

- Gestió administrativa dels crèdits, emprèstits i emissions de deute públic. Preparació de la documentació per a la seva formalització.
- Preparació de la informació financera per als mercats financers, pel Ministeri d'Economia i Hisenda, o l'autoritat que autoritzi les emissions públiques de deute o l'endeutament en els mercats internacionals, i per les autoritats que tutel·len l'endeutament municipal i el compliment de la llei d'estabilitat pressupostària.
- Preparació de la informació dels moviments de fons bancaris i la seva formalització.
- Conciliació dels comptes centralitzats de l'Ajuntament amb els comptes bancaris.
- Comptabilitat del llibre de caixa.
- Coordinació de les tresoreries de l'Ajuntament de Barcelona, dels organismes públics i les societats municipals, amb la finalitat de reduir els saldos ociosos de caixa.
- Coordinar les revisions de la qualificació creditícia del deute municipal.
- Coordinació del lliurament i traspàs d'actius municipals gestionats pels OOPP i Empreses.

\* \* \*

**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, disposo:

Primer. *Modificar* la valoració de la Direcció de Programa de Participació i Associacionisme adscrita a la Direcció de Serveis de Participació, Dones, Joventut i Nous Usos del Temps de la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar, que passarà a tenir un complement de destinació 26 i un específic de responsabilitat 2619X del vigent Catàleg de Llocs de Treball.

Barcelona, 17 de desembre de 2009. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.  
(Ref. 6179)

#### ANNEX 1: FUNCIONS DE LA DIRECCIÓ DE PROGRAMA DE PARTICIPACIÓ I ASSOCIACIONISME

##### Direcció de Programa de Participació i Associacionisme

*Òrgan superior immediat:* Direcció de Serveis de Participació, Dones, Joventut i Nous Usos del Temps.

*Nivell associat:* 2619X.

##### Missió:

Fomentar i impulsar la participació ciutadana, l'associacionisme i el voluntariat.

##### Funcions principals:

- Direcció de l'Agència Municipal de Serveis Associatius.
- Execució i foment de les iniciatives municipals pel que fa a la participació ciutadana i la solidaritat.
- Relacions amb entitats i associacions ciutadanes.
- Elaboració i implementació dels reglaments i òrgans de participació previstos en la Carta Municipal.
- Foment, impuls i seguiment dels processos de participació territorials. Coordinació de les activitats dels Tècnics de Comunicació i Qualitat del Districte orientades a aquestes finalitats.
- Foment, impuls i seguiment dels processos de participació sectorials.
- Foment, impuls i seguiment dels programes d'associacionisme i voluntariat.
- Anàlisi, tràmit i seguiment de les subvencions atorgades a tercers com a conseqüència de les funcions que té encomanades.

\* \* \*

**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, disposo:

Primer. *Modificar* la denominació de la Direcció de Programa d'Immigració per la de Direcció de Programa d'Immigració i Diàleg Intercultural, amb les funcions que figuren als annexos.

Segon. *Modificar* les funcions de les dependències adscrites a la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar, d'acord amb el que figura als annexos.

Barcelona, 17 de desembre de 2009. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.

(Ref. 6180)

#### ANNEX 1: DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS DE LA GERÈNCIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I BENESTAR

##### Gerència d'Educació, Cultura i Benestar

*Òrgan superior immediat:* Gerència Municipal.

*Nivell associat:* 30.

##### Finalitat:

Direcció executiva superior de la Gerència i coordinació amb els òrgans municipals pel desenvolupament del Programa d'Actuació Municipal en matèria d'Educació, Cultura i Benestar.

##### Funcions principals:

- Dissenyar les línies estratègiques en matèria d'Educació, Cultura i Benestar, d'acord amb les directrius polítiques.