

**MODIFICACIONS DE CRÈDIT DINS EL PRESSUPOST GENERAL DE 2009
(Transferències)
(Aprovades per decret d'Alcaldia de data 17 de febrer de febrer de 2009)**

Expedient núm. 3-15/2009

| | | | | | |
|------------------|-----|--------------------------------|--|-------------------|-------------------|
| 65102 9901 43230 | MC7 | Inversions urbanització | | 612.963,64 | 612.963,64 |
| 76909 0101 43230 | MC8 | Transferència capital a Regesa | | <u>612.963,64</u> | <u>612.963,64</u> |
| | | | | 612.963,64 | 612.963,64 |

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 21 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 13 de la Carta Municipal, dispo

Primer. *Formalitzar* l'estructura i dimensionament dels llocs de treball jurídics de la **Direcció de Serveis Jurídics**, adscrita a la Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial, amb un total de 15 posicions de Lletrat Consistorial Especialista (amb un nivell equivalent 2699X de l'actual Catàleg de Llocs de Treball), 6 posicions de Lletrat Consistorial (amb un nivell equivalent 2427X de l'actual Catàleg de Llocs de Treball) i 2 Coordinadors de Serveis Jurídics (amb un nivell equivalent 2699X de l'actual Catàleg de Llocs de Treball), amb la distribució que s'annexa.

Segon. *Modificar* les funcions dels llocs de treball de Lletrat Consistorial Especialista, Lletrat Consistorial i Coordinador de Serveis Jurídics, tal com es detalla als annexos.

Tercer. *Desenvolupar* progressivament aquesta estructura de llocs de treball, fins ajustar-se a l'organització formalitzada en aquest decret.

Barcelona, 28 de gener de 2009. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.

(Ref. 381)

Annex 1. Descripció de funcions dels llocs de treball tècnics de la Direcció de Serveis Jurídics

Lletrat Consistorial Especialista

Nivell associat: 2699X.

Finalitat:

Exercici de les funcions d'assessorament jurídic i de les de representació i defensa de la Corporació, coordinant, en una matèria jurídica o àmbit específic, els criteris i orientacions d'actuació jurídica.

Funcions principals:

- Presten les funcions contencioses i assessores assignades als lletrats en el marc preferent d'una especialització concreta, en la que proposen els criteris i directrius jurídics d'actuació i presten

suport i consulta qualificada als altres lletrats i assessors jurídics; informes previs a l'exercici d'accions dels assumptes que se'ls encomanin, elaboració de normativa municipal.

- Generen informes a partir de la selecció, recopiació, actualització i tractament de legislació, jurisprudència i doctrina científica respecte de la matèria o àrea de coneixement jurídic de la que són especialistes (gestió del coneixement jurídic).
- Els respectius àmbits funcionals són, entre d'altres, els següents:
 - Organització territorial i de l'àmbit metropolità. Planejament urbanístic.
 - Sostenibilitat. Protecció i control del medi ambient.
 - Protecció legalitat urbanística.
 - Gestió del sòl. Habitatge.
 - Expropiacions i valoracions.
 - Dret tributari,
 - Contractació.
 - Dret pressupostari, comptable i financer.
 - Disposicions generals i ordenances.
 - Funcionament òrgans de govern.
 - Dret civil, mercantil.
 - Gestió de serveis públics. Règim especial de Barcelona.
 - Dret penal i menors.
 - Organització i Funció Pública (recursos humans).
 - Protecció de dades. Administració electrònica. Internet.
 - Cultura. Mesures de Foment. Subvencions. Patrocini.
 - Patrimoni. Marques i propietat intel·lectual.

Lletrat Consistorial

Nivell associat: 2427X.

Finalitat:

Exercici de les funcions d'assessorament jurídic i de les de representació i defensa de la Corporació.

Funcions principals:

- Assessorament i emissió d'informes i dictàmens de caràcter jurídic; informes i propostes de resolució de recursos i reclamacions, sense perjudici de les facultats atribuïdes als assessors i col·laboradors jurídics dels sectors i districtes; informes previs a l'exercici d'accions dels assumptes que se'ls encomanin; preparació de normativa municipal; estudi de disposicions; preparació i seguiment dels programes municipals en matèria normativa i els de revisió o desenvolupament de l'ordenament intern municipal.
- Representació i defensa de la Corporació en assumptes de tipus contenciosos, qualsevol que sigui la jurisdicció competent, i en els recursos administratius de tota mena en els quals l'Ajuntament en sigui part o estigui interessat.

Lletrat Coordinador de Serveis Jurídics

Nivell associat: 2699X.

Finalitat:

Coordinació i seguiment dels diferents assumptes de caràcter jurídic que es duguin a terme en l'àmbit dels diferents òrgans gestors municipals amb responsabilitats jurídiques (Serveis centrals, sectors, districtes, organismes autònoms, EPES, i d'altres ens municipals...), fins la seva resolució.

Funcions principals:

- Servir de canal de cooperació i comunicació entre els Serveis Jurídics Centrals i els diferents Sectors, Districtes, Organismes Autònoms, EPES,

Societats municipals i d'altres ens municipals, sense perjudici de les competències de la Direcció de l'Àrea del Contenciosos en assumptes litigiosos.

- Transmissió dels criteris, directrius, principis i protocols d'actuació en les competències pròpies dels Serveis Jurídics Centrals als diferents serveis jurídics descentralitzats, sense perjudici de les competències de la Direcció de l'Àrea del Contenciosos en assumptes litigiosos, i de les competències de l'Àrea de Règim Jurídic.
- Detecció de les principals problemàtiques que afecten als diferents Serveis Jurídics municipals i elaboració de propostes d'actuació, en coordinació amb la Direcció i Sotsdirecció dels Serveis Jurídics.
- Seguiment a nivell de coordinació dels assumptes jurídics en els diferents ens públics fins a la resolució, a excepció dels expressament encomanats per la Direcció de Serveis Jurídics a d'altres lletrats o lletrades.
- Elaboració d'informes sobre els afers jurídics que coordina.
- Coordinació en matèria d'elaboració d'informes relatius a la coordinació directament amb la Sotsdirecció, d'acord amb els criteris fixats per la Direcció dels Serveis Jurídics.
- Assessorament als lletrats dels diferents ens jurídics objecte de la coordinació, mitjançant l'interlocutor o referent i en l'àmbit atribuït als lletrats coordinadors.
- Altres funcions anàlogues encarregades per la Sotsdirecció.

Annex 2. Organigrama

