

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.

