378/2005, de 12 de setembre, per la qual s'amplia el termini per presentar al·legacions a la comunicació dels imports i hectàrees de referència que estableix l'Ordre ARP/255/2005, de 8 de juny, per la qual s'estableix el procediment relatiu a l'assignació dels drets d'ajut del règim del pagament únic.

Mitjançant l'Ordre ARP/255/2005, de 8 de juny (DOGC núm. 4404, de 13.6.2005) s'estableix el procediment relatiu a l'assignació dels drets d'ajut del règim del pagament únic, d'acord amb les competències atribuïdes a la Generalitat en matèria d'agricultura i ramaderia.

El Departament, amb la voluntat de facilitar que els agricultors puguin presentar al·legacions a la comunicació dels imports i hectàrees de referència, ha valorat la conveniència d'ampliar el termini d'al·legacions.

En conseqüència, en ús de les atribucions que m'han estat conferides,

ORDENO:

Article únic

Es prorroga el termini de presentació d'al·legacions a la comunicació dels imports i hectàrees de referència als agricultors, que s'estableixen en els articles 8.3, 8.4 i 12.4 de l'Ordre ARP/255/2005, de 8 de juny, fins al 30 de setembre de 2005, inclòs.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquesta Ordre entrarà en vigor el dia 15 de setembre de 2005.

Barcelona, 12 de setembre de 2005

ANTONI SIURANA I ZARAGOZA
Conseller d'Agricultura, Ramaderia i Pesca
(05.251.084)



DEPARTAMENT DE TREBALL I INDÚSTRIA

DECRET

190/2005, de 13 de setembre, de reestructuració parcial del Departament de Treball i Indústria.

Pel Decret 296/2003, de 20 de desembre, s'ha modificat el marc competencial dels diferents departaments de l'Administració de la Generalitat, ja que s'ha ampliat el nombre de departaments, s'han definit les competències d'aquests i, en alguns casos, s'ha produït una modificació de les competències. Pel que fa al Departament de Treball, Indústria, Comerç i Turisme, passa a denominar-se Departament de Treball i Indústria, i es crea un nou Departament de Comerç, Turisme i Consum.

Mitjançant el Decret 207/2002, d'1 d'agost, modificat pel Decret 329/2002, de 19 de novembre, es va reestructurar la Direcció General d'Energia i Mines de l'antic Departament d'Indústria, Comerç i Turisme.

El Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya estableix, en el seu títol 5, l'estructura i l'organització general del Departament de Treball i Indústria, i adapta la seva estructura al nou marc competencial del Departament de Treball i Indústria, de manera que es crea i s'estableix l'estructura de la Secretaria d'Indústria i Energia, s'estableix l'estructura de la Secretaria General i de la Direcció de Serveis, i la de les delegacions territorials del Departament de Treball i Indústria que, en virtut del Decret 223/2004, han passat a denominar-se serveis territorials.

L'esmentat Decret 68/2004 adapta i reordena les disposicions sobre l'estructura vigent fins a la data, però sense introduir modificacions substancials pel que fa als òrgans que ja depenien de l'anterior Direcció de Serveis, i sense desplegar aquesta estructura. Pel que fa a l'antiga Direcció General d'Energia i Mines, mitjançant l'esmentat Decret 68/2004, es varen assignar a l'antiga Direcció General d'Energia i Mines les competències en matèria de seguretat industrial, i dóna lloc a la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial, adscrita a la Secretaria d'Indústria i Energia, del Departament de Treball i Indústria.

Ara es configura la Secretaria d'Indústria com a òrgan administratiu responsable de la política industrial a Catalunya. Així mateix, i per tal de donar continuïtat a les polítiques industrials, amb totes les actuacions pròpies dels camps de la seguretat industrial i registre d'establiments industrials, la Subdirecció General de Seguretat Industrial, fins ara adscrita a la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial, passa a adscriure's a la Secretaria d'Indústria, la qual cosa comporta la necessitat de procedir a introduir canvis en l'estructura actual.

Es considera convenient que la Subdirecció General de Mines assumeixi competències en matèria d'instal·lacions radioactives a fi i efecte d'aplicar criteris organitzatius homogenis per ambdós camps materials. Aquesta situació fa necessari modificar l'estructura de la Direcció General d'Energia i Mines a fi i efecte d'adaptar la seva estructura i funcions als canvis produïts.

Pel que fa a la Direcció General d'Economia Social, Cooperatives i Autoempresa, que pas-

sa a denominar-se Direcció General d'Economia Cooperativa, Social i d'Autoocupació, per tal de donar un impuls definitiu a la inserció laboral dels perceptors de la renda mínima d'inserció, es crea un nou òrgan actiu a nivell de servei, que agrupa les funcions de polítiques actives i passives de la renda mínima d'inserció.

Paral·lelament, pel Decret 69/2004, de 20 de gener, es va establir l'estructura del Servei d'Ocupació de Catalunya del Departament de Treball i Indústria.

L'estructura actual del Departament de Treball i Indústria no s'adequa a l'increment de funcions i dimensionament d'algunes de les seves unitats que assumeixen càrregues de treball considerables pel nombre i la complexitat de les actuacions que estableix la normativa vigent. Aquesta circumstància motiva la necessitat d'establir una nova estructura organitzativa per tal de millorar els serveis que es presten a la ciutadania.

En conseqüència, d'acord 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 del conseller de Treball i Indústria, i d'acord amb el Govern,

DECRETO:

CAPÍTOL I Organització general del Departament de Treball i Indústria

Article 1

Estructura del Departament

1.1 El Departament de Treball i Indústria, sota la direcció del/de la conseller/a, s'estructura en els òrgans següents:

- La Secretaria General.
- La Secretaria d'Indústria.
- La Direcció General d'Energia i Mines.
- La Direcció General d'Economia Cooperativa, Social i d'Autoocupació.
- La Direcció General de Relacions Laborals.

1.2 Resten adscrits al Departament de Treball i Indústria, en els termes que preveu aquest Decret i la normativa que els regula, els organismes següents:

- El Servei d'Ocupació de Catalunya.
- L'Institut per a la Promoció i la Formació Cooperatives.
- El Centre d'Innovació i Desenvolupament Empresarial.
- L'Institut Català d'Energia.
- El Laboratori General d'Assaigs i Investigacions.
- L'Institut d'Investigació Aplicada a l'Automòbil.

1.3 El Consell de Treball, Econòmic i Social de Catalunya resta adscrit al Departament de Treball i Indústria en els termes que preveu la Llei 7/2005, de 8 de juny, del Consell de Treball, Econòmic i Social de Catalunya.

1.4 Els organismes esmentats en l'apartat 2 d'aquest article establiran amb el Departament de Treball i Indústria un contracte programa, on s'especificaran, entre altres, els criteris de la direcció estratègica que exercirà el Departament, així com l'avaluació i el control de gestió i de

qualitat amb caràcter periòdic, del desenvolupament del conjunt d'actuacions d'aquests organismes.

1.5 Els organismes esmentats en els apartats 2 i 3 d'aquest article es regulen per la normativa actualment vigent aplicable, sens perjudici de les previsions específiques d'aquest Decret.

Article 2

Consell de Direcció

Com a òrgan consultiu del/de la conseller/a, es crea el Consell de Direcció que integra les persones titulars de tots els centres directius del Departament. Les seves funcions són les d'assessorar el/la conseller/a pel que fa al seguiment de l'acció de govern que s'executa des del Departament. Aquest Consell es reunirà amb la convocatòria prèvia del/de la conseller/a.

CAPÍTOL 2

Unitats d'assistència i suport al/la conseller/a

Article 3

Les unitats d'assistència i suport al/la conseller/a es regulen d'acord amb el que preveu l'article 48 del Decret 284/2002, de 12 de novembre, i l'article 41.2 del Decret 68/2004, de 20 de gener, així com per l'Acord de Govern de 20 de gener de 2004, publicat en el DOGC núm. 4091, de 15.3.2004, pel qual es regulen determinats aspectes del règim de personal eventual al servei de l'Administració de la Generalitat.

3.1 Les unitats d'assistència i suport del/de la conseller/a són les següents:

- a) El Gabinet del/de la Conseller/a.
- b) El Gabinet de Comunicació.

3.2 Del Gabinet del/de la Conseller/a depenen:

- a) El/la cap de la Secretaria del/de la Conseller/a.
- b) El/la cap de Protocol.
- c) El/la cap de Relacions Institucionals.

CAPÍTOL 3

Secretaria General

Article 4

El/la secretari/ària general

Correspon al/la secretari/ària general l'exercici de les funcions que li atribueix l'article 13 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, i les que li siguin encomanades per ordre o delegació del/de la titular del Departament.

Article 5

Estructura de la Secretaria General

La Secretaria General del Departament s'estructura en els òrgans següents:

- 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 de Treball i Indústria a Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona, les Terres de l'Ebre, la Catalunya Central i l'Alt Pirineu i Aran.

Article 6

Direcció de Serveis

6.1 La Direcció de Serveis té com a funcions:

a) Administrar i gestionar els serveis generals i el règim interior del Departament, sota la direcció del/de la secretari/ària general, i la coordinació dels serveis que porten a terme els organismes que en depenen.

b) Dirigir i impulsar les iniciatives que condueixin a la qualitat de servei i a la millora continuada en l'atenció a la ciutadania, mitjançant projectes d'optimització de la gestió en els diferents àmbits del Departament.

c) Impulsar i supervisar els projectes de millora organitzativa del Departament i de racionalització de procediments per tal de cercar la millora contínua en la prestació dels serveis.

d) Dirigir i coordinar els assumptes relatius al personal adscrit als diferents òrgans del Departament, així com la negociació laboral en què participi el Departament, sens perjudici de les funcions d'altres unitats directives.

e) Dirigir les actuacions en matèria de sistemes d'informació del Departament, sens perjudici de les funcions d'altres unitats directives.

f) Preparar l'avantprojecte de pressupost i supervisar la gestió pressupostària, la comptabilitat, la gestió patrimonial, les contractacions, les obres i el seu manteniment, sens perjudici de les funcions d'altres unitats directives.

g) Coordinar la planificació estratègica dels recursos procedents de programes i plans europeus.

h) Fer el seguiment i el control de les activitats de normalització lingüística.

i) Fer el seguiment i el control dels assumptes relatius a les residències de temps lliure.

j) Planificar i impulsar les actuacions de prevenció de riscos laborals que es realitzin al Departament.

k) Planificar i fer el seguiment de la correcta execució dels contractes programa entre el Departament i els diferents ens que en depenen.

l) Les altres funcions que li delegui el/la secretari/ària general del Departament.

6.2 La Direcció de Serveis s'estructura i organitza en:

- a) La Subdirecció General d'Organització i Recursos Humans.
- b) El Servei de Gestió Econòmica.
- c) El Servei de Contractació, Patrimoni i Règim Interior.
- d) L'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals.
- e) L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions.

Article 7

Subdirecció General d'Organització i Recursos Humans

7.1 La Subdirecció General d'Organització i Recursos Humans té les funcions següents:

a) Planificar i controlar els projectes de disseny organitzatiu i d'estructures per tal d'afavorir l'optimització i la racionalització del funcionament i dels recursos del Departament.

b) Impulsar i coordinar auditories operatives en els diferents òrgans del Departament per tal de cercar la racionalització de les estructures i recursos i proposar les accions de millora que se'n derivin.

c) Impulsar i organitzar els programes i els sistemes de gestió de la qualitat en la prestació dels serveis interns i externs del Departament.

d) Proposar i elaborar el disseny i el redisseny de processos de les diverses unitats del Departament, així com la racionalització dels sistemes operatius.

e) Controlar i coordinar el disseny dels quadres de comandament i indicadors per tal de facilitar la presa de decisions dels òrgans directius del Departament.

f) Planificar i fer el seguiment de la implementació de les línies directrius de l'atenció a la ciutadania per tots els canals (presencial, telefònic i telemàtic).

g) Gestionar el web del Departament i coordinar les diferents pàgines web dels organismes autònoms adscrits al Departament, en coordinació amb el Gabinet de Comunicació.

h) Donar suport al Gabinet de Comunicació en l'elaboració i divulgació de la informació relativa a les activitats i competències del Departament.

i) Planificar i coordinar la comunicació interna del Departament mitjançant les eines i els canals que s'estableixin.

j) Planificar l'adquisició, la conservació, el manteniment i la divulgació del fons documental i bibliogràfic, així com coordinar l'edició i la distribució de publicacions en matèria competència del Departament, en coordinació amb el Gabinet de Comunicació.

k) Planificar i supervisar les polítiques i la gestió del personal de les diferents unitats del Departament i fer-ne l'avaluació.

l) Planificar i coordinar el Pla de formació del Departament.

m) Impulsar i planificar els projectes de millora de recursos humans del Departament.

n) Coordinar les actuacions en matèria de política lingüística del Departament.

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

7.2 Formen part de la Subdirecció General d'Organització i Recursos Humans els òrgans següents:

- a) El Servei de Recursos Humans.
- b) El Servei d'Atenció Ciutadana i Documentació.

Article 8

Servei de Recursos Humans

8.1 El Servei de Recursos Humans té les funcions següents:

a) Planificar i coordinar l'aplicació en el Departament de les polítiques del Govern en matèria de personal.

b) Proposar mesures que permetin adequar els efectius del Departament a les necessitats en matèria de personal.

c) Garantir l'adequació de la gestió i l'administració del personal del Departament a la normativa vigent.

d) Elaborar les directrius referents a plans sobre necessitats de personal amb la proposta d'ocupació pública.

e) Coordinar i gestionar els projectes de millora de recursos humans del Departament.

f) Coordinar i elaborar les directrius relatives a plans de formació del personal del Departament.

g) Elaborar el pressupost, capítol 1, i efectuar el control de la despesa.

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

8.2 Forma part del Servei de Recursos Humans l'òrgan següent:

La Secció de Gestió i Administració de Recursos Humans.

Article 9*Secció de Gestió i Administració de Recursos Humans*

La Secció de Gestió i Administració de Recursos Humans té les funcions següents:

a) Executar les directrius donades per a l'elaboració de plans sobre les necessitats de personal.

b) Donar suport i assessorar en matèria de personal als diferents òrgans del Departament.

c) Gestionar i tramitar els expedients referents a les situacions administratives del personal.

d) Actualitzar i supervisar el registre informatitzat de personal i fer-ne la tramitació administrativa.

e) Estudiar i preparar l'avantprojecte de pressupost de despeses de personal, capítol 1, així com la seva gestió.

f) Gestionar el règim de cotització a la Seguretat Social, així com altres sistemes de previsió social.

g) Participar en els processos de negociació col·lectiva i en les relacions sindicals i fer-ne el seguiment.

h) Gestionar i fer el seguiment dels expedients en matèria d'incompatibilitats.

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

Article 10*El Servei d'Atenció Ciutadana i Documentació*

10.1 El Servei d'Atenció Ciutadana i Documentació té les funcions següents:

a) Planificar, coordinar i homogeneïtzar les actuacions del Departament en matèria de difusió i atenció ciutadana.

b) Supervisar els punts d'atenció a la ciutadania del Departament (presencials, telemàtics i telefònics).

c) Col·laborar en el disseny d'indicadors que permetin avaluar el nivell de satisfacció de la ciutadania pel que fa a l'atenció i la informació que rep de les diferents unitats del Departament i fer-ne propostes de millora.

d) Supervisar la gestió del web del Departament i la seva permanent actualització, així com coordinar les diferents pàgines web dels organismes autònoms adscrits al Departament.

e) Supervisar i coordinar l'elaboració i l'actualització d'impresos del Departament.

f) Coordinar els projectes electrònics o digitals i el desenvolupament de les aplicacions informàtiques, d'acord amb les directrius de la Direcció General d'Atenció Ciutadana.

g) Organitzar i gestionar la intranet del Departament.

h) Coordinar el Centre de Documentació, la gestió de les publicacions i el sistema general de gestió de documentació administrativa al Departament.

i) Col·laborar amb el Gabinet de Comunicació en l'elaboració i difusió de la informació relativa a les activitats i competències del Departament.

j) Coordinar i fer el seguiment de les actuacions de normalització lingüística destinades a fomentar l'ús social del català en l'àmbit socioeconòmic i elaborar les propostes de necessitats de normalització lingüística del Departament i dels seus organismes autònoms.

k) Planificar, coordinar i supervisar el Registre general d'entrades i sortides del Departament.

l) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

10.2 Formen part del Servei d'Atenció Ciutadana i Documentació els òrgans següents:

a) La Secció de Difusió.

b) La Secció d'Atenció Ciutadana.

Article 11*secció de Difusió*

La Secció de Difusió té les funcions següents:

a) Gestionar i mantenir actualitzat el web del Departament.

b) Actualitzar la informació corresponent a les activitats i competències del Departament, en coordinació amb les unitats administratives del Departament i derivar-la per fer-ne la difusió.

c) Elaborar, normalitzar i actualitzar els impresos del Departament, en coordinació amb els seus òrgans.

d) Gestionar i mantenir actualitzada la intranet del Departament.

e) Gestionar les accions adreçades a difondre la informació interna del Departament.

f) Proposar i executar les actuacions de normalització lingüística del Departament, d'acord amb les directrius de la Secretaria de Política Lingüística.

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

Article 12*secció d'Atenció Ciutadana*

La Secció d'Atenció Ciutadana té les funcions següents:

a) Gestionar les accions adreçades a la informació i l'atenció a la ciutadania.

b) Controlar i gestionar els diferents punts d'atenció a la ciutadania (presencials, telemàtics i telefònics) del Departament.

c) Coordinar i planificar les actuacions del personal dels punts d'atenció.

d) Gestionar el sistema de queixes, reclamacions i suggeriments de la ciutadania.

e) Fer el seguiment, el control i l'avaluació dels indicadors d'informació i d'atenció obtinguts, per tal de proposar millores.

f) Gestionar el Registre general d'entrades i sortides del Departament.

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

Article 13*Servei de Gestió Econòmica*

13.1 El Servei de Gestió Econòmica té les funcions següents:

a) Supervisar la planificació pressupostària del Departament i preparar i elaborar l'avantprojecte del pressupost anual, en col·laboració amb els altres òrgans del Departament.

b) Gestionar i controlar l'execució anual del pressupost.

c) Supervisar la tramitació de les modificacions del pressupost.

d) Coordinar i supervisar la tramitació dels expedients comptables i la seva subjecció al règim de comptabilitat pública.

e) Generar els indicadors de costos dels diferents serveis del Departament.

f) Supervisar i coordinar el procediment de tramitació dels ajuts i subvencions.

g) Coordinar l'habilitació del Departament.

h) Donar suport a les auditories financeres dels organismes autònoms i altres ens públics adscrits o vinculats al Departament.

i) Assessorar els diferents òrgans del Departament pel que fa a la gestió econòmica.

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

13.2 Formen part del Servei de Gestió Econòmica els òrgans següents:

a) La Secció de Gestió Econòmica i Control Pressupostari.

b) La Secció d'Habilitació.

Article 14*Secció de Gestió Econòmica i Control Pressupostari*

La Secció de Gestió Econòmica i Control Pressupostari té les funcions següents:

a) Fer l'estudi, la redacció i la tramitació de l'avantprojecte de pressupost.

b) Fer el seguiment i l'anàlisi de l'execució pressupostària.

c) Tramitar els expedients de transferències, incorporacions, generacions i ampliacions de crèdit.

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

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

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

g) Controlar i fer el seguiment dels ingressos provinents d'altres administracions i del seu enllaç amb el pressupost de despeses.

h) Tramitar i fer el seguiment dels expedients d'ajuts i subvencions gestionats per les diferents unitats del Departament.

i) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 15*Secció d'Habilitació*

La Secció d'Habilitació té les funcions següents:

a) Programar i planificar el pressupost anual del Departament pel que fa als fons a justificar de l'habilitació.

b) Instrumentar, executar i supervisar els documents de pagament (xecs bancaris, transferències bancàries, metàl·lic, altres).

c) Controlar, coordinar i supervisar els comptes corrents restringits de fons a justificar i d'ingressos del Departament.

d) Programar, coordinar i controlar l'execució del pressupost de la despesa en dietes i desplaçaments, el derivat de les assistències a òrgans col·legiats i a consells del Departament, com a conseqüència d'altres indemnitzacions.

e) Tramitar les certificacions de descobert, la recaptació de multes en període voluntari, les sol·licituds d'ajornament i/o fraccionament de pagament i les devolucions per ingressos indeguts dels deutes derivats de les sancions.

f) Gestionar la recaptació de les taxes, preus públics i altres ingressos, la seva liquidació i les possibles incidències que se'n derivin.

- g) Tramitar la devolució de garanties.
- h) Coordinar el funcionament de les habilitacions territorials i els òrgans descentralitzats de la Secretaria General en aquesta matèria, assessorar-los i supervisar-los.
- i) Elaborar els informes de seguiment periòdic i altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 16

Servei de Contractació, Patrimoni i Règim Interior

16.1 El Servei de Contractació, Patrimoni i Règim Interior té les funcions següents:

- a) Supervisar els expedients de contractació d'obres, subministrament i béns i serveis, així com dels expedients de compres del Departament.
- b) Coordinar i supervisar els serveis prestats per empreses externes en règim de contracte o concessió que afectin serveis generals del Departament.
- c) Gestionar les propostes de resolució i modificació dels contractes i les responsabilitats que se'n derivin.
- d) Assessorar les unitats del Departament en matèria relativa a contractació.
- e) Coordinar la gestió del patrimoni de béns immobles del Departament i supervisar la gestió econòmica dels expedients relacionats.
- f) Coordinar l'Oficina Tècnica de Projectes en les actuacions relatives a obra nova, rehabilitació, seguretat i manteniment del Departament.
- g) Gestionar i controlar l'adquisició i l'inventari dels béns mobles, així com l'adquisició de material no inventariable i la seva distribució.
- h) Supervisar la seguretat i el manteniment dels edificis del Departament.
- i) Planificar les activitats relatives al règim interior del Departament.
- j) Planificar i coordinar les activitats que es deriven del funcionament de les residències de temps lliure del Departament.
- k) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

16.2 Formen part del Servei de Contractació, Patrimoni i Règim Interior els òrgans següents:

- a) La Secció de Contractació.
- b) La Secció de Gestió Patrimonial i Règim Interior.

Article 17

Secció de Contractació

La Secció de Contractació té com a funcions:

- a) Tramitar i fer el seguiment dels expedients de contractació d'obres, subministraments i béns i serveis del Departament.
- b) Tramitar i fer el seguiment dels expedients de compres i mantenir relacions amb els proveïdors.
- c) Fer l'estudi i la proposta de redacció de documents contractuals i la seva adequació a la normativa aplicable.
- d) Controlar els registres de garanties definitives i de validacions d'escriptures.
- e) Donar suport a les unitats del Departament en matèria relativa a contractació.
- f) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 18

Secció de Gestió Patrimonial i Règim Interior

La Secció de Gestió Patrimonial i Règim Interior té com a funcions:

- a) Elaborar i tramitar els expedients relatius a l'adquisició o l'arrendament dels edificis i locals dels serveis del Departament.
- b) Portar a terme la gestió patrimonial del Departament.
- c) Estudiar i tramitar els diversos expedients tant de reparacions com de manteniment del Departament.
- d) Realitzar i actualitzar l'inventari de béns mobles i controlar i coordinar el parc mòbil del Departament.
- e) Controlar la gestió econòmica que es derivi de la gestió patrimonial.
- f) Gestionar i supervisar totes les activitats relatives al règim interior del Departament.
- g) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 19

Àrea de Prevenció de Riscos Laborals

L'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals, que es configura com un àrea funcional, té les funcions següents:

- a) Planificar, coordinar i impulsar l'execució de les actuacions en matèria de prevenció de riscos laborals del Departament de Treball i Indústria pel que fa a les persones que hi presten serveis, les seves instal·lacions i infraestructures, d'acord amb el marc normatiu vigent i el seu desenvolupament reglamentari.
- b) Impulsar i planificar en el territori les actuacions que es portin a terme en matèria de prevenció de riscos, establint plans i projectes territorialitzats en coordinació amb els serveis territorials del Departament.
- c) Assessorar, donar suport i afavorir, en totes les activitats i actuacions relatives a la prevenció de riscos laborals previstes en el Departament, la participació de tots els nivells jeràrquics del Departament, dels treballadors i de les treballadores i de qui en tingui la representació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- d) Coordinar l'elaboració del Pla de prevenció de riscos del Departament i planificar la seva execució en els diversos centres de treball.
- e) Identificar i avaluar els factors de risc laboral presents en els llocs de treball per tal de millorar el nivell de salut i de seguretat dels treballadors i de les treballadores del Departament.
- f) Eliminar o controlar els riscos laborals que puguin afectar els/les treballadors/es en el desenvolupament de les seves activitats, i vetllar per l'adopció i l'aplicació de les mesures preventives necessàries.
- g) Analitzar el sistema de gestió de prevenció de riscos laborals del Departament per tal de revisar i/o corregir aquells aspectes del sistema que no s'ajustin als objectius plantejats.
- h) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

- d) Coordinar l'elaboració del Pla de prevenció de riscos del Departament i planificar la seva execució en els diversos centres de treball.
- e) Identificar i avaluar els factors de risc laboral presents en els llocs de treball per tal de millorar el nivell de salut i de seguretat dels treballadors i de les treballadores del Departament.
- f) Eliminar o controlar els riscos laborals que puguin afectar els/les treballadors/es en el desenvolupament de les seves activitats, i vetllar per l'adopció i l'aplicació de les mesures preventives necessàries.

- g) Analitzar el sistema de gestió de prevenció de riscos laborals del Departament per tal de revisar i/o corregir aquells aspectes del sistema que no s'ajustin als objectius plantejats.

- h) 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 L'Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions té les funcions següents:

- a) Planificar i coordinar el disseny i el desenvolupament de l'arquitectura tecnològica i els

sistemes d'informació que han de donar suport a l'activitat i a la gestió del Departament.

- b) Alinear les tecnologies de la informació i les comunicacions amb els objectius estratègics del Departament.

- c) Executar, fer el seguiment i avaluar totes les actuacions en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions del Departament.

- d) Coordinar les accions en matèria de tecnologies de la informació i les comunicacions per tal de vetllar per la qualitat dels productes i serveis rebuts pels subministraments externs.

- e) Gestionar i mantenir les relacions amb els subministradors externs en els termes que estableix el contracte de serveis de telecomunicacions d'informàtica vigent a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

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

- g) Estudiar i fer propostes sobre la viabilitat tècnica i econòmica i l'aplicabilitat de les innovacions tecnològiques d'acord amb la política corporativa de la Generalitat.

- h) Difondre al Departament, les normes, els estàndards i els protocols sobre tecnologies de la informació, d'acord amb la política corporativa de la Generalitat.

- i) Determinar criteris per a l'explotació de les tecnologies de la informació d'acord amb la política corporativa.

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

- k) Les altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

20.2 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 (CTTI) de la Generalitat de Catalunya assignat al Departament, depèn funcionalment de la Direcció de Serveis del Departament per a tot el que afecta a les tecnologies de la informació del Departament i depèn funcionalment del CTTI de la Generalitat de Catalunya per a tot el que afecta les tecnologies de la informació corporatives de l'Administració de la Generalitat.

Article 21

Assessoria Jurídica

L'Assessoria Jurídica es configura d'acord amb el que estableix l'article 14 del Decret 257/1997, de 30 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis jurídics de la Generalitat de Catalunya, modificat pel Decret 57/2002, de 19 de febrer, que desplega la Llei 7/1996, de 5 de juliol, d'organització dels serveis jurídics de l'Administració de la Generalitat.

Article 22

Gabinet Tècnic

22.1 Al Gabinet Tècnic, amb rang orgànic de subdirecció general, li corresponen les funcions següents:

- a) Establir directrius, criteris tècnics i coordinar la producció estadística, així com elaborar i gestionar estadístiques i bases de dades en les matèries que són competència del Departament.

- b) Coordinar, planificar la producció i/o elaborar informes, estudis i publicacions en matèries que són competència del Departament.

c) Coordinar les iniciatives que en el terreny dels estudis i les estadístiques tinguin els diferents òrgans, direccions generals i empreses del Departament.

d) Elaborar, impulsar i fer el seguiment del Pla d'estudis i estadístiques del Departament.

e) Donar suport tècnic a l'elaboració i el seguiment del Pla d'actuació departamental.

f) Impulsar i coordinar els observatoris en els àmbits del treball, la indústria i l'energia, per tal que aquests siguin l'instrument per conèixer, seguir i avaluar l'evolució de les variables relacionades amb els àmbits de responsabilitat del Departament, així com per donar suport a la presa de decisions.

g) Prestar suport tècnic pel seguiment i l'avaluació dels resultats dels contractes programats amb organismes adscrits al Departament d'acord amb les directrius de la Secretaria General.

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

22.2 Per al compliment de les seves funcions, el Gabinet Tècnic s'estructura en l'òrgan següent:

El Servei d'Estudis i Estadístiques.

Article 23

Servei d'Estudis i Estadístiques

Al Servei d'Estudis i Estadístiques li corresponen les funcions següents:

a) Definir, coordinar i controlar els continguts de les bases de dades específiques per al tractament estadístic i l'anàlisi d'informació que es requereixi per tal de fer un seguiment exhaustiu del mercat de treball i dels sectors industrial i energètic.

b) Definir, dissenyar i desenvolupar els diferents observatoris del Departament en els àmbits laboral, industrial, energètic i ocupacional, en col·laboració amb les unitats directives del Departament amb competències en aquests àmbits, a fi de derivar eines estratègiques de planificació.

c) Col·laborar i coordinar-se amb altres organismes que elaboren estadístiques i estudis en els àmbits del treball i de la indústria i, si escau, proposar l'establiment de convenis de col·laboració.

d) Coordinar l'elaboració i/o elaborar estudis, articles i informes, econòmics, sociolaborals, industrials, energètics, estadístics i internacionals que siguin d'interès en relació amb les competències del Departament.

e) Coordinar l'elaboració i/o elaborar, amb la periodicitat que es determini, butlletins d'informació econòmica, sociolaboral, industrial, energètica, estadística i internacional que siguin d'interès general, així com elaborar la memòria i altres documents de naturalesa anàloga.

f) Recopilar i actualitzar la documentació econòmica, sociolaboral, industrial, energètica i internacional que sigui d'interès per al Departament i assessorar tècnicament en aquestes matèries els òrgans del Departament.

g) Definir la metodologia d'explotació estadística, planificar i coordinar la recollida de dades i elaborar les estadístiques relatives a les competències del Departament.

h) Supervisar la difusió de tota la informació elaborada pels observatoris del Departament a través del web i altres canals que s'estableixin a tal efecte.

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

Article 24

Oficina de Gestió Empresarial

24.1 L'Oficina de Gestió Unificada per a Activitats Empresariales passa a denominar-se Oficina de Gestió Empresarial, amb rang orgànic de subdirecció general, al capdavant de la qual hi ha el gerent.

24.2 L'Oficina de Gestió Empresarial té les funcions següents:

a) La informació, l'assessorament, la recepció, l'inici i la gestió dels procediments fins a la seva resolució, quan així s'acordi, generats per la nova instal·lació, ampliació, modificació de dades i trasllats d'activitats empresariales que corresponguin als departaments de Treball i Indústria; Agricultura, Ramaderia i Pesca; Salut; Medi Ambient i Habitatge, i Comerç, Turisme i Consum, segons es va establir en el Decret 191/1990, de 30 de juliol, i les circulars i instruccions departamentals editades amb posterioritat. A més d'altres departaments amb els quals es puguin establir acords en el futur per a la integració de nous serveis relatius a les activitats empresariales.

b) La informació, l'assessorament, la recepció, l'inici i la gestió dels procediments competència del Departament de Treball i Indústria fins a la seva resolució, quan així s'acordi, i que afecten determinades instal·lacions industrials, els subministraments energètics i d'aigua, les empreses instal·ladores, els carnets professionals, els productes industrials i altres que es publicitaran al catàleg de tràmits de la Carta de Serveis de l'Oficina.

c) Impulsar els projectes orientats a la simplificació i racionalització de tràmits per a la creació d'empreses i la gestió empresarial en general.

d) Fer el suport i la supervisió dels punts de servei distribuïts arreu de Catalunya, així com la formació del personal en virtut d'acords amb altres administracions o entitats.

e) Fer el manteniment dels continguts dels sistemes d'informació que li són propis.

f) En l'àmbit territorial de Barcelona, gestionar, recaptar i fer la liquidació de les taxes vigents en les matèries que li són pròpies, així com gestionar l'edició, coordinar, distribuir i vendre els impresos normalitzats que afecten els expedients que tramita l'Oficina.

24.3 De l'Oficina de Gestió Empresarial depèn l'Oficina de Gestió Empresarial de Barcelona, assimilada orgànicament a secció.

Les oficines de gestió empresarial de Girona, Lleida i Tarragona, assimilades orgànicament a secció, són adscrites orgànicament als serveis territorials corresponents i depenen funcionalment de l'Oficina de Gestió Empresarial.

24.4 L'àmbit territorial d'actuació de l'Oficina de Gestió Empresarial abasta tot el territori de Catalunya. En qualsevol de les seves oficines es podran tramitar expedients sempre que el subjecte sigui un ciutadà o empresa que desenvolupa la seva activitat a Catalunya. Això sens perjudici de la competència material i territorial, atribuïda per norma als diferents serveis, seccions i òrgans tècnics dels departaments esmentats en l'article 26.2.a).

24.5 En tot allò no contemplat en el aquest Decret, s'atindrà al que disposa el Decret 191/

1990, de 30 de juliol; el Decret 156/1991, de 17 de juny, pel qual es regula el procediment administratiu per a la instal·lació, l'ampliació i el trasllat d'indústries amb intervenció de les oficines de gestió unificada per a establiments industrials, i el Decret 8/1992, de 20 de gener, de creació de les oficines de gestió unificada per a establiments industrials a les circumscripcions de Girona, Lleida i Tarragona, modificat pel Decret 274/2000, de 31 de juliol.

Article 25

Serveis territorials del Departament de Treball i Indústria

25.1 Sens perjudici del que preveu l'apartat següent el Departament de Treball i Indústria s'estructura en l'àmbit territorial en els serveis territorials següents:

a) Serveis Territorials a Barcelona. Àmbit territorial: comarques de l'Alt Penedès, el Baix Llobregat, el Barcelonès, el Garraf, el Maresme, el Vallès Occidental i el Vallès Oriental.

b) 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.

c) Serveis Territorials a Lleida. Àmbit territorial: comarques de les Garrigues, la Noguera, el Pla d'Urgell, la Segarra, el Segrià i l'Urgell.

d) 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.

e) Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre. Àmbit territorial: comarques del Baix Ebre, el Montsià, la Terra Alta i la Ribera d'Ebre.

f) Serveis Territorials a la Catalunya Central. Àmbit territorial: comarques de l'Anoia, el Bages, el Berguedà, Osona i el Solsonès.

g) 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 Els serveis territorials del Departament de Treball i Indústria estan assimilats orgànicament a subdirecció general.

25.3 Els serveis territorials del Departament de Treball i Indústria es regulen per les disposicions específiques que els són d'aplicació i per les previsions que conté aquest Decret.

CAPÍTOL 4

Secretaria d'Indústria

Article 26

Funcions i estructura de la Secretaria d'Indústria

26.1 La Secretaria d'Indústria, que es configura com a secretaria sectorial, de conformitat amb el que estableix l'article 11 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, en la redacció donada per la Llei 2/1992, de 7 de juliol, té les funcions següents:

26.2 Corresponen a la Secretaria d'Indústria les funcions següents:

a) La representació del Departament en les matèries pròpies d'aquesta Secretaria.

b) L'elaboració de les propostes de directrius sobre les polítiques relacionades amb la recerca, el desenvolupament i la innovació empresarial/industrial, el desenvolupament industrial i tecnològic en general, i sobre la competitivitat i la seguretat industrial.

c) La direcció i la coordinació de les actuacions sobre les matèries referides a l'apartat anterior, i sobre totes aquelles de la competència de la Secretaria.

d) Altres funcions que li siguin delegades pel/ per la titular del Departament.

26.3 Depenen de la Secretaria d'Indústria:

a) La Subdirecció General d'Indústria.

b) La Subdirecció General de Seguretat Industrial.

c) L'Observatori de Prospectiva Industrial.

26.4 El Centre d'Innovació i Desenvolupament Empresarial (CIDEM), el Laboratori General d'Assaigs i Investigacions (LGA) i l'Institut d'Investigació Aplicada a l'Automòbil (IDIADA), que es regulen per la seva normativa aplicable, es relacionen amb el Departament de Treball i Indústria mitjançant la Secretaria d'Indústria.

Article 27

Subdirecció General d'Indústria

27.1 La Subdirecció General d'Indústria té les funcions següents:

a) Planificar les propostes estratègiques en matèria de política industrial.

b) Supervisar l'execució de les polítiques industrials i la direcció de les que són executades directament pels òrgans administratius de la Secretaria d'Indústria.

c) Aquelles funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

27.2 De la Subdirecció General d'Indústria depenen:

a) El Servei d'Estudis i Assessorament.

b) El Servei d'Actuacions Industrials.

c) La Secció d'Assessorament Jurídic i Coordinació Administrativa.

Article 28

Servei d'Estudis i Assessorament

El Servei d'Estudis i Assessorament té les funcions següents:

a) Elaborar els estudis i els anàlisis d'economia industrial, d'acord amb les directrius i instruccions de la Secretaria d'Indústria i en coordinació amb el Gabinet Tècnic, per tal de proporcionar informació al món empresarial i per a la presa de decisions estratègiques.

b) Fer el seguiment conjuntural de la indústria catalana i la confecció de les estadístiques sobre les variables conjunturals i estructurals de la indústria determinades per la Secretaria d'Indústria en coordinació amb el Gabinet Tècnic a fi de derivar informació a l'Observatori de Prospectiva Industrial.

c) Aquelles funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 29

Servei d'Actuacions Industrials

El Servei d'Actuacions Industrials té les funcions següents:

a) Coordinar i supervisar els programes d'incentius en matèria d'indústria que són competència de la Secretaria d'Indústria.

b) Coordinar i supervisar els programes d'actuació industrial de la Secretaria d'Indústria.

c) Aquelles funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 30

Secció d'Assessorament Jurídic i de Coordinació Administrativa

La Secció d'Assessorament Jurídic i de Coordinació Administrativa té les funcions següents:

a) Assessorar jurídicament, en matèria d'indústria, els òrgans de la Secretaria d'Indústria.

b) Elaborar les propostes de normativa relatives a la indústria, d'acord amb els criteris i instruccions de política industrial que estableixi l'òrgan competent de la Secretaria d'Indústria.

c) Dirigir i coordinar les tasques administratives de la Secretaria d'Indústria en l'àmbit d'indústria.

Article 31

Subdirecció General de Seguretat Industrial

31.1 La Subdirecció General de Seguretat Industrial té com a funcions les següents:

a) Supervisar i coordinar l'actuació dels serveis que té adscrits i del Registre d'Establiments Industrials de Catalunya.

b) Dirigir i coordinar les tasques de planificació, foment i anàlisi en matèria de seguretat industrial, així com elaborar propostes i programes d'actuació en aquestes àrees.

c) Dirigir i fer el seguiment de les entitats d'inspecció i control reglamentari i de la Inspecció Tècnica de Vehicles, i també la dels seus inspectors i interventors en l'aplicació de les reglamentacions específiques.

d) Resoldre, quan s'escaigui, els recursos contra acords o resolucions d'òrgans jeràrquicament inferiors.

e) Les altres funcions que li siguin encomanades pel seu superior jeràrquic.

31.2 Els serveis de la Subdirecció General de Seguretat Industrial i les seves funcions es regulen als articles 26, 27, 28, 29 i 31 del Decret 327/1997, de 9 de desembre.

Article 32

Observatori de Prospectiva Industrial

L'Observatori de Prospectiva Industrial, que es configura com un àrea funcional, en coordinació amb el Gabinet Tècnic, té les funcions següents:

a) Proporcionar informació conjuntural i estructural de la indústria catalana.

b) Proporcionar informació prospectiva sobre la competitivitat de sectors industrials i de la seva cadena de valor amb l'objectiu de poder dissenyar polítiques industrials anticipatives.

c) Proposar línies d'actuació tant per a les empreses com per a l'Administració per fer front a les situacions anticipades.

CAPÍTOL 5

Direcció General d'Energia i Mines

Article 33

Funcions i estructura de la Direcció General d'Energia i Mines

33.1 La Direcció General d'Energia i Mines té com a funcions les següents:

a) Dirigir, executar i coordinar les actuacions del Departament de Treball i Indústria en matèria de règim energètic i miner.

b) Planificar les infraestructures energètiques, a partir de l'anàlisi de les necessitats futures i l'estudi de les diverses alternatives energètiques per cobrir aquestes necessitats.

c) Dissenyar les polítiques energètiques a aplicar a Catalunya, 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 i mineria.

d) Realitzar l'autorització administrativa de les instal·lacions energètiques ubicades a Catalunya, d'acord amb el que preveu la normativa sectorial.

e) Dirigir i fer el seguiment de les entitats d'inspecció i control reglamentari, i també la dels seus inspectors i interventors en l'aplicació de les reglamentacions específiques.

f) Gestionar els registres administratius de competència autonòmica d'acord amb la normativa vigent en matèria d'energia i mines.

33.2 L'Institut Català d'Energia, que es regula per la seva normativa específica aplicable, s'adscriu al Departament de Treball i Indústria mitjançant la Direcció General d'Energia i Mines.

33.3 Formen part de la Direcció General d'Energia i Mines els òrgans següents:

a) La Subdirecció General de Mines.

b) La Subdirecció General d'Energia.

c) El Servei de Regulació Energètica i Minera.

d) El Servei d'Anàlisi i Planificació Energètica.

e) La Secció Administrativa.

Article 34

Subdirecció General de Mines

34.1 La Subdirecció General de Mines té com a funcions les 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) Inspeccionar, informar i fer el seguiment de les qüestions relacionades amb les instal·lacions nuclears i radioactives que tingui encomanades el Departament.

34.2 Formen part de la Subdirecció General de Mines, els òrgans següents:

a) El Servei d'Investigació i Recursos Minerals.

b) El Servei de Seguretat Minera.

c) El Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives.

Article 35

Servei d'Investigació i Recursos Minerals

35.1 El Servei d'Investigació i Recursos Minerals té com a funcions les 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.

b) Conèixer, estudiar i, si s'escau, resoldre o fer la proposta de resolució dels expedients relatius a l'atorgament, caducitat i transmissió dels diferents drets miners en l'àmbit territorial de Barcelona.

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 s'escau, la resolució dels expedients relatius als drets miners dels recursos de les seccions B, C, D de la vigent Llei de mines per a tot Catalunya i dels registres miners de la secció A en l'àmbit territorial de Barcelona.

e) Coordinar, planificar i controlar la gestió de les aigües minerals i termals i demés recursos de la secció B de la vigent Llei de mines en l'àmbit de tot Catalunya, així com la tramitació i, si s'escau, la resolució o proposta de resolució dels expedients administratius d'aquesta matèria i la tramitació, en el seu cas, 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, així com establir relacions amb altres organismes o institucions per a la col·laboració en el coneixement del subsòl de Catalunya.

g) Coordinar les funcions de les seccions d'activitats radioactives i extractives dels serveis territorials del Departament de Treball i Indústria, en les matèries de la seva competència.

h) Exercir la potestat sancionadora d'acord amb la normativa sectorial.

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

35.2 Forma part del Servei d'Investigació i Recursos Minerals la Secció d'Anàlisi i Recerca.

Article 36

Secció d'Anàlisi i Recerca

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

a) Coordinar les activitats relacionades amb el coneixement del sòl i el subsòl de Catalunya.

b) Administrar i gestionar el sistema d'informació geogràfica de mines.

c) Activitats de difusió i realització d'estudis.

d) Actuacions protocol·làries i de representació amb els sectors i entitats relacionades amb la matèria.

e) Instruir els expedients de drets miners i gestió del cadastre miner i llibres de registre.

f) La resta de funcions que li pugui encomanar el seu superior jeràrquic.

Article 37

Servei de Seguretat Minera

37.1 El Servei de Seguretat Minera té les funcions següents:

a) Vigilar el compliment de la normativa de seguretat en l'explotació dels recursos miners de les seccions A, C i D de la Llei de mines.

b) Controlar i inspeccionar i, si s'escau, resoldre els expedients referents a la seguretat.

c) Estudiar i, si s'escau, aprovar els plans de labors de les explotacions de les seccions A, C i D de la demarcació de Barcelona.

d) Proposar i estudiar instruccions tècniques de seguretat en les explotacions mineres i el seguiment i control de les mesures destinades a augmentar la seguretat minera.

e) Preparar estadístiques i informes sobre seguretat minera i sinistres laborals en el sector.

f) Coordinar les funcions de les seccions d'activitats radioactives i extractives dels serveis territorials en les matèries de la seva competència.

g) Exercir la potestat sancionadora d'acord amb la normativa sectorial.

h) Altres funcions que li siguin encomanades pel seu superior jeràrquic.

37.2 Formen part del Servei de Seguretat Minera els òrgans següents:

a) La Secció de Seguretat de Concessions Mineres.

b) La Secció d'Actuacions Sectorials.

Article 38

Secció de Seguretat de Concessions Mineres

La Secció de Seguretat de Concessions Mineres té com a funcions:

a) Resoldre els expedients sobre plans de labors d'explotacions de recursos de les seccions C i D.

b) Resoldre els expedients d'utilització d'explosius i de legislació de seguretat corresponents a les explotacions de recursos de les seccions C i D.

c) Informar i aprovar els projectes sobre l'ús d'explosius.

d) Dur a terme les inspeccions necessàries per determinar si les explotacions compleixen la normativa de seguretat aplicable.

e) Exercir les facultats sancionadores que atribueix la normativa sectorial.

f) La resta d'actuacions que li encomani el seu superior jeràrquic.

Article 39

Secció d'Actuacions Sectorials

La Secció d'Actuacions Sectorials té les funcions següents:

a) Representar els àmbits de participació sectorial.

b) 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.

d) Analitzar i aprovar mètodes d'explotació racional de recursos miners.

e) Coordinar les seccions d'activitats radioactives i extractives dels serveis territorials en aquest àmbit.

f) La resta de funcions que li siguin encomanades pel seu superior jeràrquic.

Article 40

Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives

40.1 El Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives té com a funcions les següents:

a) Informar, inspeccionar i fer el seguiment d'aquelles qüestions que tinguin relació amb instal·lacions nuclears i radioactives i que tingui encomanades el Departament de Treball i Indústria, en la demarcació de Barcelona.

b) Coordinar les funcions de les seccions d'activitats radioactives i extractives dels serveis territorials, en les matèries de la seva competència.

c) La resta de funcions que li siguin encomanades pel seu superior jeràrquic.

40.2 Formen part del Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives les seccions següents:

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 41

Secció d'Estudis i Informes Tècnics

La Secció d'Estudis i Informes Tècnics té com a funcions les 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 a trametre al Consell de Seguretat Nuclear.

c) Dur a terme l'avaluació tècnica del funcionament de les instal·lacions radioactives.

d) Coordinar les actuacions necessàries que instin al titular a corregir problemes, preparar propostes d'expedients sancionadors i coordinar els temes relacionats amb la vigilància radiològica ambiental.

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

Article 42

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

La Secció d'Inspecció d'Instal·lacions Radioactives, Transports i Llicències té com a funcions les 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) Altres funcions de naturalesa anàloga que li siguin encomanades pels seus superiors jeràrquics.

Article 43

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 d'aquestes instal·lacions des del punt de vista de la seva seguretat i de la protecció radiològica.

c) Coordinar les actuacions necessàries per al correcte compliment de les mesures correctores en aquest tipus d'instal·lacions.

d) Proposar mesures sancionadores.

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

Article 44

Seccions d'Activitats Radioactives i Extractives

44.1 Es creen en l'àmbit territorial dels serveis territorials de Treball i Indústria, que depenen orgànicament i funcionalment del/de la director/a dels serveis territorials, els òrgans següents:

a) Secció d'Activitats Radioactives i Extractives de Girona.

b) Secció d'Activitats Radioactives i Extractives de Lleida.

c) Secció d'Activitats Radioactives i Extractives de Tarragona.

d) Secció d'Energia, Activitats Radioactives i Extractives de les Terres de l'Ebre.

44.2 A les seccions d'activitats radioactives i extractives de Girona, Lleida i Tarragona, els corresponen les funcions següents:

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

b) Coordinar els temes relacionats amb la vigilància radiològica ambiental.

c) Controlar i coordinar el procés de llicenciament del personal professional supervisor i operador de les instal·lacions radioactives.

d) Coordinar activitats inspectores i instruir expedients relatius a activitats extractives.

e) La resta de funcions que li siguin encomanades pel seu superior jeràrquic.

44.3 A la Secció d'Energia, d'Activitats Radioactives i Extractives de les Terres de l'Ebre li corresponen les funcions següents:

a) El coneixement, 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 frauds.

b) 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.

c) El control i l'administració de 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 els temes relacionats amb la vigilància radiològica ambiental.

f) Controlar i coordinar el procés de llicenciament del personal professional supervisor i operador de les instal·lacions radioactives.

g) Coordinar activitats inspectores i instruir expedients relatius a activitats extractives.

h) La resta de funcions que li siguin encomanades pel seu superior jeràrquic.

Article 45

Subdirecció General d'Energia

Les funcions i l'estructura de la Subdirecció General d'Energia són les que preveuen els articles 5, 6, 7, 8, 9 del Decret 207/2002, d'1 d'agost, de reestructuració de la Direcció General d'Energia i Mines.

Article 46

Servei de Regulació Energètica i Minera, Servei d'Anàlisi i Planificació Energètica i Secció Administrativa

Les funcions del Servei de Regulació Energètica i Minera, del Servei d'Anàlisi i Planificació Energètica i Secció Administrativa són les que preveuen els articles 10, 11 i 12 del Decret 207/2002, d'1 d'agost, de reestructuració de la Direcció General d'Energia i Mines.

CAPÍTOL 6

Direcció General d'Economia Cooperativa, Social i d'Autoocupació

Article 47

Funcions i estructura de la Direcció General d'Economia Cooperativa, Social i d'Autoocupació

47.1 La Direcció General d'Economia Cooperativa, Social i d'Autoocupació té al seu càrrec l'ordenació i la gestió de les funcions en matèria de cooperatives i societats laborals, així com l'impuls, la promoció i el foment de les iniciatives empresarials i d'autoocupació, i l'execució de les accions que es desenvolupin per a la inserció de les persones acollides a la renda mínima d'inserció.

47.2 L'Institut per a la Promoció i la Formació Cooperatives s'adscriu al Departament de Treball i Indústria mitjançant la Direcció General d'Economia Cooperativa, Social i d'Autoocupació, i es regeix per la seva normativa específica aplicable.

47.3 La Direcció General d'Economia Cooperativa, Social i d'Autoocupació s'estructura en els següents òrgans:

a) La Subdirecció General de Programes d'Autoempresa.

b) La Subdirecció General d'Economia Cooperativa i Programes d'Economia Social.

Article 48

Subdirecció General de Programes d'Autoempresa

Les funcions que corresponen a la Subdirecció General de Programes d'Autoempresa són les següents:

a) Efectuar la proposta de regulació, la coordinació i el control i la supervisió de totes les activitats del Departament de Treball i Indústria orientades a promoure i facilitar la creació d'empreses en règim d'autoocupació individual o col·lectiva.

b) Formular les propostes de resolució relatives a l'aprovació, denegació o revocació de subvencions dirigides a les activitats que li són pròpies.

c) Impulsar acords de cooperació en les matèries de la seva competència.

d) Proposar la resolució d'aprovació, denegació o revocació de les propostes d'actuacions en l'àmbit de les seves competències tramitades i informades pels serveis territorials del Departament de Treball i Indústria.

e) Elaborar la proposta de pressupost dels diversos programes de la seva competència.

f) Coordinar i assessorar els serveis territorials del Departament de Treball i Indústria en les matèries de la seva competència.

g) Proposar la regulació, controlar i coordinar i supervisar les accions dirigides a la promoció de l'ocupació autònoma.

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

Article 49

Subdirecció General d'Economia Cooperativa i Programes d'Economia Social

49.1 Les funcions que corresponen a la Subdirecció General d'Economia Cooperativa i Programes d'Economia Social són les següents:

a) Coordinar l'assessorament jurídic en matèria de cooperatives i societats laborals, la qualificació i la inscripció dels actes que tenen accés al Registre General de Cooperatives de Catalunya i al Registre de Societats Laborals.

b) Supervisar els expedients sancionadors en l'àmbit de l'economia cooperativa.

c) Coordinar i supervisar els plans i programes relatius al foment de l'economia cooperativa, les cooperatives i les societats laborals.

d) Organitzar l'execució de les accions per a la inserció laboral de les persones acollides a la renda mínima d'inserció.

e) Desenvolupar els plans de control i seguiment dels expedients relatius a la viabilitat per obtenir l'abonament de les prestacions de l'atur en la modalitat de pagament únic.

f) Coordinar amb l'Institut per a la Promoció i la Formació Cooperatives la gestió i les activitats en matèria de l'economia cooperativa i social.

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

49.2 Per al compliment de les seves funcions, la Subdirecció General d'Economia Cooperativa i Programes d'Economia Social s'estructura en els òrgans següents:

a) El Servei d'Ordenació Jurídica i Registre.

b) El Servei de Foment.

c) El Servei de Programes d'Inserció.

Article 50

Servei d'Ordenació Jurídica i Registre

50.1 Al Servei d'Ordenació Jurídica i Registre li corresponen les funcions següents:

a) Realitzar l'assessorament jurídic a la Direcció General en matèria d'economia cooperativa, social i autoempresa.

b) Coordinar l'assessorament en matèria de cooperatives dels registres territorials.

c) Conèixer, coordinar i tramitar els expedients sancionadors en matèria de cooperatives.

d) Realitzar les actuacions jurídicoadministratives que es derivin de la qualificació, la inscripció i la certificació dels actes que han de tenir accés al Registre General de Cooperatives de Catalunya a nivell central i la coordinació d'aquestes activitats en allò que afecti els registres territorials.

e) Qualificar, inscriure i certificar els actes que han de tenir accés al Registre de Societats Laborals.

f) Realitzar l'elaboració de l'estadística del Registre General de Cooperatives de Catalunya i del Registre Administratiu de Societats Laborals de Catalunya, en coordinació amb la Secretaria General, així com la materialització de la publicitat registral.

g) Planificar l'actualització de la normativa legal referent a cooperatives així com el desplegament normatiu en aquesta matèria.

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

50.2 Del Servei d'Ordenació Jurídica i Registre depèn:

La Secció Jurídica.

Article 51

Secció Jurídica

A la Secció Jurídica li corresponen les funcions següents:

a) Gestionar els assumptes i expedients administratius i realitzar la qualificació dels documents que han de tenir accés al Registre General de Cooperatives de Catalunya a nivell central i al Registre Administratiu de Societats Laborals de Catalunya.

b) Coordinar i elaborar els informes i els estudis de tipus jurídic relatius a les matèries de cooperatives i societats laborals.

c) Instruir els expedients sancionadors pel que fa al compliment de la legislació vigent en matèria de cooperatives.

d) Gestionar la inscripció dels actes que han de tenir accés al Registre General de Cooperatives de Catalunya a nivell central i al Registre Administratiu de Societats Laborals de Catalunya.

e) Donar suport a la coordinació de les activitats que afectin als registres territorials de cooperatives.

f) Fer l'assessorament jurídic al Servei en les matèries que li són pròpies.

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

Article 52

Servei de Foment

Al Servei de Foment li corresponen les funcions següents:

a) Promoure i gestionar els plans i els programes relatius al foment i la difusió de l'economia cooperativa.

b) Estudiar i fer propostes per tal de donar suport a les empreses d'economia cooperativa.

c) Realitzar estudis sobre variables relatives a empreses d'economia cooperativa: segmentació territorial, aspectes socials, economicofinancers, sectorials en coordinació amb el Gabinet Tècnic.

d) Coordinar i assessorar els serveis territorials per a la implantació dels criteris dissenyats per la Direcció General.

e) Coordinar les actuacions sectorials pel que fa a empreses d'economia cooperativa.

f) Dissenyar i coordinar l'execució de les iniciatives comunitàries en matèria de les competències de la Direcció General.

g) Elaborar els plans de control i de seguiment per als programes de la seva competència.

h) Relacionar-se amb altres organismes amb competències específiques en aquestes matèries i dels programes que li siguin adscrits.

i) Elaborar els plans de control i fer el seguiment dels expedients relatius a l'informe de viabilitat per obtenir l'abonament de les prestacions de l'atur en la modalitat de pagament únic a socis de cooperatives, societats laborals i autònoms.

j) Coordinar la gestió dels expedients de subvenció de quotes tramitats pels serveis territorials del Departament de Treball i Indústria.

k) Elaborar el desenvolupament estadístic de dades relatives a empreses d'economia social en coordinació amb el Gabinet Tècnic.

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

Article 53

Servei de Programes d'Inserció

53.1 Al Servei de Programes d'Inserció li corresponen les funcions següents:

a) Controlar i coordinar el pagament de la prestació de les persones acollides a la renda mínima d'inserció (RMI) al Departament de Treball i Indústria.

b) Controlar i planificar les accions per a la inserció laboral de les persones acollides a l'RMI: accions d'orientació professional, motivació laboral, formació ocupacional, inserció laboral i suport a l'autoocupació.

c) Supervisar i coordinar el Programa d'inserció laboral de persones amb disminució i persones amb dificultats d'inserció laboral.

d) Controlar i coordinar els programes d'ajuts per a la inserció laboral de les persones acollides a l'RMI mitjançant empreses i entitats col·laboradores.

e) Supervisar l'elaboració de la normativa anual de cada un dels programes esmentats.

f) Controlar i coordinar la qualificació i la inscripció registral de les empreses d'inserció en el Registre Administratiu d'Empreses d'Inserció de Catalunya.

g) Elaborar les propostes de pagament i controlar la justificació econòmica i la gestió dels programes esmentats.

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

53.2 Del Servei de Programes d'Inserció depenen els òrgans següents:

a) La Secció de Polítiques Passives de la Renda Mínima d'Inserció.

b) La Secció de Polítiques Actives de la Renda Mínima d'Inserció.

Article 54

Secció de Polítiques Passives de la Renda Mínima d'Inserció

Les funcions de la Secció de Polítiques Passives de la Renda Mínima d'Inserció són les següents:

a) Tramitar i gestionar l'abonament de la prestació econòmica de l'RMI.

b) Tramitar els recursos administratius i contenciosos relatius a l'RMI i reclamació dels cobraments indeguts.

c) Gestionar el pagament de les subvencions a les empreses col·laboradores d'inserció (ECI), reclamació dels cobraments indeguts i tramitació dels recursos administratius i contenciosos.

d) Tramitar i proposar l'actualització de la normativa relativa a la prestació econòmica de l'RMI i de les ECI.

e) Confeccionar les dades estadístiques resultants de la prestació econòmica de l'RMI i de les subvencions a les empreses col·laboradores d'inserció, en coordinació amb el Gabinet Tècnic.

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

Article 55

Secció de Polítiques Actives de la Renda Mínima d'Inserció

A la Secció de Polítiques Actives de la Renda Mínima d'Inserció li corresponen les funcions següents:

a) Coordinar les accions per a la inserció laboral de les persones acollides a l'RMI.

b) Gestionar els programes experimentals d'inserció laboral per a col·lectius amb especials dificultats d'inserció.

c) Gestionar la qualificació i la inscripció registral de les empreses d'inserció en el Registre Administratiu d'Empreses d'Inserció de Catalunya.

d) Elaborar les convocatòries i les ordres de bases dels programes d'inserció que siguin competència del Servei.

e) Fer el seguiment dels programes d'ajuts per a la inserció laboral de les persones acollides a l'RMI.

f) Avaluar i controlar la qualitat de les accions realitzades i derivar-ne el seguiment de la justificació econòmica.

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

CAPÍTOL 7

Direcció General de Relacions Laborals

Article 56

Estructura i funcions de la Direcció General de Relacions Laborals

Les funcions i l'estructura de la Direcció General de Relacions Laborals són les que preveu el Decret 127/1999 de 4 de maig, modificat parcialment pel Decret 106/2000, de 6 de març. La Subdirecció General de Seguretat i Condicions de Salut en el Treball passa a denominar-se Subdirecció General de Seguretat i Salut Laboral.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Mitjançant aquest Decret se suprimeixen:

—1 De la Secretaria General:

1.1 Del Gabinet Tècnic:

La Secció de Documentació i Publicacions.

1.2 De la Direcció de Serveis:

El Servei de Sistemes d'Informació.

La Secció de Gestió de Sistemes.

La Secció d'Organització i Informació.

La Secció de Simplificació i Racionalització de Procediments.

El Servei de Qualitat i Organització.

La Secció de Documentació i Registre.

—2 De la Direcció General d'Energia, Mines i Seguretat Industrial:

La Secció d'Ordenació Minera.

La Secció de Seguretat d'Autoritzacions Mineres.

—3 Dels serveis territorials de Treball i Indústria:

La Secció de Mines dels Serveis Territorials de Treball i Indústria a Girona.

La Secció de Mines dels Serveis Territorials de Treball i Indústria a Lleida.

La Secció de Mines dels Serveis Territorials de Treball i Indústria a Tarragona.

La Secció d'Energia i Mines dels Serveis Territorials de Treball i Indústria a les Terres de l'Ebre.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

—1 Les funcions que en matèria d'activitats radioactives s'atribueixen en aquest Decret als serveis territorials de Treball i Indústria i a les seccions d'activitats radioactives i extractives, seran exercides pel Servei de Coordinació d'Ac-

tivitats Radioactives, mentre no es modifiqui l'actual encomanada de gestió del Consell de Seguretat Nuclear.

—2 Els òrgans dependents de les unitats afectades per aquest Decret es mantindran mentre no es modifiquin les disposicions que els regulen.

—3 El personal que resulti afectat per les modificacions orgàniques d'aquest Decret continuarà percebent la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits als quals s'estaven imputant fins que s'adoptin les disposicions pressupostàries i de desplegament corresponents.

—4 Les persones que ocupen els llocs de treball o de comandament dels òrgans i àrees funcionals afectades per aquest Decret seguiran exercint les seves funcions respectives mentre no s'adaptin els nomenaments o es proveeixin, si s'escau, els llocs de treball corresponents d'acord amb la nova estructura.

—5 Fins a l'entrada en vigor del Decret a què fa referència la disposició addicional segona d'aquest Decret és d'aplicació l'estructura, amb les adaptacions que corresponguin, a què fa referència la disposició final quarta d'aquest Decret.

—6 Mentre no s'estructurin els serveis territorials a la Catalunya Central i a l'Alt Pirineu i Aran, els Serveis Territorials a Lleida exerciran les funcions dels Serveis Territorials de l'Alt Pirineu i Aran i els Serveis Territorials a Barcelona, les funcions dels Serveis Territorials a la Catalunya Central.

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

—1 Es deroga el títol 5, llevat de l'article 41.2 del Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat.

—2 Es deroguen els articles 58, 59, 60, 61, 62, 63 del Decret 127/1999, de 4 de maig, de reestructuració del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball.

—3 Es deroguen els articles 2, 3 i 4 del Decret 207/2002, d'1 d'agost, de reestructuració de la Direcció General d'Energia i Mines, modificats pel Decret 329/2002, de 9 de novembre, relatius a la Subdirecció de Mines, i l'article 48 del Decret 327/1997, de 9 de desembre, de desplegament de l'estructura del Departament d'Indústria, Comerç i Turisme, relatiu al Servei de Coordinació d'Activitats Radioactives.

—4 Es deroguen els articles 47, 48, 52, 53, 54, 69, 70 i la disposició addicional vuitena del Decret 284/2002, de 19 de novembre, d'estructuració i de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat.

DISPOSICIONS FINALS

—1 Es faculta la persona titular del Departament de Treball i Indústria per dictar les disposicions necessàries per al desplegament d'aquest Decret, i la persona titular del Departament d'Economia i Finances, per fer les modificaci-

ons pressupostàries necessàries per donar compliment a aquest Decret.

—2 S'afegeix un paràgraf a l'article 78.3 del Decret 68/2004, de 20 de gener, de reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, modificat pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat, amb la redacció següent:

“Correspon als/a les directors/es dels serveis territorials de Girona, Lleida, Tarragona i les Terres de l'Ebre resoldre els expedients sancionadors per les infraccions comeses en matèries objecte de la legislació de mines, quan els correspongui d'acord amb el Decret 121/2000, de 20 de març, pel qual es regula la capacitat sancionadora en matèria d'indústria, energia i mines, la resolució dels expedients relatius a la seguretat minera de tot tipus de recursos miners i la resolució dels expedients administratius relatius a l'ordenació minera de recursos de la secció A de la Llei de mines, corresponent al respectiu àmbit territorial. L'àmbit competencial atribuït als/a les directors/es dels serveis territorials, comprèn l'exercici de la potestat sancionadora, així com l'adopció del conjunt de mesures cautelars que siguin necessàries, en relació amb les activitats mineres que es desenvolupin al respectiu àmbit territorial”.

—3 L'article 3 del Decret 274/2000, de 31 de juliol, de reestructuració de la Secretaria General del Departament d'Indústria, Comerç i Turisme, i l'article 4 del Decret 184/2001, de 26 de juny, pel qual es crea la Delegació Territorial del Departament d'Indústria, Comerç i Turisme de les Terres de l'Ebre, s'entenen adaptats al que disposa l'article 26.3 d'aquest Decret relatiu a les oficines de gestió empresarial dels serveis territorials a Girona, Tarragona, Lleida i les Terres de l'Ebre.

—4 Els serveis territorials del Departament de Treball i Indústria a Barcelona, Girona, Lleida, Tarragona i les Terres de l'Ebre, que depenen de la Secretaria General del Departament de Treball i Indústria, regulats al Decret 326/1998, de 24 de desembre, de reestructuració de les delegacions territorials del Departament de Treball, modificat pel Decret 127/1999, de 4 de maig, de reestructuració del Departament de Treball, modificat pel Decret 106/2000, de 6 de març, de reestructuració parcial del Departament de Treball i Indústria, pel Decret 69/2004, de 20 de gener, de reestructuració del Servei d'Ocupació de Catalunya del Departament de Treball i Indústria, pel Decret 68/2004, de 20 de gener, d'estructuració i reestructuració de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, el Decret 274/2000, de 31 de juliol, de reestructuració de la Secretaria General del Departament d'Indústria, Comerç i Turisme, modificat pels decrets 184/2001, de 26 de juny, pel qual es crea la Delegació Territorial del Departament d'Indústria, Comerç i Turisme de les Terres de l'Ebre, pel Decret 284/2002, de 12 de novembre, d'estructuració i de reestructuració parcial de diversos departaments de l'Administració de la Generalitat, i pel Decret 223/2004, de 9 de març, de reestructuració d'òrgans territorials de l'Administració de la Generalitat, mantenen l'estructura següent:

4.1 Serveis Territorials de Treball i Indústria a Barcelona: al capdavant dels quals hi ha

un/a director/a dels Serveis Territorials, amb rang de subdirecció general. D'acord amb l'article 6.2 del Decret 326/1998, depenen orgànicament i funcionalment del/de la directora/a dels Serveis Territorials a Barcelona, amb excepció del Centre de Seguretat i Condicions de Salut en el Treball, que depèn funcionalment de la Subdirecció General de Seguretat i Salut Laboral, els òrgans següents:

Secretaria Tècnica, amb rang de servei, de la qual depenen la Secció d'Administració i Presupostos, la Secció de Recursos Humans, la Secció de Conciliacions i la Secció d'Informació i Documentació.

Servei de Relacions Laborals, amb rang de servei, del qual depenen la Secció de Sancions, la Secció de Seguretat i Salut en el Treball, la Secció de Relacions Col·lectives, la Secció de Regulació d'Ocupació, la Secció d'Eleccions i Estatuts i la Secció de Normes Laborals.

Servei d'Entitats d'Economia Social i Autoempresa, amb rang de servei, del qual depenen la Secció d'Iniciatives per a l'Ocupació i la Secció de Cooperatives.

Centre de Seguretat i Condicions de Salut en el Treball, amb rang de servei, del qual depenen la Secció d'Administració, la Secció de Seguretat, la Secció d'Higiene, la Secció d'Estudis i Formació, la Secció del Laboratori i d'Anàlisi i la Secció Mèdica.

4.2 Serveis territorials de Treball i Indústria a Girona, Lleida i Tarragona, al capdavant dels quals hi ha un/a director/a dels serveis territorials, amb rang de subdirecció general. D'acord amb l'article 40.2 del Decret 326/1998, depenen orgànicament i funcionalment del/de la directora/a dels serveis territorials a Girona, Lleida i Tarragona, amb excepció dels centres de seguretat i condicions de salut en el treball, que depenen funcionalment de la Subdirecció General de Seguretat i Salut Laboral, i les oficines de gestió empresarial, que depenen funcionalment de l'Oficina de Gestió Empresarial, els òrgans següents:

Secretaria de la delegació territorial, amb rang de servei, de la qual depèn la Secció d'Administració i Recursos Humans.

Servei de Relacions Laborals, amb rang de servei, del qual depèn la Secció de Relacions Col·lectives i Sancions i la Secció de Relacions Individuals.

Centre de Seguretat i Condicions de Salut en el Treball, amb rang de servei, del qual depèn la Secció d'Administració, la Secció d'Estudis i Formació, la Secció Tècnica i la Secció Mèdica, pel que fa als serveis territorials a Girona i Lleida, i la Secció d'Administració, la Secció de Seguretat, la Secció d'Higiene, la Secció d'Estudis i Formació, i la Secció Mèdica pel que fa als Serveis Territorials a Tarragona.

Secció d'Establiments Industrials.

Secció de Seguretat.

Secció d'Automòbils i Metrologia.

Secció d'Energia.

Secció d'Activitats Radioactives i Extractives.

Oficina de Gestió Empresarial, amb rang de secció.

4.3 Serveis Territorials de Treball i Indústria a les Terres de l'Ebre, regulats al Decret 212/2001, de 24 de juliol, pel qual es crea la Delegació Territorial del Departament de Treball de les Terres de l'Ebre al capdavant de la qual hi ha un/a director/a dels Serveis Territorials, amb rang de subdirecció general. D'acord amb l'article 3

DEPARTAMENT D'UNIVERSITATS, RECERCA I SOCIETAT DE LA INFORMACIÓ

de l'esmentat Decret, els Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre s'estructuren en Servei d'Administració i Programes i la Secció de Seguretat Industrial, i Secció d'Energia, Activitats Radioactives i Extractives.

4.4 Durant l'any 2006 s'ha d'aprovar el decret que adapti l'estructuració i funcionament dels serveis territorials de la Catalunya Central i l'Alt Pirineu i Aran i, si s'escau, adaptar l'estructura dels diferents serveis territorials.

—5 Aquest Decret entra en vigor el mateix dia de la seva publicació al DOGC.

Barcelona, 13 de setembre de 2005

PASQUAL MARAGALL I MIRA
President de la Generalitat de Catalunya

JOSEP MARIA RAÑÉ I BLASCO
Conseller de Treball i Indústria
(05.250.101)



ORDRE

UNI/377/2005, de 24 d'agost, per la qual s'implanten els estudis d'enginyer aeronàutic o enginyera aeronàutica a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Terrassa de la Universitat Politècnica de Catalunya, la qual passa a denominar-se Escola Tècnica Superior d'Enginyeries Industrial i Aeronàutica de Terrassa.

La Universitat Politècnica de Catalunya, per tal d'augmentar la seva oferta educativa, ha sol·licitat al Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació la implantació dels estudis d'enginyer aeronàutic o enginyera aeronàutica en aquesta Universitat.

Així mateix, atesa la implantació dels nous estudis d'enginyeria aeronàutica, la Universitat Politècnica de Catalunya ha aprovat que, per tal de fer més integrador el nom d'aquesta Escola, passi a denominar-se Escola Tècnica Superior d'Enginyeries Industrial i Aeronàutica de Terrassa de la Universitat Politècnica de Catalunya.

En conseqüència, de conformitat amb la petició de la Universitat Politècnica de Catalunya sobre la implantació dels nous estudis i sobre el canvi de nom, d'acord amb el que estableixen la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya, el Reial decret 557/1991, de 12 d'abril, sobre creació i reconeixement d'universitats i centres universitaris, i el Decret 258/1997, de 30 de setembre, pel qual es regula la programació universitària de Catalunya i els procediments de creació o reconeixement i de reordenació de centres docents universitaris i d'implantació d'ensenyaments, amb l'acord del Consell Social, i amb l'informe previ favorable del Consell de Govern de la Universitat Politècnica de Catalunya, i a proposta del director general d'Universitats,

ORDENO:

Article 1

Implantar els estudis d'enginyer aeronàutic o enginyera aeronàutica a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Terrassa de la Universitat Politècnica de Catalunya.

Article 2

Autoritzar el canvi de nom de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Terrassa de la Universitat Politècnica de Catalunya, la qual passa a denominar-se Escola Tècnica Superior d'Enginyeries Industrial i Aeronàutica de Terrassa.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Un cop homologat el títol, el rector o rectora d'aquesta Universitat sol·licitarà a la persona titular del departament competent en matèria d'universitats l'autorització per a l'inici d'activitats d'aquests estudis, d'acord amb l'article 108 de la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya.

DISPOSICIÓ FINAL

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

Barcelona, 24 d'agost de 2005

CARLES SOLÀ I FERRANDO
Conseller d'Universitats, Recerca
i Societat de la Informació

(05.210.117)

AGÈNCIA DE GESTIÓ D'AJUTS UNIVERSITARIS I DE RECERCA

RESOLUCIÓ

UNI/2592/2005, de 30 d'agost, per la qual s'aproven les bases i s'obre la convocatòria per a la renovació de beques de formació d'investigadors predoctorals per a estudiants internacionals, associades a programes de doctorat consolidats i a programes de doctorat de qualitat internacional reconeguts per la Generalitat de Catalunya, i atorgades en el marc de la Resolució UNI/2614/2004, de 21 de setembre.

De conformitat amb el que disposa el capítol IX del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, en relació amb el règim jurídic de les subvencions i les transferències de la Generalitat de Catalunya;

Atesa la Resolució UNI/962/2005, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les bases generals que han de regir la concessió de beques i ajuts convocades per l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca;

Atès l'article 11 dels Estatuts de l'Agència, aprovats pel Decret del Govern de la Generalitat d'11 de juny de 2002, que disposa que correspon al Consell de Direcció aprovar les convocatòries de beques i subvencions, com també la seva resolució, i que aquestes facultats han estat delegades al president de la Comissió Executiva d'Ajuts Universitaris, amb data 5 de desembre de 2002,

RESOLC:

Article 1

Aprovar les bases i obrir la convocatòria per a la renovació de beques de formació d'investigadors predoctorals per a estudiants internacionals, associades a programes de doctorat consolidats i a programes de doctorat de qualitat internacional reconeguts per la Generalitat de Catalunya, i atorgades en el marc de la Resolució UNI/2614/2004, de 21 de setembre, les condicions dels quals figuren a l'annex d'aquesta Resolució.

Article 2

Fixar l'import global màxim d'aquesta convocatòria en 1.800.000,00 euros, que són a càrrec de la partida 440.0001 del pressupost de l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca per a l'any 2005.