

## ANNEX 1: DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS DELS ÒRGANS AFECTATS

### Servei de Documentació i Accés al Coneixement

*Òrgan superior immediat:* Direcció de Serveis Generals

*Nivell Associat:* 24

*Missió:*

Impuls de l'accés lliure, gratuït i, sense restriccions legals ni econòmiques, als documents públics municipals, especialment en formats digitals, per potenciar la transparència, les oportunitats d'equitat econòmica, el diàleg intercultural i la reutilització de la informació municipal.

*Funcions:*

- Impulsar la descoberta i accés permanent dels documents públics de l'Ajuntament de Barcelona, especialment en el món digital, per garantir una visió a llarg termini per la societat actual i futures.
- Impulsar la reutilització dels documents municipals per permetre explotacions innovadores i contribuir a potenciar el creixement econòmic de la ciutat.
- Afavorir la mobilitat dels usuaris en l'accés digital als documents municipals, en qualsevol moment i des de qualsevol lloc, via els dispositius mòbils connectats a les xarxes digitals o altres canals que puguin existir.
- Garantir que els departaments municipals tenen les evidències documentals, fiables i sòlides que li permeten prendre les decisions adequades, elaborar normes, dissenyar programes i assolir els objectius marcats.
- Assegurar l'ús efectiu, eficient i sostenible dels recursos d'informació municipals i dels sistemes d'informació aplicats a biblioteques, des d'una perspectiva transversal i dins del marc dels drets de la informació i les bones pràctiques internacionals.
- Posar en valor les col·leccions impreses municipals com a important element patrimonial diferenciador apostant per la seva transformació a formats digitals.
- Liderar els serveis de documentació municipals, des d'una perspectiva transversal, per tot l'Ajuntament de Barcelona i ens vinculats
- Cooperar amb la resta d'actors de la ciutat, especialment amb el Consorci de Biblioteques de Barcelona, per acostar la documentació municipal a la ciutadania.

\* \* \*

**Dictamen.** Vista la proposta de la Gerència de Recursos Humans i Organització, la Gerència de Recursos aprova la següent resolució:

*Assignar* la denominació i les funcions que es detallen als annexos al Centre de Gestió d'Emergències, adscrit a la Divisió d'Operacions de la Direcció del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament.

*Fer efectius* els canvis d'aquest expedient amb data 11 de maig de 2015.

Barcelona, 15 de maig de 2015. El gerent de Recursos, Joan Angulo i Arrese.

(Ref. Exp. 15-OR000019)

**ANNEX 1: DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS DELS ÒRGANS AFECTATS****Centre de Gestió d'Emergències**

*Òrgan superior immediat:* Divisió d'Operacions

*Missió:*

Atenció a les urgències i emergències específiques del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament.

*Funcions:*

- Prestar atenció telefònica als/les ciutadans/es davant situacions de risc.
  - Gestionar i mobilitzar recursos propis del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament o d'altres serveis municipals.
  - Coordinar-se de manera permanent amb el cos de bombers i altres operadors o entitats.
  - Col·laborar en l'activació i desactivació dels plans d'emergència municipals.
  - Gestionar i difondre la informació en el cas d'emergències als serveis corresponents.
  - Registrar i valorar l'evolució de les emergències, dels accidents i dels episodis de risc potencial.
  - Participar als CECORs municipals i CCA (Centre de comandament avançat) de les intervencions que ho requereixen.
-