

**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:

*Crear* la Direcció de Coordinació de Contractació Administrativa, adscrita a la Direcció de Serveis Generals, amb un nivell de responsabilitat 2850E del vigent Catàleg de Llocs de Treball i les funcions que s'indiquen a l'annex.

*Fer efectius* els canvis d'aquest decret amb data 15 de setembre de 2012.

Barcelona, 19 d'octubre de 2012. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. Exp. 12-OR000021)

#### **ANNEX1: DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS DELS ÒRGANS AFECTATS**

##### **Direcció de Coordinació de Contractació Administrativa**

*Òrgan superior immediat:* Direcció de Serveis Generals

*Missió:*

Homogeneïtzació dels criteris en matèria de contractació municipal.

*Funcions:*

- Definir i unificar els criteris en matèria de contractació administrativa municipal.
- Dirigir la tramitació i controlar la realització dels expedients de contractació.
- Impulsar criteris dins l'organització municipal per millorar els processos administratius dels expedients de contractació.
- Subministrar informació a la direcció i als òrgans gestors, sobre la situació de la contractació administrativa municipal.
- Vetllar pel seguiment de la contractació administrativa municipal.
- Proposar a la Gerència del Sector l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència del Sector, per delegació d'aquest, en les actuacions pròpies de les seves competències.

\* \* \*

**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:

*Adscriure* la Secretaria del Comitè Executiu, de la Gerència de Recursos a la Secretaria General, i assignar-li les funcions que s'indiquen a l'annex, amb data d'efectes d'1 d'octubre de 2012.

Barcelona, 24 d'octubre de 2012. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. 12-OR000023)

#### **ANNEX: DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL DE LA SECRETARIA DEL COMITÈ EXECUTIU**

##### **Secretaria del Comitè Executiu**

*Òrgan superior immediat:* Secretaria General

*Nivell associat:* 2850E

*Missió:*

Coordinar, dirigir i impulsar el desenvolupament funcional del Comitè Executiu així com de les tasques que se li requereixin des de la Direcció.

*Funcions:*

- Exercir les funcions de coordinació i de la Secretaria del Comitè Executiu, donant-li suport tècnic i jurídic.
- Custòdia i manteniment dels llibres d'actes del Comitè Executiu.