

Òrgan	Codi lloc	Denominació lloc	Dotacions	Extingir
	<b>80.40.AC.10</b>	TÈCNIC 4	1	
	<b>90.20.GE.10</b>	SUPORT 2	2	
	<b>90.30.GE.10</b>	SUPORT 3	1	
	<b>90.40.GE.20</b>	SUPORT 4	1	
	<b>90.50.GE.10</b>	SUPORT 5	1	
	<b>90.60.SE.10</b>	SUPORT 6	1	1

\* \* \*

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

*Assignar* les funcions que es detallen als annexos al Servei de Correu, Consergeria i Parc Mòbil, adscrit al Departament de Recursos Humans de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos.

*Fer efectius* els canvis d'aquest expedient amb data 4 de maig de 2015.

Barcelona, 12 de maig de 2015. El gerent de Recursos, Joan Angulo Arrese.

(Ref. Exp. 15-OR000015)

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

### Servei de Correu, Consergeria i Parc Mòbil

*Òrgan superior immediat:* Departament de Recursos Humans

*Nivell Associat:* 22

#### *Missió:*

Planificació i coordinació de la gestió dels serveis de carteria, missatgeria, consergeria i parc mòbil, adscrits a la Gerència.

#### *Funcions:*

- Planificar i gestionar els serveis de carteria, missatgeria, consergeria i parc mòbil, adscrits a la Gerència.
- Controlar i fer el seguiment dels serveis externalitzats del servei, així com portar la relació amb empreses i proveïdors dels serveis i subministraments.
- Analitzar les necessitats, elaborar els informes de gestió i plecs tècnics de contractes gestionats pel servei.
- Elaborar i fer el seguiment dels indicadors, aportant estudis i informes per optimitzar els recursos del servei.
- Fer el seguiment de les actuacions mediambientals, principalment pel que fa a la implantació de vehicles poc contaminants, aplicant les mateixes tant en la contractació de serveis i subministres, com en els serveis realitzats amb recursos propis.
- Impulsar la relació amb empreses relacionades amb les tasques assignades als serveis de suport.

\* \* \*

**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 Servei de Documentació i Accés al Coneixement, adscrit a la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos.

*Fer efectius* els canvis d'aquest expedient amb data 15 de maig de 2015.

Barcelona, 12 de maig de 2015. El gerent de Recursos, Joan Angulo i Arrese.

(Ref. Exp. 15-OR000016)

## 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)