

## *Disposicions generals – Decrets de la Comissió de Govern*

### **DECRET DE LA COMISSIÓ DE GOVERN 30/2022, de 3 de març, d'aprovació de la modificació de l'organigrama de la Gerència de Recursos.**

La Comissió de govern, en sessió del dia 3 de març del 2022, adoptà el següent acord:

Aprovar la modificació de l'organigrama de la Gerència de Recursos, tal i com es detalla als annexos que consten a l'expedient.

Publicar aquest acord en la Gasetta Municipal als efectes pertinents.

Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

## ANNEX 1.

### Modificació de l'organigrama de la Gerència de Recursos

A continuació, es detallen les modificacions sobre l'organigrama executiu de la Gerència de Recursos:

- **CREAR** la Direcció de Serveis d'Edificis Municipals (O 08044551) adscrita a la Direcció de Serveis Generals i Recursos de Promoció Econòmica (O 08003878) i ASSIGNAR-LI les funcions que consten a l'annex 2 d'aquest expedient.
- **TRASLLADAR** el Departament de Logística i Manteniment (O 06232057) de la Direcció de Serveis Generals i Recursos de Promoció Econòmica (O 08003878) a la Direcció de Serveis d'Edificis Municipals (O 08044551).
- **CREAR** el Departament de Manteniment i Obres (O 08044552) adscrit al Departament de Logística i Manteniment (O 06232057) i ASSIGNAR-LI les funcions que consten a l'annex 2 d'aquest expedient.
- **MODIFICAR** la denominació del Departament de Manteniment d'Edificis (O 05672001) per la de Departament de Coordinació Transversal d'Edificis i ASSIGNAR-LI les funcions que consten a l'annex 2 d'aquest expedient.
- **MODIFICAR** la denominació del Departament de Subministrament i Estalvi d'Energia (O 05672002) per la de Departament de Subministraments i TIC i ASSIGNAR-LI les funcions que consten a l'annex 2 d'aquest expedient.
- **DECLARAR A EXTINGIR** el Departament Central de Compres (O 05632089) de la Direcció de Serveis Generals i Recursos de Promoció Econòmica (O 08003878).
- **DECLARAR A EXTINGIR** el Departament de Logística i Manteniment (O 06232057) de la Direcció de Serveis Generals i Recursos de Promoció Econòmica (O 08003878) i **AUTORITZAR** a traslladar el Departament de Manteniment i Obres (O 08044552), el Departament de Coordinació Transversal d'Edificis (O 05672001) i el Departament de Subministraments i TIC (O 05672002) a la Direcció de Serveis d'Edificis Municipals (O 08044551) quan el Departament de Logística i Manteniment (O 06232057) s'amortitzi definitivament.

## ANNEX 2.

### Descripció de les funcions dels òrgans

**Denominació:** Direcció de Serveis d'Edificis Municipals

**Òrgan superior immediat:** Direcció de Serveis Generals i Recursos de Promoció Econòmica

**Nivell Associat:** 28

**Missió:**

Coordinar, implementar i seguir les estratègies organitzatives per la optimització i ús eficient dels edificis municipals i les seves instal·lacions, amb la gestió del seu manteniment, seguiment de la vida dels edificis i millores pels seus ocupants.

**Funcions:**

- Desenvolupar i gestionar de projectes d'ús eficient i optimització de recursos que es proposen des de la Gerència.
- Desenvolupar i coordinar els contractes d'àmbit ciutat, centralitzats.
- Executar i Controlar la gestió pressupostària dels contractes de la direcció.
- Orientar i donar suport als Departaments de la Direcció.
- Participar en òrgans de coordinació d'àmbit municipal
- Aplicar programes socials, sostenibles i saludables en l'entorn dels edificis.
- Impulsar eines de gestió i formació vinculades a la millora de la gestió dels recursos.
- Prospectiva, valoració i activació de projectes per actualitzar el parc d'edificis municipals
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

**Denominació:** Departament de Coordinació Transversal d'Edificis

**Òrgan superior immediat:** Departament de Logística i Manteniment

**Nivell Associat:** 26

**Missió:**

Elaborar i coordinar els contractes transversals de manteniment i de neteja dels edificis municipals.

**Funcions:**

- Desenvolupar i gestionar els contractes de manteniment d'edificis, manteniment d'aparells elevadors, intrusió i seguretat, neteja i recollida selectiva dels edificis.
- Desenvolupar i gestionar el contracte del manteniment de la via pública, espai voreres.
- Desenvolupar i gestionar el software de la gestió d'actius i gestionar la web de la Direcció.
- Desenvolupar i gestionar els contractes de logística integral i actes protocol·laris de la Gerència.
- Desenvolupar i gestionar els acords marcs de compres.
- Coordinar els contractes centralitzats amb els districtes i les gerències.
- Supervisar els projectes i obres d'edificis per una gestió òptima dels recursos.
- Impulsar la implantació de sistemes de control eficient dels edificis municipals.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

**Denominació:** Departament de Subministraments i TIC

**Òrgan superior immediat:** Departament de Logística i Manteniment

**Nivell Associat:** 26

**Missió:**

Gestió i optimització dels subministraments i serveis dels edificis municipals.

**Funcions:**

- Desenvolupar i gestionar els contractes de subministrament de Gas, Aigua i Electricitat.
- Desenvolupar i gestionar els contractes d'Acord Marc de telecomunicacions.
- Desenvolupar i gestionar el contracte de sistemes d'impressió
- Coordinar els contractes de telecomunicacions i sistemes d'impressió amb l'Institut Municipal d'Informàtica
- Coordinar els contractes de subministraments amb els districtes i les gerències sectorials.
- Coordinar el conveni del manteniment de les Plaques Fotovoltaiques amb l'Agència de l'Energia.
- Elaborar contractes de prestació de serveis, convenis i encàrrecs de serveis.
- Optimitzar els subministraments per la eficiència econòmica i energètica.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

**Denominació:** Departament de Manteniment i Obres

**Òrgan superior immediat:** Departament de Logística i Manteniment

**Nivell Associat:** 26

**Missió:**

Gestionar els projectes d'obres, el manteniment i la neteja dels edificis de la Gerència

**Funcions:**

- Desenvolupar i gestionar els projectes d'obres dels edificis adscrits a la Gerència i altres àmbits als quals es dona suport.
- Col·laborar amb BIMSA i altres òrgans tècnics
- Actualitzar la documentació gràfica i les bases de dades.
- Desenvolupar i gestionar el manteniment i la neteja dels edificis adscrits a la Gerència i altres àmbits als quals es dona suport.
- Desenvolupar i gestionar els projectes d'instal·lacions i de seguiment derivats pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, dels edificis adscrits a la Gerència i altres àmbits als quals es dona suport.
- Executar la logística dels actes provinent d'Alcaldia, protocol i premsa.
- Executar la logística dels trasllats dels edificis adscrits a la Gerència i altres àmbits als quals es dona suport.
- Executar la logística envers els Processos Electorals i la gestió dels estocs municipals existents al magatzem municipal de la Gerència de Recursos i altres àmbits als quals es dona suport.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

## ANNEX 3.

### Organigrama

Amb les modificacions que consten en aquest expedient, l'estructura organitzativa de la Direcció de Serveis Generals i Recursos de Promoció Econòmica de la Gerència de Recursos queda com es detalla a continuació. La concreció es porta a terme per a òrgans dels nivells 30 a 26.

