

# **Memòria 2004**

## **Servei de Logística**

## Índex

1. Servei de Logística .....	5
1.1 Objectius .....	5
1.2 Activitats.....	5
1.2.1 Recursos Humans .....	5
3.2 Assessorament i suport .....	5
3.3 Moviments dependències .....	5
3.4 Participació en grups de treball.....	5
3.5 Altres .....	6
2. Unitat Econòmica i de Personal .....	6
2.1 Mitjans personals .....	6
2.1.1 Evolució de la plantilla .....	7
2.1.2 Altes.....	7
2.1.3 Baixes.....	7
2.1.4 Interinatges.....	8
2.1.5 Contractes temporals per suplències i altres.....	8
2.1.6 Quadres resum .....	8
2.2 Mitjans econòmics.....	11
2.2.1 Gestió pressupost 2004 - Ingressos.....	11
2.2.2 Gestió pressupost 2004 - Despeses .....	11
2.3 Projectes en curs.....	12
2.3.1 Gestió pressupost 2005 - Ingressos.....	12
2.3.2 Gestió pressupost 2005 – Despeses.....	12
2.4 Indicadors documents econòmics - administratius tramitats .....	14
3. Secció de Gestió de Recintes .....	14
3.1 Unitats d'adscripció.....	14
3.1 Objectius .....	14

3.2 Activitats.....	14
5.3 Unitat de Suport de Can Serra .....	16
5.3.1 Definició i objectius .....	16
5.3.2 Mitjans .....	16
5.4. Departament de Serveis Generals d'Urgell.....	19
5.4.1 Definició i objectius .....	19
5.4.2 Mitjans .....	19
5.4.3 Tasques.....	20
5.5 Recinte Maternitat .....	21
5.5.1 Definició i objectius .....	22
5.5.2 Mitjans .....	23
5.5.3 Tasques.....	24
5.6 Recinte Mundet .....	25
5.6.1 Definició i objectius .....	26
5.6.2 Mitjans .....	26
5.6.3 Tasques.....	27
6. Secció de Gestió Interna.....	30
6.1 Definició i objectius.....	30
6.2 Organització i estructura.....	30
6.3 Mitjans.....	30
6.3.1 Personal .....	30
6.3.2 Equipaments.....	31
6.3.3. Econòmics .....	34
6.4 Tasques .....	34
6.5 Dades estadístiques.....	35
6.6 Unitat Biblioteca General Administrativa.....	38
6.6.1 Definició.....	38

6.6.2 Objectius.....	38
6.6.3 Fons bibliogràfics .....	38
7. Departament de Manteniment i Instal·lacions .....	39
7.1 Definició i objectius.....	39
7.2 Organització i estructura.....	39
7.3 Tasques .....	40
7.3.1 Can Serra .....	42
7.3.2 Edifici carrer Londres, 55-57 .....	42
7.3.3 Nau-magatzem a Ripollet.....	42
7.3.4 Trasllats .....	42
7.4 Mitjans.....	43
7.4.1 Personal .....	43
7.4.2 Equipament.....	43
7.4.3 Econòmics .....	43
8 Secció de Seguretat.....	44
8.1 Definició i objectius.....	44
8.2 Organització i estructura.....	44
8.3 Unitat d'Accés i Control .....	44
8.3.1 Definició i objectius .....	44
8.3.2 Mitjans .....	44
8.3.3 Tasques .....	45
8.4 Unitat Tècnica de Seguretat .....	46
8.4.1 Definició i objectius .....	46
8.4.2 Mitjans personals .....	47
8.4.3 Tasques .....	47
8.5 Unitat d'Informació i Inspecció.....	51
8.5.1 Definició i objectius .....	51

---

8.5.2 Mitjans personals .....	52
8.5.3 Tasques .....	52

## **1. Servei de Logística**

### **1.1 Objectius**

- Inventariar i descriure tots els procediments i activitats del Servei de Logística, establint protocols, terminis i responsabilitats.
- Disposar d'una carta de serveis incloent compromisos de qualitat per a cada unitat i/o línia d'activitats del servei.
- Implantar la cultura de la millora continua i la vocació de servei als clients interns i externs del servei.
- Aconseguir la identificació de l'equip amb l'organització i els seus objectius sota el criteri del necessari equilibri entre el creixement professional i personal dels empleats.

### **1.2 Activitats**

#### **1.2.1 Recursos Humans**

- Participació en el Programa d'Inserció Laboral de Persones amb desenvolupament intel·lectual Límit, que porten a terme la Direcció de Recursos Humans i el Centre de Formació i Treball de Flor de Maig, amb la incorporació de 2 persones (Departament de Manteniment i Parc Mòbil).
- Col·laboració en la formació pràctica dels alumnes de la Facultat de Dret de la Universitat Pompeu Fabra.
- Provisió dels llocs de comandament de Cap de la Unitat de Brigada d'Oficis i Cap de la Unitat Tècnica de Manteniment.
- Participació en el Programa de Gestió per competències.
- Provisió d'un lloc de treball de Tècnic Superior en Gestió i un d'Oficial de Reproducció Gràfica.

- Provisió d'un lloc de Tècnic Auxiliar a la Unitat Tècnica de Seguretat i un de mecànic a la Unitat de Manteniment de Vehicles.
- Reclassificació d'una plaça de Tècnic Superior Especialista en organització de processos de gestió i de 22 places d'Oficial Especial Conductor de Vehicles.

#### **3.2 Assessorament i suport**

- A l'Ajuntament de Granollers per a l'anàlisi dels serveis de manteniment i propostes de gestió de cara a una futura implantació en una nova seu.
- Al servei de manteniment de vehicles del Parc Mòbil de l'Ajuntament de Badalona.
- A la Jornada de Portes Obertes
- A les Eleccions Generals i a les Eleccions Europees

#### **3.3 Moviments dependències**

- Trasllat del Servei de Patrimoni i Contractació al carrer Londres, 55.
- Trasllat de les Intervencions Delegades al carrer Londres, 55.
- Adequació nous espais al Pavelló Lactància del Recinte Maternitat per a l'Àrea d'Igualtat i Ciutadania.
- Adequació nous espais al Pavelló Lactància del Recinte Maternitat per al Comissionat en matèria de Comerç.
- Redistribució espais edifici Can Serra, Minerva, 4 i Mallorca, 244.
- Reubicació del Parc Mòbil al carrer Port Lligat, 37-39.

#### **3.4 Participació en grups de treball**

- Presidència del Comitè d'Autoprotecció de Can Serra ( 2 sessions)

- Presidència del Subcomitè de Seguretat i Salut de Can Serra (5 sessions)
- Participació a la Comissió d'Administració del Recinte Maternitat (3 sessions)
- Participació a la Comissió d'Administració del Recinte Mundet (3 sessions)
- Participació a la Comissió de Seguiment del Polisportiu Mundet (1 sessió)
- Participació en la Comissió d'Integració de Projectes (8 sessions)
- Participació en la Comissió Tècnica de Coordinació de la Prevenció (6 sessions)
- Participació en el Comitè de Seguretat i Salut (3 sessions)
- Participació en el Consell Rector de Desenvolupament Directiu (3 sessions)

### 3.5 Altres

- Gestió dels Serveis Generals de l'Institut d'Edicions.
- Participació en el Projecte europeu Life Cycle Assessment for SMEs per facilitar la millora ambiental dels productes i serveis dirigit des de l'Escola Superior de Comerç Internacional de la Universitat Pompeu Fabra.
- Adequació pistes esportives Recinte Maternitat i cessió de l'ús al IES Les Corts.
- Inici treballs per a l'adquisició d'un nou programari per a compres.
- Inici treballs per a l'elaboració de la normativa referent a l'externalització del servei de magatzem.

Aquest any el Servei de Logística ha portat 26 expedients a la mesa de Contractació de l'Àrea de Govern Local, que representen un 325% mes respecte als 8 de l'any 2003, i ha participat en 27 Meses de Contractació d'un total de 58 celebrades.

S'han lliurat un total de 115 talonaris d'aparcament, el que fa un total de 11.500 hores, 200 hores menys que a l'any 2003.

El total de m2 edificats dels que se'n fa responsable el Servei de Logística és de 23.000 i el total d'hectàrees pel que fa a recintes és de 49,22. Les diferents activitats es despleguen a través de 11 programes pressupostaris:

- 121.D1 Direcció Logística i Gestió de Compres
- 121.E1 Gestió Serveis Interns
- 313.G1 Centre Francesca Bonnemaïson
- 431.B1 Serveis Generals Mundet
- 431.B2 Serveis Generals Urgell
- 431.B4 Gestió Edificis Can Serra i annexes
- 431.B5 Gestió Edificis Maternitat
- 431.B6 Gestió Edifici carrer Londres, 55
- 431.C1 Gestió Recinte Mundet
- 431.C2 Gestió Recinte Universitat Industrial
- 431.C3 Gestió Recinte Maternitat

## **2. Unitat Econòmica i de Personal**

### **2.1 Mitjans personals**

- 1 cap d'unitat
- 5 tècnics auxiliars de gestió

### 2.1.1 Evolució de la plantilla

Amb data 1 de gener de 2004 el número de posicions adscrites al Servei de Logística era de 288, a 31 de desembre de 2004 en resulten 302.

#### 2.1.2 Altes

a) Per convocatòries concurs de places vacants resoltes durant l'exercici de 2004

- 1 Cap de la Unitat Brigada d'Oficis i Instal·lacions (E-23/03)

- 1 Oficial Manteniment Vehicles (L-49/03)

- 1 Tècnic/a Auxiliar Seguretat (S-59/03)

- 1 Supervisor de Subalterns (M-27/04) pendent de resolució

- 1 Tècnic/Auxiliar Audiovisuals (S-44/04) pendent de resolució

- 1 Referent d'Operatives i Incidències (E-37/04)

- 1 Referent Seguretat Recintes - Flor de Maig – (L-06/04)

- 1 Oficial conductor/a (P-19/03)

- 1 Tècnic Superior Especialista (L-20/03)

- 1 Tècnic Superior Especialista (R-02/03) reclassificació lloc de treball

- 1 Oficial Reproducció Gràfica i Imatge (L-50/03)

- 21 Oficial especial conductor vehicles (R-11/03) reclassificació lloc de treball

b) Per reintegració des del Palau Güell : 4 Subalterns

- 1 Unitat Suport Can Serra

- 2 Departament Serveis Generals Urgell (edifici carrer Londres, 55)

- 1 Unitat Serveis Generals Maternitat

c) Per nova adscripció:

- 1 Auxiliar Suport a la Gestió

- 1 Tècnic Mitjà de Gestió – Administrador Recinte Mundet

d) Per reassignació:

- 1 Subaltern (CEIB)

e) Programa de Desenvolupament Intel·lectual Límit (DIL). Inserció laboral - Programa d'actuació transversal

- 2 persones a les següents adscripcions:

- 1 Unitat de Manteniment Vehicles/Parc Mòbil (PA-Operari serveis)

- 1 Unitat Brigada d'Oficis i Instal·lacions (PA-Operari serveis)

f) Per canvi d'adscripció orgànica

- 1 Tècnic Auxiliar de Gestió (de la Secció de Gestió de Recintes al Parc Mòbil-Secció Gestió Interna)

- 1 Auxiliar suport a la gestió ( de la Secció de Gestió Interna al Departament de Serveis Generals Urgell)

g) Passi a 2a.activitat

- 1 Oficial conductor de vehicles – Unitat Xofers

#### 2.1.3 Baixes

a) Per jubilació forçosa – permanència en servei actiu fins 70 anys

- 1 Tècnic Superior – Administrador Recinte Mundet



- b) Per jubilació forçosa – permanència en servei actiu fins 65 anys
    - 1 Oficial Telefonista
    - 1 Operari serveis – Recinte Urgell
  - c) Per jubilació voluntària
    - 1 Subaltern – Recinte Maternitat
    - 1 Controlador d'accessos (Secció de Seguretat)
    - 1 Referent seguretat de recintes (Secció de Seguretat)
  - d) Per jubilació forçosa per incapacitat laboral
    - 1 Subaltern – Recinte Mundet
    - 1 Operari serveis – Recinte Urgell
  - e) Per desés en servei actiu
    - 1 Oficial conductor de vehicles
    - 1 Suport Administratiu
- 2.1.4 Interinatges
- 1 Tècnic Auxiliar Especialista (Secció Seguretat)
  - 7 Oficial conductor vehicles
- 5 per promoció interna del titular
  - 8 per malaltia del titular
  - 3 fora plantilla
  - 1 per trasllat intern (del Recinte Urgell al Recinte Maternitat)
- b) Oficials conductors de vehicles
    - 1 per promoció interna del titular
    - 1 per malaltia
    - 1 comissió de serveis
  - c) Operari servei
    - 2 promoció interna del titular
  - d) altres
    - 1 Tècnic Auxiliar Especialista (audiovisuals)
    - 1 Suport Administratiu (permís maternitat)
    - 1 Auxiliar d'Oficina (alliberat tasques sindicals)
    - 1 Ajudant Manteniment i Instal·lacions (vacant)
    - 2 Ajudant serveis (promoció/cobrir vacances estiu)

2.1.5 Contractes temporals per suplències i altres

- a) Subalterns

2.1.6 Quadres resum

1. Evolució plantilla

	2003	2004	%
Altes (convocatòries)	5	8	60%
Altes canvi adscripció/Programa DIL	5	9	80%
Baixes			

Jubilació forçosa	5	3	
Jubilació voluntària	2	3	
Jubilació per incapacitat laboral	1	2	
Trasllats interns personal	5	3	
<b>Total baixes</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>-20%</b>
Interinatges	10	8	-20%
Suplències	31	28	-10%

## 2. Evolució suplències i contractes temporals any 2004

Categoria	2003		2004		%	
	dies	import	dies	import	dies	import
BD	548	6.594,03	447	15.417,24	-18%	134%
BE	5.399	52.134,53	2.209	54.810,11	-59%	5%
LB	1.520	12.059,55				
MC	14.803	115.170,87	2.138	8.571,23	-86%	-93%
PA	7.061	50.089,11	430	7.372,03	-94%	-85%
EG			612	16.578,21		
NC	69	951,94	93	1.396,80	35%	47%
MI	334	193,82				
<b>Total</b>	<b>29.734</b>	<b>237.193,85</b>	<b>5.929</b>	<b>104.145,62</b>	<b>-80%</b>	<b>-56%</b>

## 3. Formació del personal

### a) Formació interna

Curs	Núm. assistents
Informàtica (Word, Microstation v.8)	2
Curs de gestió i arxiu de documents	1
Curs bàsic prevenció riscos	2
Curs Qualitat serveis Impressió i Reprografia	26

Actualització tècniques conducció	27
Avenços en tècniques multimèdia injecció direct.benzina	6
Dispositius de protecció i vigilància en actes públics	29
Curs seguretat labor. Rec elèctric	11

<b>Formació Interna</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Número cursos	18	8	-56%
Número Assistents	25	104	316%

b) Formació externa

<b>Curs</b>	<b>Núm. assistents</b>
Anàlisi i disseny dels processos de l'empresa	1
Los medios electrónicos de compras: la firma digital	1
OP1 Tècnic al servei de l'Administració Local	1
Jornades Catalanes d'Informació i Documentació	1
IGEN 3 Customer plataform meeting (Seminaris Sectorials per a usuaris d'IGEN 3)	1
Seguretat Informàtica (inclòs Master Ejecutivo Direc.Seg.Global	1
III Master Ejecutivo Direc.Seg. Global	1
Superior de Direcció de Seguretat Corporativa i Prot.Patrimoni	2
Simposi Internacional sobre Contaminació Lumínica	1
Seminari pràctic sobre control de proves i ajust.reprod.color	1
<b>Total</b>	<b>11</b>

4. Avaluació del personal

L'avaluació del personal respecte a l'exercici 2004 ha estat la mateixa que en l'exercici 2003, d'acord amb el decret de l'Il·lm. Sr. President delegat de l'Àrea de Govern Local de data 30 de desembre de 2004.

## 2.2 Mitjans econòmics

### 2.2.1 Gestió pressupost 2004 - Ingressos

Programa	Denominació	Capítol	Consignació	Ingrés comptabilitzat
121.D1	Direcció logística i gestió compres	III	30.050	51.717
121.E1	Gestió serveis Interns	III		31.792
431.B5	Gestió edificis Maternitat	III	361.035	449.730
431.C1	Gestió del Recinte Mundet	III	259.195	512.024
431.C2	Gestió Recinte Univ. Industrial	III	8.495	7.428
431.C3	Gestió del Recinte Maternitat	III	345.705	560.107
<b>Total</b>			<b>1.004.480</b>	<b>1.612.798</b>

### 2.2.2 Gestió pressupost 2004 - Despeses

Programa	Denominació	Cap.	Consignació	Crèdit Compromès	%
121.D1	Direcció logística i gestió de compres	II	2.143.197	1.947.026	91%
		IV	5.000	5.000	100%
		VI	1.102.909	664.238	60%
121.E1	Gestió serveis interns	II	1.440.246	1.195.218	83%
		VI	155.278	145.713	94%
313.FO	Vigilància SPOTT	II	41.777	41.761	100%
313.G1	Centre F. Bonnemaïson	II	422.194	359.508	85%
451.D0	Seguretat Palau Güell	II	110.998	89.699	81%
431.B1	Serveis generals Mundet	II	822.685	639.854	78%
431.B2	Serveis generals Urgell	II	1.086.092	1.064.298	98%
431.B4	Gestió Ed. Can Serra i annexes	II	3.115.521	3.027.846	97%
		VI	1.091.417	656.772	60%

431.B5	Gestió edificis Maternitat	II	1.038.661	913.981	88%
		VI	68.495	41.218	60%
431.B6	Gestió edifici Carrer Londres,55	II	448.809	404.060	90%
		VI	927.678	799.234	86%
431.C1	Gestió del Recinte Mundet	II	768.572	709.383	92%
		IV	27.050	26.332	97%
		VI	73.497	13.497	18%
431.C2	Gestió del Recinte Univ. Industrial	II	561.413	523.716	93%
431.C3	Gestió del Recinte Maternitat	II	477.383	416.114	87%
431.C5	Recinte Torribera (Seguretat)	II	110.998	89.698	81%
<b>Total</b>			<b>16.214.972</b>	<b>13.894.207</b>	<b>86%</b>

	<b>Exercici 2003</b>	<b>Exercici 2004</b>	<b>%</b>
Total despeses	14.332.708€	16.214.972€	13%
Total ingressos	2.187.798€	1.004.480€	-54%

## 2.3 Projectes en curs

### 2.3.1 Gestió pressupost 2005 - Ingressos

<b>Programa</b>	<b>Denominació</b>	<b>Capítol</b>	<b>Consignació €</b>
121.D1	Direcció logística i gestió de compres	III	30.050
431.B5	Gestió edificis Maternitat	III	376.000
431.C1	Gestió del Recinte Mundet	III	266.910
431.C2	Gestió del Recinte Universitat Industrial	III	4.375
431.C3	Gestió del Recinte Maternitat	III	517.000
<b>Total</b>			<b>1.194.335</b>

### 2.3.2 Gestió pressupost 2005 – Despeses

<b>Programa</b>	<b>Denominació</b>	<b>Capítol</b>	<b>Consignació €</b>
-----------------	--------------------	----------------	----------------------

121.D1	Gestió compres i magatzems	II	2.118.138
		IV	5.000
		VI	407.702
121.E1	Gestió serveis interns	II	1.714.470
		VI	5.000
313.F0	Atenció primària municipal. SPOTT Seguretat	II	46.490
313.G1	Centre Francesca Bonnemaison	II	427.520
		VI	27.000
431.B1	Serveis generals de Mundet	II	864.090
		VI	81.000
431.B2	Serveis generals Urgell	II	1.104.690
		VI	22.415
431.B4	Gestió edificis Can Serra i annexes	II	2.715.205
		VI	474.520
431.B5	Gestió edificis Maternitat	II	1.076.246
		VI	7.780
431.B6	Gestió edifici carrer Londres	II	653.750
		VI	109.400
431.C1	Gestió del Recinte Mundet	II	800.850
		IV	28.250
431.C2	Gestió del Recinte Universitat Industrial	II	599.088
431.C3	Gestió del Recinte Maternitat	II	451.915
431.C5	Recinte Torribera (Seguretat)	II	398.180
451.D0	Palau Güell (Seguretat)	II	129.885
<b>Total</b>			<b>14.268.584</b>

## 2.4 Indicadors documents econòmics - administratius tramitats

Concepte	2003	2004	%
Documents comptables	5.230	4.896	-6%
Registre factures/documents	4.555	4.290	-6%
Incidències laborals personals	4.950	5.800	17%

### 3. Secció de Gestió de Recintes

#### 3.1 Unitats d'adscripció

- Departament de Serveis Generals:

- Recinte Urgell
- Centre Francesca Bonnemaison
- Edifici del C/Londres 55
- Unitat de Suport Can Serra
- Minerva, 4
- C. Mallorca, 244
- C. Còrsega, 300
- C. Balmes 150
- Unitat de Serveis Generals Recinte Mundet
- Unitat de Serveis Generals Recinte Maternitat.

La Secció gestiona set programes econòmics del pressupost de la Diputació de Barcelona i té adscrits un total de 110 empleats, entre subalterns, personal d'oficis i personal administratiu.

#### 3.1 Objectius

#### 3.2 Activitats

- Concurs obert per a la recollida selectiva de paper i cartró per als recintes i edificis gestionats. El concurs va ser adjudicat a l'empresa FEMAREC

a partir del mes d'abril de 2004, i els resultats fins a la data han estat totalment satisfactoris, segons s'especifica a l'informe emès al respecte.

- Ha estat finalitzat el tràmit de normalització i tramesa de la documentació adient davant de la Direcció de Serveis de Neteja Urbana, de l'Ajuntament de Barcelona, referents a l'assumpte de les liquidacions complementaries per excés de producció d'escombraries practicades per l'Ajuntament i corresponents a diversos recintes de titularitat de la Diputació de Barcelona,
- S'ha realitzat l'ampliació i s'ha completat l'equipament tècnic de les sales i aules dels nous edificis gestionats, amb la finalitat de donar a conèixer als serveis i departaments de la corporació les noves possibilitats d'espais existents mitjançant la corresponent introducció de dades al programa propi d'Intradiba.
- Ha estat portada a terme una prova pilot, amb la consegüent presentació de conclusions basades en l'experiència recollida, respecte a la proposta de creació i ubicació en tots i cadascun dels recintes i edificis gestionats d'un punt d'informació, atent, informat i amable, que pugui respondre a les necessitats i incidències mínimes del públic en general, o bé conèixer el destí real de la seva consulta encaminant al ciutadà al lloc on puguin atendre'l.
- S'ha portat a terme la tramitació administrativa escaient per a

- l'homologació d'empreses de serveis de missatgeria externa, la vigència de la qual s'iniciarà a partir de l'any 2005, amb la finalitat d'atendre qüestions urgents de trameses i recollides de documentació, cartes, paqueteria, etc., que no puguin ser ateses amb mitjans propis.
- Ha quedat palesada la importància positiva de la posada en marxa del conveni amb la Fundació un Sol Mon, per a la col·locació de contenidors especials de recollida de roba usada a diversos recintes de la corporació, dins el Programa Roba Amiga, dedicat a fomentar la creació de llocs de treball i reinserció laboral i social de col·lectius amb especial risc d'exclusió social. Donada la satisfacció dels empleats i ciutadans en general per aquest nou servei posat al seu abast, s'està procedint a la tramitació oportuna per ampliar a d'altres edificis aquesta oferta.
  - S'ha fet l'oportú seguiment dels concursos i contractes vigents de neteja d'espais interiors i exteriors i de control de plagues, i s'ha procedit, dins termini, a la preparació i proposta administrativa de les noves contractacions de serveis, per finalització d'alguns d'ells, pels anys propers.
  - S'han mantingut i actualitzat els indicadors de serveis prestats als departaments i oficines pròpies de la corporació: serveis de carteria i missatgeria interna i externa; control de cessió de sales; revisió i control dels fons econòmics assignats a cada programa gestionat per atendre en cada moment les necessitats previstes i preveure i/o modificar els possibles decalcatges; reunions periòdiques amb les entitats estadants externes dels recintes i edificis per informar, atendre peticions i respondre a suggeriments i compromisos, de conformitat amb els convenis signats a l'efecte; i en general manteniment d'una relació personal i eficient interna i externa per a esmenar deficiències i proposar accions.
  - S'ha considerat prioritària la millora i revisió de la qualitat d'atenció i informació al públic procurant en tot cas la satisfacció del client quant a resposta a les seves preguntes i atenció personal a les seves necessitats.
  - S'ha tingut cura de l'actualització i utilització adequada dels mitjans tècnics que la corporació posa a l'abast de la Secció, per a col·laborar, coordinar i atendre en tot moment i amb la deguda serietat i credibilitat la tasca realitzada.
  - Dins del programa de racionalització i distribució de tasques del col·lectiu de personal subaltern adscrit al Servei de Logística, portat a terme conjuntament amb el Servei de Planificació de Recursos Humans, s'ha continuat amb el procés d'identificació de les posicions on la presència física del personal subaltern té un caràcter fix al llarg de tota la seva dedicació horària i d'aquelles posicions on aquesta necessitat es redueix a intervals de temps concrets, procurant en la majoria dels casos atendre les necessitats dels diferents recintes, serveis i departaments de manera puntual amb personal mòbil, que pot, d'aquesta manera, intensificar el seu suport a d'altres tasques en circumstàncies puntes de treball.
  - Durant l'any han estat actualitzats, afegint i complementant les addendes necessàries, els diferents acords existents amb la "Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S A" dins el conveni general signat al seu dia i renovat i modificat d'any en any per adequar-lo a les necessitats de nous serveis que es van detectant, i s'ha continuat amb total satisfacció amb el nou servei de recollida diària de les saques de correspondència a les tres carteries d'aquesta corporació (Can Serra, Escola Industrial i Mundet), per a



ser lliurada a les estafetes corresponents amb mitjans tècnics i humans de la mateixa "Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, SA", el que permet estalviar temps i dedicació personal i tècnica als nostres mitjans i poder així millorar i estendre en espai i temps les nostres competències.

### 5.3 Unitat de Suport de Can Serra

La Unitat de Suport de Can Serra, està ubicada a l'edifici Nova Seu de la Diputació de Barcelona a Rambla de Catalunya, 126 i el seu àmbit funcional s'estén a l'edifici de Can Serra i Nova Seu, així com a les seues administratives ubicades a les rodalies i que es concreten en les oficines ubicades a:

- Carrer Minerva, 4
- Carrer Còrsega, 300
- Carrer Mallorca, 244
- Carrer Balmes, 150

Pel que fa referència a les dependències del carrer Mallorca val a dir que si bé l'Oficina de Promoció Turística, juntament amb la Delegació de Turisme i el Comissionat de Turisme, van traslladar-se al Recinte Maternitat, els espais corresponents a aquest edifici han estat ocupats per uns serveis de la Corporació, que continuen sent atesos per aquesta Unitat, i que són els següents:

1. CIL
2. Gestió per competències
3. CEMICAL
4. Sindicats (UGT, CGT i CCOO)

Cal tenir present també que fins la primera quinzena del mes d'octubre de l'any 2004 es donava servei als dos pisos ubicats al Carrer Balmes 150, on s'ubicaven el Servei de Contractació i Inventari (5a planta) i els serveis d'Assessoria Jurídica,

Assistència Jurídica Local i Suport Jurídic Intern i Organismes (àtic).

Això implica donar servei a una comunitat de prop de 800 treballadors, repartits en una superfície útil d'oficines d'aproximadament d'uns 12.260 metres quadrats.

#### 5.3.1 Definició i objectius

Els objectius principals que s'intenta dur a terme des d'aquesta unitat són bàsicament els de coordinar i gestionar mitjançant els recursos humans propis de la unitat, i amb la utilització dels mitjans disponibles en matèria de maquinaria i materials diversos, procurant donar un servei eficaç i eficient a la resta de serveis de la Corporació i als ciutadans en general quan l'ocasió ho requereixi.

#### 5.3.2 Mitjans

##### a) Personal

La Unitat de Suport de Can Serra té adscrites un total de 30 persones segons la següent distribució:

- 24 subalterns, 2 en torn de tarda (un d'ells incorporat des del mes d'octubre de 2004)
- 1 supervisor.
- 2 operaris de serveis
- 1 ajudant de serveis
- 1 cap d'unitat.

A més cal fer esment que aquesta unitat compta amb els serveis d'alguns conductors, bàsicament en torn de matí, adscrits al Parc Mòbil, que si bé no depenent orgànicament de la Unitat de Suport, estan vinculats a ella doncs és aquesta unitat qui coordina els serveis que presten de missatgeria i paqueteria urgent amb motocicleta, cotxe i furgoneta.

Durant l'any 2004 s'ha continuat duent a terme el procés de racionalització i optimització del col·lectiu de subalterns endegat l'any 2002 (que va suposar deixar sense subaltern amb presència física permanent a les plantes 7<sup>a</sup>, 6<sup>a</sup>, i 5<sup>a</sup>). Veient que els resultats obtinguts eren positius s'ha continuat aplicant aquest mètode a les plantes 9<sup>a</sup>, 8<sup>a</sup> i planta baixa de l'edifici de Can Serra Nova Seu, així com a les dependències del Carrer Mallorca, 244 i del Carrer Balmes.

#### b) Equipament

La Unitat compta amb tots els mitjans tècnics i de maquinaria necessàries per dur a terme la realització de totes aquelles tasques que li han sigut requerides pels serveis.

De tota manera, aquest any 2004 s'han adquirit noves caixes de trasllat de

documentació (utilitzades pel transport diari de documentació entre edificis corporatius) i també hem adquirit dues enquadernadores en espiral i una més elèctrica per oferir d'aquesta manera millor i més ràpid servei a les demandes d'encanutillats dels diferents serveis.

#### c) Formació

El personal d'aquesta Unitat ha assistit als cursos de primers auxilis i incendis com a activitats formatives d'aquest any

#### d) Tasques

Durant l'exercici de l'any 2004, la Unitat de Suport de Can Serra ha hagut d'atendre, a més de la pròpia, la gestió de totes les trameses postals (incloent els retractilats de noves publicacions) de tots els serveis ubicats al Recinte de Maternitat, donat que, aquest últim no disposa en l'actualitat de franquejadora

Trameses postals carteria	2003		2004		%	
	unitats	imports	unitats	imports	unitats	imports
Correu ordinari	242.634	114.449,35	247.142	128.417,74	2%	12%
Correu Certificat	34.015	28.729,64	27.452	23.633,38	-19%	-18%
Retractilat	29.954	9.646,91	49.483	13.930,18	65%	44%
Publi-Correu	654	361,92	2.371	1.129,80	263%	212%
<b>Total</b>	<b>307.257</b>	<b>153.187,82</b>	<b>326.448</b>	<b>167.111,10</b>	<b>6%</b>	<b>9%</b>

Les despeses corresponents a les trameses postals de Can Serra van a càrrec del programa 121.D3 del Servei de Logística.

Trameses missatgeria externa	2003	2004	%
<b>Total</b>	<b>55.967,05</b>	<b>63.584,48</b>	<b>14%</b>

A partir de l'1 d'abril de 2004 s'ha iniciat la recollida selectiva de paper i cartró, incloent-hi la destrucció de documentació confidencial, per part de l'empresa FEMAREC, SCCL. Amb aquest motiu des d'aquesta Unitat s'han repartit per l'edifici de Can Serra i rodalies un total de 47

papereres específiques i 11 contenidors de documentació confidencial.

Les despeses corresponents a la recollida selectiva de paper i cartró van a càrrec del programa 121D1 del Servei de Logística

El volum d'aquests sis mesos ha estat el següent:

<b>Mes</b>	<b>Nivell 1</b>	<b>Nivell 2</b>
Abril	4.902 kg	63,5kg
Maig	5.055 kg	435,5kg
Juny	6.004 kg	421,5kg
Juliol	5.753,5 kg	304,5kg
Agost	3.060 kg	246,5kg
Setembre	4.235,5 kg	600kg
Octubre	5.217,5 kg	1.013,5kg
Novembre	4.691 kg	95,5kg
Desembre	3.925 kg	274,5kg
<b>Total</b>	<b>42.843,5 kg</b>	<b>3.455 kg</b>

Serveis externs efectuats amb furgoneta pròpia

<b>Servei realitzat</b>	<b>quantitat</b>
Correus / Zona Franca	24 viatges
Paqueteria a Barcelona ciutat	156 lliuraments
Bugaderia	10 viatges
Carrer Montealegre	10 viatges
Dependències carrer Mallorca, 244	54 viatges
Deixaderia paper	33 viatges
Lliurament i recollida de documentació carrer Minerva 4	516 viatges
Lliurament i recollida de documentació carrer Balmes 150	447 viatges
Lliurament i recollida de documentació de la Maternitat (des del mes de juny)	252 viatges
Recinte Mundet	6 viatges
Centre d'Impressió i Reprografia	10 viatges
Lliurament de documentació i paqueteria al Parc Mòbil	225 viatges

Intercanvi documentació XAL	29 viatges a partir d'octubre
Suport al carrer Riera de Sant Miquel	10 viatges
Institut del Teatre	10 viatges

Cal comentar que a partir del mes d'octubre del 2004 la furgoneta que te assignada aquesta

Unitat realitza dos viatges setmanals (dimarts i divendres) a les dependències del XAL ubicades al carrer Almogàvers, 177 per realitzar intercanvi de documentació.

#### **5.4. Departament de Serveis Generals d'Urgell**

El Recinte de l'Escola Industrial, enclavat en quatre illes de l'Eixample i envoltat pels carrers Viladomat, Urgell, Rosselló i París, té una extensió de 59.742 m<sup>2</sup>, la superfície edificada del qual és de 25.363 m<sup>2</sup> i els 34.379 m<sup>2</sup> restants es distribueix entre zona esportiva, enjardinada, vials i aparcaments.

Entre els edificis que s'hi ubiquen podem destacar la xemeneia d'obra vista, símbol emblemàtic de l'origen del conjunt, l'Edifici del Relotge, antiga fàbrica tèxtil seu actual d'àrees i serveis de la Diputació de Barcelona, i edificis annexes, a més del Centre de Formació d'Adults Can Batlló, l'Escola d'Arts i Oficis i les instal·lacions i equipaments esportius de la Diputació de Barcelona; la Piscina Sant Jordi, l'Edifici de l'Escola del Treball a més dels complementaris, la Residència d'Estudiants Ramon Llull, l'Institut d'Estudis Fotogràfics de Catalunya, l'Escola Superior de Relacions Públiques, els edificis seu del Consorci Escola Industrial de Barcelona que inclou l'Escola d'Enginyeria Tècnica Industrial i l'Escola Superior d'Agricultura de Barcelona.

##### 5.4.1 Definició i objectius

Els objectius del departament són els de gestionar, coordinar i controlar els subministraments i serveis contractats, espais comuns i serveis de suport pel que

fa al Recinte de l'Escola Industrial i edificis de la Corporació adscrits, i per tant els recursos humans i econòmics necessaris.

##### 5.4.2 Mitjans

###### a) Personals

El Departament acull un total de 57 persones, entre les quals es troben personal de suport administratiu, l'equip de telefonistes, l'equip d'ajudants de serveis per al suport en la mobilitat de materials i la Unitat de Subalterns amb un col·lectiu de 43 treballadors.

S'han tramitat durant l'any 2004 les incidències següents:

- per absentismes dels codis 0581 a 0591 un total de 418
- per baixes i accidents laborals un total de 92
- per incidències de presència i fets temporals un total de 135

###### b) Equipaments

A càrrec del capítol 6 dels programes pressupostaris gestionats, s'han millorat els equipaments i el material audiovisual de l'edifici del Relotge, de les sales de l'edifici del Vagó i del Centre Bonnemaison.

###### c) Econòmics

Durant l'exercici 2004 s'han gestionat els programes pressupostaris 313.G1, 431.B2 i 431.C2 amb una consignació global de 3.232.615 €, com a suport econòmic d'edificis de la Corporació, capítols II i VI.

### 5.4.3 Tasques

Dins de l'organigrama del Servei de Logística, aquest departament es fa càrrec dels serveis generals del Recinte de l'Escola Industrial i del personal subaltern de l'edifici del carrer Londres, 55 i del Centre Bonnemaison situat al carrer Sant Pere Més Baix, 7.

Durant l'exercici 2004, la carteria del Recinte ha degut atendre les necessitats generades pel propi recinte i pels edificis i centres abans esmentats. El franqueig de correspondència externa, per tant, ha

representat un total de 163.235 € segons tarifes oficials, i ha obtingut un estalvi 60.459 € en aplicació dels convenis actuals, resultant un total de 196.429 trameses de correu extern, a més de 3.712 trameses, dels serveis del carrer Urgell i Londres, i 65 des del Recinte de Mundet a través de missatgeria externa. Igualment, ha aportat els recursos humans necessaris per a la prestació dels serveis de recepció, distribució, atenció al públic, i tasques de col·laboració i vigilància en espais docents i administratius, i suport en la mobilitat, càrrega i descàrrega de materials i mobiliari, etc.

Trameses postals carteria	2003		2004		%	
	unitats	importos	unitats	importos	unitats	importos
Correu ordinari	186.685	150.753,33	203.785	186.850,35	9%	24%
Correu Certificat	809	2.236,30	1.495	3.303,03	84%	48%
Retractilat	15.660	12.479,04	10.606	15.908,99	-53%	27%
Publi-Correu	9.744		1.255			
<b>Total</b>	<b>212.898</b>	<b>165.458,67</b>	<b>217.141</b>	<b>206.062,37</b>	<b>2%</b>	<b>25%</b>

Trameses de missatgeria externa		
2003	2004	%
31.568,53	18.690,88	-41%

Respecte a la gestió d'espais comuns, cal ressaltar la utilització que han rebut les sales ubicades als Edificis del Relotge i

del Vagó, donant suport en la realització de cursos de formació, seminaris, reunions, tallers, congressos, etc.

Edificis rellotge i Vagó	2003		2004		%	
	Hores	Persones	Hores	Persones	Hores	Persones
Reunions (Planta Baixa Rellotge, 0A, 2A i 3A)	3.711	4.327	1.498	11.244	-60	163
Docents (1A, 1B, 2B i 2C)	2.948	20.200	1.918	21.805	-35	8
Actes	537	7.796	585	9.443	9	21

Noble	368	817	825	3.677	124	350
<b>Total</b>	<b>7.564</b>	<b>33.140</b>	<b>4.826</b>	<b>46.169</b>	<b>-36</b>	<b>39</b>

<b>Resum anual Edifici vagó</b>									
<b>1r trimestre</b>		<b>2n trimestre</b>		<b>3r trimestre</b>		<b>4r trimestre</b>		<b>Total 2004</b>	
Hores	Ocup.	Hores	Ocup.	Hores	Ocup.	Hores	Ocup.	Hores	Ocup.
1.478	14.716	1.312	13.135	1.046	7.135	988	11.183	4.824	46.169

<b>Sales Centre Francesca Bonnemaison</b>	
<b>Sales</b>	<b>Hores</b>
Sala Cuina	612,50
Sala Polivalent	299,00
Sala "1"	118,00
Sala "2"	206,50
Aules (de maig a desembre)	186,50
<b>Total</b>	<b>1.029,50</b>

### 5.5 Recinte Maternitat

El Recinte Maternitat, amb una extensió actual de 85.270 m<sup>2</sup>, està situat al districte de Les Corts de la ciutat de Barcelona, disposa d'un total de sis accessos oberts a l'exterior (dels quals quatre són de circulació peatonal exclusivament). Dins el recinte s'inclouen una sèrie de edificis propietat de la Diputació de Barcelona que en l'actualitat estan ocupats per diferents administracions, en virtut de diferents títols jurídics i amb les quals es coordinen i canalitzen relacions interadministratives, escaients i necessàries per ambdues parts, amb usos institucionals diversos i espais enjardinats; uns de plena gespa i altres dedicats específicament als més petits.

Els departaments i institucions estadants al recinte són els següents:

- Pavelló Avé Maria: Departament de Salut. Generalitat de Catalunya.
- Pavelló Olímpia: Servei Català de la Salut. Generalitat de Catalunya
- Pavelló Prat de la Riba: IES Les Corts
- Pavelló Rosa: Universitat de Barcelona
- Pavellons Helios: Consorci de Gestió Corporació Sanitària
- Pavelló Cuina: Centre Associat UNED / Barcelona
- Pavelló Llevant: Oficines de l'Organisme de Gestió Tributaria

- Pavelló Lactància: Oficines de l'Organisme de Gestió Tributària, Delegació de Turisme, Oficina de Promoció Turística, Oficina Tècnica de Turisme, Delegació de Comerç, Oficina de Comerç Urbà, Àrea de Promoció Econòmica i Ocupació, Servei de Promoció Econòmica, Servei de Foment de l'Ocupació, Govern Local, Àrea d'Igualtat i Ciutadania, Oficina del Pla Jove i el Consorci de Recursos per a la Integració de la Diversitat, actualment Serveis de Polítiques de Diversitat i Ciutadania.
- Pavelló Ponent: Institut d'Urbanisme, Habitatge i Activitats Locals (IUHAL).
- Casa del Capellà: Unitat de Serveis Generals del Recinte Maternitat i referent del recinte, ambdós dependents del Servei de Logística, a més a més d'una sala d'ús polivalent.
- Pavelló Cambó: Consorci de Comunicació Local
- Arxiu Històric de la Diputació de Barcelona
- Nau auxiliar destinada a Serveis de Manteniment General.
- Pavelló Calderes: IES Les Corts

Total edificat 44.992 m2.

### 5.5.1 Definició i objectius

El Recinte Maternitat, propietat de la Diputació de Barcelona, és un dels àmbits de gestió del Servei de Logística en concurrència amb d'altres Serveis de la Corporació. És un recinte amb unes particularitats molt marcades per influència històrica i a conseqüència de les noves necessitats socials, interorgàniques i funcionals inherents a una administració d'administracions.

Dins d'aquest marc conceptual, l'objectiu és aconseguir una gestió eficaç, eficient i racional dels espais públics exteriors,

principis aplicables i extensibles a serveis generals que es presten des de la Unitat de Serveis Generals del Recinte Maternitat.

El Recinte Maternitat constitueix un dels recintes propietat de la Diputació de Barcelona i gestionat pel Servei de Logística, dins del qual diferents administracions públiques, inclosa la Diputació de Barcelona, desenvolupen la seva feina, al mateix temps que dit recinte és elevat a la categoria de jardí públic dins de la defensa dels espais oberts.

Implementada la Unitat de Serveis Generals del Recinte Maternitat, l'adequació a les noves necessitats i el trasllat de diversos serveis i departaments a diversos edificis implica que els seus objectius són atendre, gestionar i donar resposta ràpida, eficaç, eficient i de qualitat a les demandes d'aquests serveis en aquelles matèries relacionades amb la naturalesa de l'esmentada Unitat i del programa creat en el seu moment.

Amb l'objectiu de vetllar per la correcta aplicació i efectivitat de les línies de treball establertes i d'intercanvi d'informació continuats en el temps entre les diferents estadants del recinte i la Diputació de Barcelona, es constitueix la Comissió d'Administració del Recinte Maternitat, presidida pel senyor Diputat President de l'Àrea de Govern Local o en qui delegui. També formen part d'aquesta comissió un representant de cadascuna de les Institucions usuàries dels diferents edificis que integren aquest complex, més els representats corresponents de la Diputació de Barcelona.

Continuant amb l'objectiu de mantenir les bones, oportunes i necessàries relacions interadministratives entre els diversos estadants per al bon funcionament del recinte en el seu conjunt, aquest any 2004 la Comissió d'Administració del Recinte Maternitat s'ha reunit amb caràcter ordinari en tres sessions (març, juny i novembre). En la darrera reunió es va acordar demanar la presència de

l'Ajuntament de Barcelona com a part de la Comissió d'Administració, donada la varietat d'assumptes que s'hi tracten habitualment.

### 5.5.2 Mitjans

#### a) Personals

La Unitat de Serveis Generals del Recinte Maternitat la componen els següents treballadors:

- 1 cap d'unitat.
- 1 tècnic auxiliar de gestió.
- 5 subalterns, a més d'un referent de seguretat, dependent de la Secció de Seguretat del Servei de Logística.

Els treballs de manteniment i de jardineria els executen quatre jardiniers i un oficial de manteniment amb dependència directa del Servei de Projectes, Obres i Manteniment, ubicats a la Nau Auxiliar del Recinte.

Des de l'1 d'abril de 2004, i durant nou mesos, s'ha disposat d'un servei pilot d'auxiliar de control intern i informació i atenció al públic adscrit a la Unitat de Serveis Generals de la Maternitat,

contractat amb l'empresa Link Recursos. Aquest servei ha permès satisfer les demandes d'informació i visites del públic als edificis del Recinte Maternitat, així com atendre als participants en activitats que tenien lloc al recinte

#### b) Equipament

L'edifici Casa del Capellà està destinat específicament per a la Unitat de Serveis Generals i per al control d'accessos, entrada i sortida de vehicles i funcions de seguretat i vigilància del Recinte Maternitat. Aquest edifici també inclou una sala polivalent.

#### c) Econòmics

Des del punt de vista econòmic la gestió del Recinte Maternitat compta amb dos programes, el 431.C3 i el 431.B5. El primer recull la gestió del Recinte Maternitat pròpiament, amb un import total de 491.750,43 €, el qual ha estat parcialment rescablat per les aportacions de les diverses institucions usuàries, de conformitat amb els convenis vigents a tal efecte. El segon comprèn part del pressupost total quant a la gestió d'edificis, corresponent al Recinte Maternitat 1.268.338,22 €.

<b>Consignació Pressupost 2004</b>	
<b>Programa</b>	<b>Programa</b>
431.C3	431.B5
491.750,43 €	1.268.338,22 €

<b>Ingressat 2004</b>	<b>Programa</b>	<b>Programa</b>
	431.C3	431.B5
Entitats Locals	345.705€	282.378€
Conveni Universitat		78.657€



### 5.5.3 Tasques

Respecte a la gestió d'espais comuns cal ressaltar la utilització que han rebut les sales ubicades a l'edifici Lactància, donant suport en la realització de cursos de formació, seminaris, reunions, tallers, congressos.

<b>Sales<sup>1</sup></b>	<b>Sol·licituds</b>	<b>Assistents</b>
Sala d'Actes	114	2.211
Sala C	54	1.509
<b>Total</b>	<b>168</b>	<b>3.720</b>

Es presta servei de missatgeria als serveis de DIP en els edificis Lactància, Ponent i Casa del Capellà:

<b>Trameses missatgeria externa 2004</b>	
<b>trameses</b>	<b>import</b>
173	4.471,88€

No es disposen de dades del 2003

Es porta la carteria, dependent de la Unitat de suport de Can Serra, per a tots els serveis i departaments usuaris del recinte, a més de la missatgeria externa i la distribució de documentació i paqueteria interna, coordinant, en tot moment, les accions amb els serveis i unitats corresponents.

Es fa un seguiment tècnic total del compliment dels contractes de neteja vigents al recinte abastant tant els espais exteriors, com els diversos edificis on es troben ubicats serveis, departaments i organismes públics de la Diputació, així com dels treballs de desratització i desinfecció.

Es porta el seguiment de l'activitat de reprografia que generen les fotocopiadores ubicades a les diferents plantes dels edificis Lactància, Ponent i Casa del Capellà, juntament amb l'atenció de quantes avaries es presentin.

Igualment s'elaboren els indicadors trimestrals de recollida selectiva de paper i cartró i es remeten als òrgans centrals corresponents.

Durant l'exercici 2004 s'ha continuat millorant i mantenint la superfície enjardinada del recinte amb noves plantacions d'arbres per tal de substituir els que han mort i renovant les diferents àrees de gespa per a ús general.

Han finalitzat les actuacions senyalètiques externes, seguint en procés de treball els senyals interns.

En aplicació de la política de Desenvolupament Sostenible, s'ha col·laborat de forma efectiva amb campanyes de sensibilització de la producció neta, fent de receptors de contenidors de 10 litres de capacitat per a reciclar piles usades amb periodicitat semestral. Igualment, i mitjançant externalització, s'ha atès a la destrucció d'un total aproximat de 5.000 kg. de paper, generats pels diferents serveis administratius dependents de la Diputació

<sup>1</sup> Des del mes d'agost la Sala C ha estat anul·lada

de Barcelona i ubicats al Recinte Maternitat.

S'ha participat, gràcies a la col·laboració de la ciutadania, amb el programa Roba Amiga, objecte d'un conveni de col·laboració entre la Diputació de Barcelona, la Fundació un Sol Món i l'Associació Intersectorial de Recuperadors i Empreses Socials de Catalunya (AIRES), aconseguint uns resultats de recollida de roba usada durant l'any 2004 de 18.220 kg.

S'ha perseverat en la gestió i el control de les zones destinades a aparcament, amb tendència a eliminar d'una manera progressiva la circulació rodada, per arribar a crear un conjunt públic habilitat preferentment per a ús peatonal.

S'han atès diverses sol·licituds per a la realització de campanyes publicitàries de firmes prestigioses, utilitzant com a fons d'escenari els espais enjardinats del recinte, inclòs el suport de la Diputació de Barcelona al Consell de l'Esport Escolar de Barcelona, organitzador del Campionat de Barcelona de Cros Escolar, amb assistència de tots els atletes escolaritzats de Barcelona

S'ha col·laborat amb periodicitat semestral en campanyes de donació de sang a petició del Centre de Transfusió i Bancs de Teixits del Servei Català de la Salut.

S'ha prosseguit en l'allotjament als espais exteriors del recinte de la colònia de gats que es va instal·lar ja fa uns anys en aquests paratges, sota el control del Servei de Salut Pública i Consum.

Cal destacar la presentació als mitjans de comunicació d'un llibre molt demanat i necessari per ajudar a comprendre millor el que ha representat i representa la història de la Casa Provincial de la Maternitat, sota el títol "La Casa de Maternitat i Expòsits", amb total èxit d'assistència i acollida.

## 5.6 Recinte Mundet

El conjunt del Recinte Mundet constitueix una vasta extensió que inclou una sèrie d'edificis juntament amb una àmplia zona enjardinada, bosc i xarxa viària voltada d'una tanca majorment d'obra, amb dos accessos que permeten l'entrada de vianants i vehicles, a més a més de les zones destinades a aparcament de vehicles i motocicletes. El total del recinte té una extensió de 34,72 ha. Part dels edificis estan actualment cedits a les institucions següents:

La Universitat de Barcelona té cedits en usdefruit sis edificis, inclòs el Palau de les Heures, amb contracte d'arrendament.

L'Ajuntament de Barcelona s'ha fet càrrec de l'administració i explotació de les instal·lacions esportives del recinte. A més, té cedida l'Escola Bressol L'Arboç, l'Escola Els Pins, el Centre d'Educació Especial La Ginesta i l'Institut d'Ensenyança Secundària (IES) Anna Gironella de Mundet.

L'Arquebisbat de Barcelona, s'ha fet càrrec de l'església del recinte en virtut d'un conveni amb la Diputació de Barcelona.

La resta dels pavellons ubicats en el recinte continuen sota la responsabilitat i ús de la Diputació de Barcelona. Aquests edificis estan ocupats per l'Àrea de Benestar Social, el Servei d'Acció Social, la Gerència de Centres d'Atenció Social, l'Àrea de Salut Pública i Consum, el Servei de Salut Pública i Consum, les oficines de l'Arxiu General i del Registre General dependents de la Secretaria General de la Corporació, l'Administració del Recinte Mundet i la Unitat de Serveis Generals Mundet, aquests dos últims adscrits a la Secció de Gestió de Recintes del Servei de Logística. Altre d'aquests locals està ocupat per les brigades de manteniment del recinte i d'obres i instal·lacions (BOI), adscrites al Servei de Projectes Obres i Manteniment (SPOM).

Total edificat 117.302 m2.

### 5.6.1 Definició i objectius

La utilització i gestió general dels espais exteriors venen definides i es regeixen pel programa de gestió aprovat per la Corporació, amb els objectius de gestionar l'ús i funcionament correcte dels espais i instal·lacions, avaluar els costos, repercutir la despesa entre les institucions usuàries i coordinar i canalitzar les relacions entre les diferents administracions.

Existeix una Comissió d'Administració del Recinte, presidida pel Diputat Delegat de l'Àrea de Govern Local de la Corporació, en la qual estan representades totes les institucions ubicades en el recinte així com diferents serveis de la Diputació de Barcelona. La Comissió d'Administració del Recinte, s'ha reunit tres vegades per a prendre decisions sobre els problemes pendents i fer el seguiment en l'execució del pressupost.

La Unitat de Serveis Generals del Recinte Mundet està ubicada a l'edifici Serradell Trabal, on es troben les Àrees de Benestar Social i Salut Pública i Consum, amb llurs respectius serveis.

Aquesta unitat inclou la carteria per a tots els serveis i departaments usuaris del recinte, a més de la missatgeria externa i la distribució de documentació i paqueteria interna, coordinant, en tot moment totes les accions amb els serveis i unitats corresponents, a més de la gestió de les aules i sales ubicades a l'Edifici Serradell Trabal. Aquesta carteria dona suport puntual a l'organisme autònom Patronat Flor de Maig i a la Gerència del Parc de Collserola. Els objectius són:

- Garantir la imatge de la Corporació d'acord amb les directrius que el Servei de Logística doni a la unitat
- Coordinar amb els diferents caps de serveis i unitats les prestacions que, en matèria de suport, siguin necessàries.

- Activar els recursos humans i materials per aconseguir l'optimització d'un servei eficient i eficaç.
- Assolir i solucionar, amb iniciatives d'equip i la supervisió de la secció, aquells problemes que poguessin sorgir, donant una resposta el més adient possible en cada cas, o bé servint d'intermediari davant el servei o organisme competent al respecte.
- Facilitar l'accés i la informació adient a tots els ciutadans que accedeixin al recinte.
- Totes aquelles iniciatives que puguin millorar les condicions de treball de les persones.

### 5.6.2 Mitjans

#### a) Personal

Fins juliol de 2004, hi havia un administrador amb categoria de cap de secció, dependent de la Secció de Gestió de Recintes del Servei de Logística. Actualment hi ha un cap de la Unitat de Serveis Generals del Recinte Mundet, una plaça de suport administratiu i dotze subalterns, a més d'un referent de seguretat, dependent de la Secció de Seguretat del Servei de Logística.

Així mateix, estan adscrits al programa de gestió del recinte de les Llars Mundet, deu jardiniers i dos oficials de manteniment, que depenen orgànicament del Servei de Projectes, Obres i Manteniment (SPOM), així com un tècnic d'imatge i so ubicat físicament al Recinte Mundet, però que presta serveis als recintes on es necessari.

#### b) Equipament

Es compta amb els despatxos necessaris per a l'administrador del recinte, per a la cap de la Unitat de Serveis Generals, per al referent de seguretat i per a l'administratiu adscrit, així com l'equipament necessari dins el local

destinat a carteria del recinte, tots ells ubicats a l'edifici Serradell Trbal.

c) Econòmics

<b>Consignació Pressupost 2004</b>	
<b>Programa</b>	<b>Programa</b>
431.C1	431.B1
923.871,67 €	1.377.680,45 €

Les partides econòmiques 203.00, 204.00, 210.00, 212.00, 213.00, 221.11, de Capítol II, i les partides 603.00 i 623.00 de Capítol VI, corresponents a inversions, estan transferides al Servei de Projectes, Obres i Manteniment (SPOM).

<b>Ingressos</b>			
	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Universitat de Barcelona	259.672,99 €	196.175 €	-24
Ajuntament de Barcelona	105.750,25 €	63.020 €	-40

5.6.3 Tasques

Les activitats que s'han portat a terme, són les pròpies de la unitat, segons detall dels indicadors següents:

<b>Trameses carteria (unitats)</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Correu ordinari	77.892	92.246	+18
Correu certificat	6.142	4.543	-26
Retractilat	5200	5200	0

<b>Trameses carteria</b>	<b>2003</b>		<b>2004</b>		<b>% increments</b>	
	unitats	import	unitats	import	unitats	import
Total	89.234	27.244,58	101.989	28.222,9	+14	+4

<b>Trameses missatgeria externa</b>					
<b>2003</b>		<b>2004</b>		<b>% increments</b>	
trameses	import	trameses	import	trameses	import

65	705,65	45	852,38	- 30	+21
----	--------	----	--------	------	-----

<b>Furgoneta</b>			
<b>Viatges carteria externs</b>		<b>Viatges carteria interns</b>	
<b>Servei realitzat</b>	<b>núm. viatges</b>	<b>Servei realitzat</b>	<b>núm. viatges</b>
Pere Virgili	12 viatges	Palau de Mar	12 viatges
Lliurament documentació altres institucions	64 viatges	SPOM	2 cops diaris
Reprografia Urgell	62 viatges	Can Serra i rodalies	2 cops diaris
Serviràpid lliurament / recollida material	16 viatges	IES Anna Gironella.	2 cops diaris
Lliurament / recollida / reparació material	8 viatges	Escola Els Pins	2 cops diaris
Lliurament / recollida material esportiu	1 viatges	Centre de Dia	2 cops diaris
Lliurament / recollida material jornades	19 viatges	Escola La Ginesta	2 cops diaris
Lliurament / recollida material cursos	12 viatges	Universitat de Barcelona	6 viatges
Lliurament / recollida fira i exposicions	15 viatges	Bugaderia (servei des de setembre)	diari
Paqueteria Barcelona	94 viatges	C/ Londres	12 viatges
ConSORCI Parc de Collserola	166 viatges	Can Serra i rodalies	2 cops diaris
SPOTT	39 viatges		

La Unitat de Serveis Generals del Recinte Mundet es fa càrrec de l'assignació d'aules ubicades al recinte, mitjançant petició prèvia. El nombre d'usuaris i les diverses activitats que s'han portat a terme, han estat positives. S'han pogut atendre quasi totes les sol·licituds amb eficàcia, encara que, en cas d'haver

comptat amb més espais, també s'haguessin omplert.

Els indicadors que a continuació es detallen fan palesa la importància del tema

**Utilització sales de reunió de l'edifici Serradell Trabal – any 2004**

Mesos	Sala A		Sala B		Sala C		Sala C	
	dies	usuaris	dies	usuaris	dies	usuaris	dies	usuaris
Gener	19	365	15	285	14	262	5	280
Febrer	19	370	16	317	15	284	7	520
Març	29	585	27	512	32	585	35	1.420
Abril	20	342	15	295	16	342	23	875
Maig	19	360	19	325	14	262	21	790
Juny	19	370	15	284	13	242	10	600
Juliol	11	205	15	279	14	260	6	360
Agost	0	0	0	0	0	0	0	0
Setembre	19	360	15	280	13	260	6	380
Octubre	25	505	19	356	23	436	12	760
Novembre	23	460	210	390	23	432	19	1.400
Desembre	14	380	13	280	14	292	11	830
<b>Total</b>	<b>217</b>	<b>4.302</b>	<b>379</b>	<b>3.603</b>	<b>191</b>	<b>3.657</b>	<b>155</b>	<b>8.215</b>

Utilització sales	2003		2004		%	
	dies	usuaris	dies	usuaris	dies	usuaris
Sala A	215	4.159	217	4.302	1%	3%
Sala B	189	3.511	189	3.603	0%	3%
Sala C	185	3.638	191	3.657	3%	1%
Sala D	120	6.589	155	8.215	29%	25%
<b>Totals</b>	<b>709</b>	<b>17.897</b>	<b>752</b>	<b>19.777</b>	<b>6%</b>	<b>11%</b>

Es continua desenvolupant, un programa de millora de la qualitat del recinte. En allò que fa referència al subministrament d'aigua de rec, s'ha fet l'arranjament dels pous i la millora en els dispositius automàtics del dipòsits d'aigua.

Per altra banda, s'han continuat les actuacions d'esporga en les zones enjardinades del recinte, així com la instal·lació de tres punts de control i alimentació de les colònies de gats que existeixen, sota la direcció tècnica del Servei de Salut Pública i Consum.

En quant a obres, durant l'any 2003 s'ha finalitzat la construcció d'una nova escala d'accés a l'edifici Serradell Trabal des de la rotonda de l'anomenat "Pensador" del recinte, així com s'ha renovat totalment l'asfaltat del vial principal.

## **6. Secció de Gestió Interna**

### **6.1 Definició i objectius**

Aquesta Secció inclou bàsicament tasques d'informació i consell, d'estudi, de planificació i de coordinació, d'anàlisi de l'entorn i de proposta motivada i raonada de solucions, de supervisió i de seguiment constant ja que té com a encàrrec transformar en termes d'organització, processos i productes, els programes de compres i de gestió dels serveis interns.

- Revisar les cartes de serveis publicades.
- Avançar en els processos de qualitat de Parc Mòbil.
- Iniciar programa de millora de la qualitat en compres.
- Implantar un nou programa informàtic.
- Projectar un centre de logística integral.
- Certificar en ISO 9001:2000 a la Unitat d'Impressió i Reprografia.
- Trasllat de les instal·lacions actuals de la UIR
- Remodelar les instal·lacions dels 3 centres de Reprografia.

### **6.2 Organització i estructura**

- Unitat Biblioteca General Administrativa

- Unitat de Compres i Magatzem
- Departament de Serveis Interns
  - c.1 Unitat de Telefonistes
  - c.2 Unitat Manteniment de Vehicles
  - c.3 Unitat Xofers
- Unitat d'Impressió i Reprografia

### **6.3 Mitjans**

#### 6.3.1 Personal

- 1 cap de secció
- 1 cap de departament
- 7 caps d'unitat
- 1 tècnic superior
- 3 tècnic auxiliar de gestió
- 1 tècnic auxiliar bibliologia
- 3 administratius
- 3 suports administratius
- 20 oficials reproducció gràfica
- 1 oficial magatzem
- 4 operaris serveis
- 36 oficials conductors de vehicles
- 10 oficials telefonistes/recepcionistes
- 1 oficial de serveis conductor
- 5 oficials de manteniment de vehicles

### 6.3.2 Equipaments

<b>Marca i model</b>	
<b>Vehicles turisme</b>	<b>Any d'adquisició</b>
1 Peugeot 607	2001
1 Volkswagen Passat	2000
4 Volkswagen Passat	2001
4 Peugeot 406	1998
2 Peugeot 406	1999
2 Peugeot 406	2000
2 Peugeot 406	2001
3 Renault Laguna	1995
4 Seat Ibiza (1 cedit a Espiells)	1997
6 Seat Ibiza	1998
6 Seat Ibiza	1999
5 Seat Ibiza	2000
5 Seat Ibiza	2001
1 Audi A6 4.2	Renting 2004
4 Volkswagen Passat 2.8	Renting 2004
2 Seat León 1.8.	Renting 2004
5 Seat Ibiza 1.4	Renting 2004
Vehicles tot terreny:	
2 Nissan Terrano II	1996
1 Nissan Terrano II	1998
2 Nissan Terrano II	1999
<b>Furgonetes:</b>	
1 Mercedes Benz 9 pl.	2000



1 Peugeot Boxer	2000
1 Nissan Vanette Cargo	1996
1 Nissan Vanette Cargo	1997
1 Nissan Vanette Cargo	1999
1 Peugeot Partner	2001
1 Peugeot Expert	1999
2 Mercedes Vito 109	Renting 2004
1 Peugeot Partner	Renting 2004
1 Microbús Renault Master (Reassignat Gerència Centres Atenció Social 2003)	1995
<b>Motocicletes:</b>	
5 Honda CB250	1994
1 BMW	2002
<b>Maquinària en general Parc Mòbil:</b>	
1 Màquina rentar vehicles	2000
1 Màquina Pre-ITV	2000
1 Alineador de direccions	2004
1 Oscil·loscopi complet	2004
1 Màquina diagnosi universal	2004
1 Elevador de 2C 3000KG.	2004
1 Elevador de 4C 3600KG.	2004
1 Carro lliscant d'elevació per atrapa camions	2004
<b>Maquinària en general de la UIR:</b>	
1 Enquadernadora Ibico elèctrica	1994
1 Enquadernadora automàtica cola calenta	1998
1 Ensobradora plegadora Neopost	1990
3 Plastificadores OFK DIN A-3	1998

1 Offset monocolor HBg	1986
1 Offset bicolor format standard HBg	1997
1 Offset bicolor gran format ROLAND	1999
1 Tipogràfica d'aspes (BAIXA PER CESSIÓ)	1984
1 Guillotina 13 tones Polar	1987
3 Guillotines 2 tones Ideal	(1)1991 i (2) 2003
1 Perforadora 4 forats d'alta producció	1995
1 Grapadora Lloms/angle mans lliure	1987
1 Retractiladora Robopac	1999
1 Premsa d'insolar	1998
1 Premsa horitzontal	1998
1 Premsa d'estampació	1998
1 Enfaixadora	1998
2 Fleixadores Robopac	1998
1 Filmadora	1997
1 Reveladora negatiu pel·lícula	1985
1 Reveladora planxes	1985
3 Equips inform. preimpr.	1996
1 Ensobradora varis elements OFK	1996
1 Plegadora automàtica SIESA	1996
1 Segelladora plegadora MAPSI	1999
1 Alçadora, plegadora, grapad. 10 el	1998
1 Comptadora automàtica/de paper	2000
1 Fotocopiadora - impressora PS-332	

<b>Equips de lloguer</b>	<b>Any lloguer</b>
--------------------------	--------------------

1 Equip Docutec 6135	1998
1 Equip XDOD	1998
1 Copiadora Xerox Docucolor 2060	2001
1 Copiadora Xerox Docucolor 2060	2003
1 Sistema impressió color alta producció IGEN-3	2004
1 Grup enquadernador on-line per a IGEN-3.	2004

### 6.3.3.Econòmics

Els programes 121.D1 i 121.E1 del pressupost corporatiu recolzen la gestió.

- 3 a Organismes Autònoms
- 4 al Servei de Logística
- 1 a d'altres serveis corporatius

### **6.4 Tasques**

S'han iniciat 13 procediments negociats (3 més que a l'any 2003) i s'han tramitat 51 expedients de compra per Catálogo de Bienes de Adquisición Centralizada del Ministerio de Economía y Hacienda, Subdirección General de Compras, (6 menys que l'any 2003). Aquests expedients han comportat una inversió 8.642.104,57€ descomptats 1.427.939,96€ per economia d'escala, amb la diferència d'un 54,39% més en relació a l'any 2003. Els 51 expedients de compra es desglossen de la forma següent:

a) 23 d'equipament informàtic corresponents:

- 22 al Servei d'Informàtica i Telecomunicacions

1 a Organismes Autònoms

b) 10 de vehicles corresponents:

- 8 a d'altres serveis corporatius
- 2 a Organismes Autònoms

c) 8 de mobles corresponents:

d) 9 d'altres equipaments corresponents al Servei de Logística

- 1 de paper corresponent a Organismes Autònoms

S'han adjudicat els concursos públics següents:

- Paper blanc ecològic TCF per atendre les necessitats dels diferents departaments i organismes autònoms de la Diputació de Barcelona i de papers especials destinats a la Unitat d'Impressió i Reprografia.
- Homologació dels tipus de mobiliari bàsic i complementari, destinat als diferents serveis, organismes autònoms i consorcis de la Diputació de Barcelona.
- Subministrament, a títol d'arrendament amb opció de compra, i el manteniment integral de vint equips d'impressió digital, mitjançant concurs públic per procediment obert, destinats a les diferents plantes dels edificis de Can Serra i del Relotge (Recinte Urgell), de la Diputació de Barcelona.
- Subministrament a través del sistema d'arrendament (renting) de catorze vehicles amb destinació al Parc Mòbil

adscriu al Servei de Logística de la Diputació de Barcelona.

- Subministrament de maquinària destinada a les noves dependències del parc mòbil corporatiu i el trasllat d'equipaments des de l'actual ubicació a les esmentades dependències

S'ha procedit a la pròrroga de la resta de contractes vigents i s'han fet efectius els trasllats del Parc Mòbil i del magatzem de material d'oficina.

La Unitat d'Impressió i Reprografia ha renovat el conveni amb l'Escola del Treball per a les pràctiques dels alumnes de cinquè curs. Els responsables de la unitat han visitat ferries i han assistit a congressos per actualitzar i millorar els seus coneixements en qüestió de reprografia i arts gràfiques.

Des de la unitat de compres i magatzem, s'ha donat suport a jornades i congressos organitzats per diversos serveis corporatius, aconseguint mitjans com

fotocopiadores, fax, etc., sense càrrecs addicionals.

Durant l'exercici 2002 el Servei de Logística va procedir a la contractació d'un operador logístic extern per a donar Servei d'emmagatzematge i distribució de material d'oficina, arxius, mobiliari i altres objectes destinats a cobrir les necessitats d'espai de les oficines, serveis i Organismes Autònoms de la Diputació de Barcelona. En aquest any 2004 s'ha continuat donant servei, en concret a 32 departaments, sempre amb la possibilitat d'ampliació o disminució de l'espai segons les necessitats variables de la corporació. Actualment el volum de material emmagatzemat és de 951 m<sup>3</sup> de material divers i 498 metres lineals d'arxius. El número total de moviments realitzats a l'any 2004 ha estat de 315, amb una mitjana de 26,25 moviments mensuals. La despesa total necessària per a cobrir la prestació del servei de referència va ser de 100.659,17€, aplicat al programa 121.D1, conceptes econòmics: 227.04 i 223.00.

Descripció	2003	2004	%
Metres cúbics	1.176	951	-19%
Metres lineals	395	498	26%
Moviments	314	315	0,3%
Emmagatzematge	54.928,31€	61.074,74€	11%
Transport i distribució	20.967,31€	39.584,43€	89%
<b>Total despesa</b>	<b>75.780,62€</b>	<b>100.659,17€</b>	<b>33%</b>

### 6.5 Dades estadístiques

Unitat de compres i magatzem	2003	2004	%
Expedients compra centralitzada per catàleg de l'Estat	57	51	-11%
Expedients de compres	1.678	2.136	27%
Contractes menors	2	15	650%

Procediments negociats	7	7	0%
Concursos	3	5	67%
Distribucions des de magatzem	7.192	15.612	117%
Paquets distribuïts	21.180	16.224	-23%

<b>Departament de Serveis Interns</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Serveis de vehicles amb conductor	4.614	4.561	-1%
Quilòmetres amb conductor	548.364	478.078	-13%
Serveis de vehicles sense conductor	7.102	6.456	-9%
Quilòmetres sense conductor	589.908	522.149	-11%
Sortides de motoristes	2.143	1.450	-32%
Serveis de motoristes (núm. destins)	12.873	10.101	-22%
Quilòmetres de motoristes	11.378	12.349	9%
Trucades telefòniques en conferència	4.313	3.599	-17%
Trucades externes	133.329	131.954	-1%
Trucades internes	48.399	55.794	15%
Reparacions vehicles	943	988	5%
Serveis renta cotxes	4.753	3.763	-21%

<b>Unitat d'Impressió i Reprografia</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Fotocòpies en planta	5.905.779	6.261.862	6%
Fotocòpies centre	6.188.159	6.347.308	3%
Fotocòpies color	962.764	1.888.388	96%
Treballs d'impremta (comandes)	1.444	1.510	5%
Targetes	140.000	165.000	18%
Targetons	25.700	16.550	-36%

Invitacions	116.500	130.200	12%
Fulls i cartes	2.851.500	3.596.500	26%
Fitxes	37.407	43.720	17%
Bosses i sobres	789.200	364.700	-54%
Carilles i cobertes	158.800	123.975	-22%
Díptics, tríptics i quadríptics	309.995	153.675	-50%
Exemplars i llibres	14.050	3.798	-73%
Cartells	4.700	250	-95%
Diplomes	20.180	26.105	29%
Dossiers	53.730	51.550	-4%
Jocs	243.500	225.700	-7%
Talonnaris	5.430	3.345	-38%
Etiquetes	70.000	44.500	-36%
Butlletes	108.000	182.000	69%
En Docutec	18.948	16.309	-14%
Rústiques i restauració	664	645	-3%
Americanes	26.538	24.174	-9%

<b>Biblioteca General Administrativa</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Adquisicions	1.094	2.802	156%
Assessorament documental	26	63	142%
Cerques documentals	26.070	16.683	-36%
Difusió i edicions	4.142	3.972	-4%
Documents servits	34.820	28.655	-18%
Trameses selecció articles i premsa	130 ½ any	350	35%
Fotocòpies	15.489	9.410	-39%

Informació i referència	39.630	40.307	2%
Préstec	3.325	3.728	12%
Usuaris	7.100	9.100	28%

## 6.6 Unitat Biblioteca General Administrativa

### 6.6.1 Definició

La Unitat té com a missió recollir, classificar i difondre el coneixement en l'àmbit de l'administració i oferir productes amb el valor afegit de pertinència i la qualitat del què serveix. La millora de la qualitat és, en conseqüència, un dels seus principals objectius, que es tradueix en la rapidesa en les respostes i l'exactitud.

En aquesta línia la biblioteca ha continuat oferint el seu potencial informatiu i documental a través dels seus mètodes habituals consolidats ja siguin presencials o electrònics.

Durant l'any 2003 tant les comunicacions entre usuaris i la BGA, com les trameses o les recerques documentals, que s'han fet utilitzant recursos electrònics, han experimentat un augment del 40% respecte anys anteriors.

Cal destacar que totes les consultes han respectat els compromisos i terminis especificats en al carta de serveis de la BGA en quan a respostes positives i ràpides, tot i que els recursos de personal han disminuït per causes alienes a la biblioteca (malaltia i reubicació de persones –més de 6 mesos en ambdós casos-). També destaquem l'augment de les donacions per part de diverses unitats administratives de la Diputació de Barcelona amb un total de 818 llibres i documents diversos.

### 6.6.2 Objectius

- Editar electrònicament el Butlletí de sumaris de revistes.

- Migració dels registres de la base de dades actual a un programa consultable per internet.
- Centralitzar les adquisicions bibliogràfiques.
- Concentrar i coordinar els centres de documentació especialitzada dels fons que tenen les diferents unitats administratives de la Diputació de Barcelona.
- Iniciar un catàleg col·lectiu de les revistes especialitzades.
- Cooperar amb la unitat de formació per potenciar el coneixement que tenen els usuaris dels diferents sistemes de cerca d'informació i familiaritzar-los en el maneig dels sistemes, i difondre, al mateix temps, els productes de la BGA.
- Ampliar l'assessorament documental a les noves unitats administratives de la Corporació.

### 6.6.3 Fons bibliogràfics

Els fons i documentals de la BGA, entre els que destaquen els que afecten l'administració pública són:

- 14.369 registres de documents, recuperables mitjançant la base de dades de la BGA gestionada amb un programa propi.
- Publicacions en sèrie:
  - 108 títols de revistes vives
  - 14 col·leccions de revistes històriques
- Recursos electrònics:

- 6 bases de dades legislatives en DVD
- 14 títols de revistes i bases de dades sobre administració en CD-ROM i en línia.
- 4 connexions en línia (DOGC, Aranzadi, CELEX, Todalaley)

- Publicacions de la Diputació:

Des de mitjans de 2003, la Biblioteca rep un exemplar de tot el que publiquen les diferents Àrees de la Diputació, ja sigui en edicions formals o internes. Aquestes publicacions passen a formar part del fons documental de la biblioteca i estan a disposició de qui les vulgui consultar.

- Col·laboració:

Des de la BGA es gestionen les revistes del Servei de Medi Ambient de la Diputació de Barcelona i se'n fa la difusió, entre els tècnics de l'àrea, mitjançant l'edició d'un butlletí de sumaris de periodicitat mensual.

La BGA s'ha fet càrrec de la catalogació, el tractament tècnic i la custòdia de la documentació generada pels cursos de formació que organitza o imparteix el Departament de Formació de Recursos Humans i, des del novembre, el mateix pels cursos organitzats per l'Oficina de Parcs Naturals. El total del 2004 és de 253 dossiers processats.

- Adquisicions:

La biblioteca s'encarrega de la compra de diccionaris per a totes les Àrees de la Diputació, que inclou des de la comanda als proveïdors, la recepció i control i la

tramesa als peticionaris. En total durant l'any 2004 s'ha comprat, catalogat i tramés 65 exemplars a diverses unitats administratives.

## **7. Departament de Manteniment i Instal·lacions**

El Departament de Manteniment i Instal·lacions està adscrit al Servei de Logística de la Diputació de Barcelona, amb efectes de 1r. de juliol de 2000.

### **7.1 Definició i objectius**

L'objectiu principal del Departament de Manteniment i Instal·lacions és projectar, coordinar, portar a terme i supervisar les tasques necessàries per realitzar el manteniment i la gestió de les instal·lacions i espais interiors i exteriors dels edificis de Can Serra, Nova Seu, Còrsega 300, Minerva 4, Mallorca 244 baixos, entresol. 1ª i 3ª, 1r. 2ª, 2n. 1ª i 2n. 3ª (només espais interiors), Balmes 150, àtic i 5è, (fins octubre 2004), Almogàvers, 177, Londres, 55-57 i Portlligat amb un total de 32.329 m2 i la gestió dels magatzems situats a: Diagonal, 365 de Barcelona, Torre Marimon a Caldes de Montbui i naus-magatzem a Santa Perpetua de Mogoda, amb un total de 1.300 m2.

Aquests objectius exigeixen una adequació constant dels recursos humans i materials i dels serveis a prestar d'acord amb les necessitats, que poden ser variables en el temps i en la forma. Cal unificar al màxim les activitats a desenvolupar i facilitar al mateix temps la justificació i el control de les despeses produïdes pels serveis realitzats.

### **7.2 Organització i estructura**

L'organigrama del Departament de Manteniment i Instal·lacions és el següent:

- Departament de Manteniment i Instal·lacions
- Unitat Sala de Control



- Unitat Brigada d'Oficis i Instal·lacions
- Unitat Oficina Tècnica

Manteniment de les instal·lacions de l'edifici de Can Serra i annexes i la seva conducció amb mitjans propis, i de remodelatge i modificació d'espais i de Mobiliari corresponents:

### 7.3 Tasques

Les activitats que ha portat a terme el Departament de Manteniment i Instal·lacions han estat:

<b>Concepte</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Climatització	523	816	56%
Diversos	102	91	-11%
Electricitat	569	771	36%
Electrònica	37	23	-38%
Fontaneria	156	209	34%
General	148	216	46%
Imatge	4	4	0%
Incendis	347	146	-58%
Interiorisme	78	386	395%
Cortines	98	109	11%
Fusteria	50	67	34%
Mobiliari	104	116	12%
Mecànica	82	61	-26%
Megafonia	28	21	-25%
Telefonia	42	34	-19%
Neteja i Higiene	32	32	0%
Obra	16	4	-75%
Seguretat	12	8	-33%
Suport Actes Corporatius	90	138	53%
Transport Vertical	39	26	-33%
<b>Total treballs</b>	<b>2.557</b>	<b>3.278</b>	<b>28%</b>

Les variacions produïdes a determinats conceptes del manteniment responen a l'estructura de la informació del nou programari de gestió GIM (Gestió Integral del Manteniment). S'han afegit conceptes que es corresponen més fidelment amb el tipus de feina realitzada i també es contemplen les intervencions preventives i correctives externes.

Seguiment i supervisió dels contractes de manteniment amb empreses externes:

- Contractes instal·lacions:18
- Contractes prestació serveis:20

Seguiment i control de les despeses energètiques i control tècnic del funcionament dels equips de l'edifici: Can Serra, Minerva, Còrsega i Londres.

Consum	2003	2004	% Increment
Electricitat	3.925.542 kWh	3.437.330 kWh	-12 %
Gas	3.694m3	9.663 m3	162 %
Aigua	5.068 m3	3.710 m3	-27 %

Consums energètics	2003	2004	% Increment
Energia	3.411.972 Th	3.047.416 Th	-11 %
Electricitat	3.377.618 Th	2.957.550 Th	-12 %
Gas	34.354 Th	89.866 Th	162 %

th: tèrmies

En quant al consum d'electricitat s'aprecia un descens significatiu (12 %), mentre que en el que fa referència al consum de gas l'augment és molt elevat (162 %). Aquest fet s'explica en el canvi de concepció en l'escalfament de l'aigua calenta sanitària, mentre que l'any 2003 es realitzava mitjançant bombes de calor elèctriques, a l'any 2004 aquest a passat a realitzar-se mitjançant les calderes de gas. Aquest canvi es produeix davant de la necessitat de mantenir l'ACS a una temperatura de 60º per evitar el risc de legionelosi. L'augment espectacular del consum de gas no té la mateixa incidència en el consum general d'energia (11%), ja que el gas tan sol suposa el 3% del consum total d'energia.

En quant al consum d'electricitat s'aprecia un descens significatiu (12 %), mentre que en el que fa referència al consum de gas l'augment és molt elevat (162 %). Aquest fet s'explica en el canvi de concepció en l'escalfament de l'aigua calenta sanitària, mentre que l'any 2003 es realitzava mitjançant bombes de calor elèctriques, a l'any 2004 aquest a passat a realitzar-se mitjançant les calderes de gas. Aquest canvi es produeix davant de la necessitat de mantenir l'ACS a una temperatura de 60º per evitar el risc de legionelosi. L'augment espectacular del consum de gas no té la mateixa incidència en el consum general d'energia (11%), ja que el gas tan sol suposa el 3% del consum total d'energia.

Serveis de megafonia interna i enregistraments d'actes oficials al Saló de Plens:

- Enregistraments: 12 sessions plenàries ordinàries i 2 sessions plenàries extraordinàries
- 116 actes

Altres estudis, projectes i instal·lacions realitzades i/o en fase d'execució:

### 7.3.1 Can Serra

- Compra i instal·lació d'un sistema d'extinció automàtica d'incendis mitjançant aigua nebulitzada, en substitució de l'actual sistema de gas haló de l'edifici de Can Serra i de l'edifici de Minerva per un import de 300.497,77 €.
- Retirada ecològica dels cilindres de gas haló de l'edifici de Can Serra i de l'edifici de Minerva, per un import de 11.863,26 €.
- Subministrament sistema digital de conferències i congressos i reforma de la instal·lació del sistema de senyal per a premsa al Saló de Plens de Can Serra, per un import de 45.500,00 €.
- Obres de reparació i substitució dels 2 petits pinacles ceràmics ornamentals de la coberta de l'edifici de Can Serra, per un import de 49.227,00 €.
- Obres de subministrament i substitució dels vidres de les façanes S-SE i S-SO de la planta 6 de Can Serra, per un import de 102.034,12 €. (pendent d'execució)
- Treballs de pintura a l'edifici de Can Serra i a l'edifici de Minerva, per un import de 51.497,99 €.
- Confecció i subministrament de cortines per a les plantes 4,7 i 8 de l'edifici de Can Serra, per un import de 20.460,75 €. (pendent d'execució).

- Treballs de millora i adaptació al codi d'accessibilitat del transport vertical de l'edifici de Can Serra, per un import de 76.370,83 €. (pendent d'execució).
- Treballs de substitució de la gòndola que hi ha actualment a l'edifici central de la Diputació de Barcelona, per un import de 29.696,00 €.
- 1a fase de l'obra de substitució de la xarxa d'aigua sanitària de l'edifici de Can Serra, per un import de 29.760,70 €.

cost total, 716.908,42€

### 7.3.2 Edifici carrer Londres, 55-57

- Reforma i adequació de la planta baixa, soterrani 1, soterrani 2, per a la ubicació del Patronat d'Apostes, per un import de 211.100,53 €.
- Reforma i adequació planta baixa, planta 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> i 5<sup>a</sup>, per a la ubicació del Servei de Patrimoni i Contractació, Direcció dels Serveis Jurídics i Intervencions Delegades, per un import de 508.041,77 €.

cost total, 729.142,30€

### 7.3.3 Nau-magatzem a Ripollet

- Subministrament i muntatge de prestatgeries cantilever al magatzem dle Servei d'Esports Ripollet, per un import de 10.962,00 €.

### 7.3.4 Trasllats

- CEMICAL: de Riera Sant Miquel a Mallorca, per un import de 2.202,31 €.
- Parc Mòbil: de Almogàvers a Portlligat, per un import de 2.323,48 €.
- Secció de Competències: de Urgell a Mallorca, per un import de 1.736,51 €.

- Assessors de Presidència: de Can Serra a Mallorca 244, per un import de 2.036,48 €
- Intervencions Delegades, Direcció dels Serveis Jurídics i Servei de Patrimoni i
- Contractació de Balmes, 150 a Londres, 55-57, per un import de 41.162,58 €.
- Palau Güell de Nou de la Rambla a Balmes, per un import de 1.947,64 €.

<b>Trasllats realitzats a l'any 2004</b>					
	nombre	m2 buidats	m2 habilitats	persones	cost total
Trasllats	6	3.132,50*	3.733,90	121	<b>51.409 €</b>

## 7.4 Mitjans

### 7.4.1 Personal

- 1 cap de Departament de Manteniment i Instal·lacions (EA)
- 1 auxiliar administratiu (BD)
- 1 oficial de serveis (MS)
- 1 operari de serveis (PA)
- 1 operari de serveis (GD)
- 1 subaltern (BE)
- 1 tècnic mitjà arquitectura – enginyeria (DA)
- 1 cap d'Unitat Sala de Control (EA)
- 1 tècnic auxiliar arquitectura – enginyeria (EA)
- 2 tècnics auxiliars especialistes Sala de Control (EG)
- 1 tècnic auxiliar especialista Sala de Control (GD)
- 1 cap d'Unitat Brigada d'Oficis i Instal·lacions (LB)
- 2 encarregats d'instal·lacions (LB)
- 6 oficials especials d'instal·lacions (LB)
- 1 oficial de manteniment d'instal·lacions (MB)
- 1 oficial de manteniment d'instal·lacions (GD)
- 1 oficial de manteniment general (MF)
- 1 cap d'Unitat Oficina Tècnica (EA)
- 1 tècnic auxiliar arquitectura – enginyeria (EA)
- 1 oficial especial d'instal·lacions (LB)
- 1 ajudant de serveis (NC)
- 1 subaltern especial (B1)
- 1 operari de serveis (des de novembre programa DIL) (PA)

### 7.4.2 Equipament

Els mitjans materials de què disposa el Departament de manteniment i Instal·lacions són els següents:

- 16 PC
- 8 impressores
- 1 plotter
- 1 projector

### 7.4.3 Econòmics

La dotació pressupostària d'aquest departament correspon al programa 431.B4. i 431.B6.

## **8 Secció de Seguretat**

La Secció de Seguretat, amb efectes de l'1 de juliol de 2000, passa a dependre orgànicament de l'Àrea de Govern Local, a través del Servei de Logística

### **8.1 Definició i objectius**

D'acord amb la legislació vigent i els procediments establerts per la Corporació, aquesta Secció és competent en qüestions com la seguretat de persones i béns de la Corporació i la vigilància tant d'edificis com de recintes.

Des de la seva creació, aquesta secció a anat treballant amb l'objectiu d'implementar un nou model de seguretat integral fonamentat en l'optimització de recursos humans i materials al seu abast per tal de millorar, entre d'altres qüestions, la seguretat general a la Corporació.

### **8.2 Organització i estructura**

Per desenvolupar les seves funcions la Secció de Seguretat s'estructura de la següent manera:

- Unitat d'Accés i Control
- Unitat Tècnica de Seguretat
- Unitat d'Informació i Inspecció

### **8.3 Unitat d'Accés i Control**

#### **8.3.1 Definició i objectius**

Correspon a aquesta unitat:

Executar els plans de vigilància i actuació que s'estableixin en l'àmbit de les funcions assignades a la secció mitjançant els efectius humans disponibles i complementats amb empreses de vigilància privada.

Supervisar el compliment de totes aquelles operatives de seguretat i protocols d'actuació que s'hagin implantat des del servei, confeccionant els informes

d'incidències corresponents i proposant les mesures correctores que calguin.

Dirigir i organitzar les activitats vinculades a les operatives de seguretat i al control d'accessos de persones, vehicles i mercaderies als recintes de la Corporació i dels seus organismes autònoms, d'acord amb les instruccions rebudes del cap de la secció i els procediments establerts per la Corporació.

Atendre aquelles incidències recollides en les receptores de la Sala de Control de Seguretat, com poden ser les alarmes dels diferents sistemes de detecció d'intrusió, senyals tècniques i d'incendi de les diferents dependències de la Corporació.

Supervisar i controlar l'obertura i tancament de les instal·lacions, connexions i desconnexions d'aquests sistemes, per oblit de l'usuari o per dificultat dels mateixos a l'hora de connectar o desconnectar la dependència, donant en cada cas l'operativa adient.

Organitzar i supervisar la vigilància d'establiments i instal·lacions, custòdia del mobiliari, equipament i material.

El control i el registre de les incidències dels edificis al seu càrrec, informant al cap de la secció.

#### **8.3.2 Mitjans**

a) Personal

- 1 Cap d'Unitat.
- 6 Referents d'operatives i incidències.
- 11 Controladors d'accessos ubicats a l'Edifici de Can Serra Nova Seu i al Recinte Escola Industrial (Edifici del Rellotge i Edifici del Vagó)

b) Equipament

- Arcs detectors fixes.

- Detectores de metalls portàtils.
- Equip d'inspecció (paqueteria i correspondència)
- Escàners portàtils.
- Sistemes antifurt.
- Equipament informàtic per la gestió d'accessos i control.
- Recepció, tractament i atenció d'incidències (alarms intrusió, incendi, connexions i desconexions, incidències instal·lacions) de 20 dependències de la Corporació, el que suposa el trasllat de dos membres de control d'accessos amb les claus fins la dependència per tal d'atendre les incidències a les instal·lacions i/o la localització del personal de manteniment per tal d'esmenar el problema i finalment en els casos de robatori, l'elaboració d'informes i el seguiment dels casos. Resum d'actuacions:

### 8.3.3 Tasques

- Dipòsit i control de claus de les diferents dependències al seu càrrec.

<b>Incidències</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Connexions i desconexions fixes	652	606	-7%
Connexions i desconexions per oblit del personal del centre, entrades d'aquest personal fora de l'horari laboral i/o treballs de manteniment a les instal·lacions fora de l'horari del centre	245	230	-6%
Actuacions per senyals d'intrusió	75	77	3%
Actuacions per senyals d'incendi	6	22*	267%
Actuacions per senyals tècniques o avaries instal·lacions	20	55	175%
Actuacions per gestió d'incidències varies	0	80	--

\* Una va ser un conat d'incendi a l'Estació Transformadora de Can Serra i que suposar una evacuació total de l'edifici.

- Control d'accessos, acreditacions, inspecció de correspondència i paqueteria a l'Edifici de Can Serra, Recinte Urgell (Vago i Rellotge), edifici Londres, 55-57, Minerva, 4, Balmes, 150 i Pavelló Lactància, bé sigui amb personal de la pròpia unitat o d'empreses de seguretat.

<b>Accessos (persones)</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Edifici Can Serra	6.918	6.914	0
Edifici carrer Londres	8.172	19.825	143
Carrer Minerva	2.500	2.810	12
Edifici del Rellotge	11.244	12.917	15
Edifici del Vagó	882	694	-21

Carrer Balmes/Còrsega	4.912	4.474	-9
Edifici Lactància		12.281	

- Gestió d'incidències a la xarxa de carreteres de la qual és titular la Corporació fora de l'horari laboral del Servei de Vies Locals (inclou la comunicació amb el zelador del sector de conservació corresponent i amb altres organismes implicats en la gestió

del trànsit a Catalunya). Aquest any s'ha incorporat la gestió i coordinació dels comunicats d'emergència emesos des de la Direcció General d'Emergències a través del Centre d'Emergències de Catalunya (Plans Inuncat, Neucacat, Transcat, Infocat).  
Resum d'actuacions:

2003	2004	%
595	645	8

- Gestió i seguiment de denúncies i incidències, reclamacions a la Corporació i a tercers. Resum d'actuacions:

- Expedients oberts per robatoris amb denúncia: 5
- Expedients per incidents amb denúncia: 3
- Expedients oberts per reclamacions vàries a la Corporació: 6

- Expedients oberts per danys a la Corporació: 8
- Expedients oberts sense possibilitat de tràmit: 8
- Sinistres/robatoris a la Corporació indemnitzats via assegurances: 4

- Control del servei de les empreses privades de seguretat contractades en recintes i dependències. Total d'hores:

	2003	2004	%
Hores	202.104,30	207.439,30	3
Dependències o recintes	20	20	

La disminució del personal de la unitat, provoca que es vagi complementant amb els serveis externs de vigilància privada. Aquest model de seguretat mixta, amb personal propi i empreses externes, a comportat dificultats de coordinació operatives, però al mateix temps a ajudat a la implantació progressiva de personal extern en les tasques de seguretat a la Corporació.

#### 8.4 Unitat Tècnica de Seguretat

##### 8.4.1 Definició i objectius

Són funcions bàsiques d'aquesta Unitat:

- L'elaboració de propostes, estudis i projectes en matèria de seguretat d'edificis i instal·lacions que pertanyen a la Corporació.
- La direcció tècnica de les sales de control de seguretat dels Edificis de Can Serra i del Rellotge.
- La coordinació, seguiment i control de la central receptora d'alarmes.

- La coordinació, direcció, implantació i recepció de les obres de seguretat.
- L'elaboració d'informes sobre les incidències que en matèria de seguretat es produeixin als edificis, recintes i instal·lacions de la Diputació de Barcelona.
- El seguiment i supervisió de la informació generada pels operadors de les sales de control i sistemes de seguretat, i les centrals receptores d'alarmes externes.
- El seguiment i supervisió de les instal·lacions de seguretat dels edificis connectats a les nostres centrals receptores i altres:

#### 8.4.2 Mitjans personals

- 1 Cap d'Unitat
- 6 Tècnics auxiliars

#### 8.4.3 Tasques

Seguiment i/o manteniment d'instal·lacions d'intrusió al següents recintes i edificis:

##### 1. Can Serra i Rodalies

- Edifici Can Serra
- Edifici carrer Minerva, 4
- Palau Güell (CRA Externa)
- Fundación Democracia y Gobierno Local (CRA Externa)
- Oficines carrer Balmes, 150
- Gabinet de Relacions Internacionals, carrer Còrsega, 300
- Magatzem Av. Diagonal, 365
- Carrer Londres, 55-57

- LAE., Londres 57 (connectada desembre 03)
- Institut de Ciències Polítiques i Socials, carrer Mallorca, 244.
- FECAC. Mallorca 244.
- APT. (diferents usuaris) Mallorca 244.

##### 2. Recinte Escola Industrial i Rodalies

- Edifici del Relotge/Vagó.
- Can Batlló.
- Escola d'Arts i Oficis
- Brigades de Manteniment d'Urgell
- Centre d'Impressió i Reprografia
- Laboratori de Medi Ambient
- Xarxa de Biblioteques d'Urgell
- Institut d'Estudis Fotogràfics

##### 3. Recinte Llars Mundet

- Pavelló Nord
- Bar Pavelló Nord
- Aula annexa a Pavelló Nord.
- Construccions Civils de Llars Mundet
- Edifici Annex Psicopedagògic
- Brigades d'Obres i Instal·lacions 5
- Brigades d'Obres i Instal·lacions 6
- Brigades d'Obres i Instal·lacions 7
- Edifici Serradell i Treball
- Centre de Dia

##### 4. Recinte de la Maternitat

- Arxiu Històric.



- Pavelló Llevant
  - Pavelló Ponent
  - Casa del Capellà
  - Pavelló Lactància
5. Altres dependències
- A Barcelona:
  - Sant Pere Més Baix
  - Museu Marítim
  - Edifici Consolat de Vallcarca
  - Edifici de Pati Manning
  - XTVL. Almogàvers, 177. 1<sup>a</sup> Planta
  - SPOTT
  - Parc Mòbil (donada de baixa l'abril de 2004)
  - Parc Mòbil, Port Lligat, 37-39
  - Magatzem Tenor Massini (donada de baixa setembre de 2004)
  - Magatzem Villarroel (donada de baixa març de 2004.
  - Villarroel, 8. Biblioteca Bonnemaison (provisional)
6. Al Barcelonès:
- Recinte Torribera
7. Anoia:
- Magatzem Vies Locals d'Igualada. (CRA Externa)
8. Alt Penedès:
- Escola de Viticultura i Enologia d'Espiells. Sant Sadurní d'Anoia.
9. Bages:
- Magatzem Vies Locals de Manresa. (CRA Externa)
10. Garraf:
- Centre d'Estudis del Mar. Sitges. (CRA Externa)
11. Maresme:
- Escola Universitària d'Enginyeria Tècnica en Teixits de Punt de Canet de Mar. (CRA Externa)
  - Can Comulada
12. Vallés Occidental:
- Institut Paleontològic. Sabadell. (CRA Externa)
  - Flor de Maig
  - Magatzem d'Esports Ripollet (CRA Externa)
  - Laboratori de La Rabassada. (CRA Externa)
13. Vallés Oriental:
- El Vilar. Montseny
  - Magatzem (varis usuaris) a Sta. Perpetua de la Moguda (CRA Externa)
14. Agències de l'Organisme de Gestió Tributària (amb CRA Externa)
- Palau Solità
  - Sant Celoni
  - Arenys de Mar
  - Granollers
  - Montmeló
  - Canet de Mar
  - Premià de Dalt

- Olesa de Montserrat
- Les Roquetes
- Torelló
- El Prat de Llobregat

Actuacions sobre els sistemes de Seguretat. L'elaboració de projectes, estudis, implantacions i de suport o manteniment de les instal·lacions de seguretat als diferents edificis de la Corporació. Durant l'any 2003, s'han realitzat els següents:

- Can Serra i Nova Seu
- Implantació del sistema d'acreditació de visites a l'edifici del Rellotge.
- Inici de la implantació del sistema d'acreditació de visites, a l'edifici del carrer Londres, 55.
- Implantació d'un sistema d'interfonia d'emergència a Can Serra i Nova Seu.
- Implantació i posada en marxa de l'actualització d'un sistema de detecció d'intrusió, control d'accés i d'un sistema de CTTV de l'edifici carrer Londres 57
- Proposta de legalització de la Sala de Seguretat
- Inici de l'implantació del programa de gestió automàtica de senyals d'alarma, procedents de les instal·lacions.
- Modificació del sistema de detecció d'intrusió, incendis, CTTV i control d'accés de persones de l'edifici del carrer Balmes, 150.
- Recinte Urgell
- Trasllat de comandaments complementaris a la Sala de Seguretat del recinte.
- Instal·lació de cèl·lules foto-elèctriques i bucle de seguretat per l'accés de vehicles carrer Rosselló
- Ampliació del sistema de CTTV al Recinte.
- Interfonia i visió per l'accés de personal, entrada del carrer Rosselló
- Implantació dels equips multiplexors-gravadors digitals.
- Ampliació del control d'accés i senyals tècniques a la sala d'informàtica, de l'edifici del Rellotge
- Inici de l'implantació del sistema d'acreditacions de visites, a l'edifici del Rellotge
- Gestió de manteniment del sistema de control d'accés de vehicles, amb una barrera d'accés; interfonia, visió i autoritzacions
- Recinte Maternitat
- Ampliació de l'estesa de fibra òptica, per la xarxa de comunicacions de seguretat del recinte
- Ampliació del sistema de CTTV .
- Implantació a la Sala de Seguretat , amb comandament i visió de l'accés per la porta del Carrer Maternitat.
- Inici de la implantació del sistema d'acreditació de visites, a l'edifici de Lactància.
- Remodelació del sistema de detecció d'intrusió, incendis, CTTV i control d'accés de persones a l'edifici Ponent
- Gestió de manteniment del sistema de control d'accés de vehicles, amb dues barreres d'accés; interfonia, visió i autoritzacions
- Recinte Llars Mundet

- Ampliació del sistema de CTTV del recinte barrera d'accés; interfonia i autoritzacions.
  - Treball preliminar per l'estesa de fibra òptica, per l'ampliació del sistema de CTTV Edificis i Pla d'Emergència. L'elaboració (conjuntament amb els tècnics de la mútua FIMAC i l'enginyeria OFIPROJEC) i posada en marxa i seguiment dels plans d'evacuació dels edificis de la Corporació que a continuació es detallen:
  - Treball preliminar per la substitució de pilons d'accés plaça del Pins
  - Assaig parcial d'un sistema lector de matrícules per l'accés Vall d'Hebrón
  - Assaigs de comunicacions d'emergència, dels ascensors del Pavelló Nord i edifici Serradell Trabal a la Sala de Seguretat
  - Gestió de manteniment del sistema de control d'accés de vehicles, amb tres barreres d'accés; interfonia, visió i autoritzacions
  - Altres dependències
  - A Barcelona
    - assessorament pel projecte de seguretat (tercera fase), al Museu Marítim.
  - Al Barcelonès
    - Recinte Torribera
  - Maresme
    - modificació i protecció del recorregut de la Instal·lació del sistema de detecció d'intrusió a l'Escola de Teixits de Punt de Canet.
  - Valles Occidental
    - Recinte Flor de Maig: gestió de manteniment del sistema de control d'accés de vehicles, amb una
1. Can Serra i Rodalies
- Manteniment pla d'emergència Can Serra i Nova Seu.
  - Manteniment pla d'emergència edifici carrer Minerva, 4
  - Pla d'Autoprotecció de l'edifici Londres, 55 i 57 (en suspens)
  - Manteniment pla d'emergència Edifici carrer Balmes,150.
  - Manteniment pla d'emergència carrer Còrsega, 300
  - Manteniment pla d'emergència Palau Güell
2. Altres Centres
- A Barcelona
    - Treballs preliminars Pla d'Autoprotecció del Museu Marítim
    - Manteniment pla d'emergència Institut del Teatre de Barcelona (en suspens)
    - Pla d'Emergència del Parc Mòbil al carrer Port Lligat, 37-39
    - Treballs preliminars P. Emergència de la XTVL al carrer Almogàvers
  - Garraf

- Manteniment pla d'emergència del Consorci del Patrimoni de Sitges
- Vallés Occidental
  - Manteniment pla d'Emergència del Consorci Centre Documental i Museu Tèxtil de Terrassa
  - Pla d'Autoprotecció. Institut del Teatre de Terrassa
- Osona
  - Pla d'Autoprotecció Institut del Teatre de Vic (en procés)

- Can Serra i Nova Seu (1r semestre).
- Institut del Teatre de Barcelona (1r semestre)
- Institut del Teatre de Terrassa (1r semestre)
- Carrer Balmes, 150 (1r semestre)
- Institut del Teatre de Vic (1r semestre)
- Consorci Centre Documental i Museu Tèxtil de Terrassa (1r semestre)
- Institut del Teatre de Terrassa (1r semestre)
- Carrer Còrsega, 300 (1r semestre)
- Parc Mòbil del carrer Port Lligat (1r semestre)
- XTVL carrer Almogàvers (1r semestre)
- Carrer Londres, 55 i 57 (1r semestre)

La revisió dels sistemes de seguretat contra incendis (equips d'extinció, vies d'evacuació, etc.) dels següents edificis:

- Carrer Minerva,4 (1r semestre).
- Palau Güell (1r semestre).

Actuacions	2003	2004
Seguiment i supervisió d'instal·lacions	65	70
Actuacions a instal·lacions i sistemes de seguretat en recintes	18	19
Seguiment de la Gestió de l'accés automatitzat de vehicles a recintes		4
Manteniment de Pla d'Emergència	12	14
Revisions d'elements contra incendis	12	13

## 8.5 Unitat d'Informació i Inspecció

### 8.5.1 Definició i objectius

Són funcions bàsiques d'aquesta unitat:

- Dirigir, organitzar i inspeccionar les activitats vinculades a la protecció i vigilància dels càrrecs electes que es determinin i les dependències corporatives d'acord amb les directrius
- Dirigir i coordinar els recursos humans, econòmics i materials que disposa la unitat, supervisant les actuacions dels membres que l'integren.

fixades pel Cap de la Secció de Seguretat i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

- Proposar al cap de la Secció les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
- Portar a terme el control de qualitat dels serveis de vigilància privada adscrits a les diferents dependències de la Corporació.
- Altres funcions que, per disposicions de l'Àrea o normatives vigents, li siguin atribuïdes.

#### 8.5.2 Mitjans personals

- 1 cap d'unitat
- 7 agents d'informació i inspecció
- 5 referents de seguretat de recintes

#### 8.5.3 Tasques

Plans Operatius de Seguretat. Aquests s'han elaborat i portat a terme d'acord amb les directrius emanades des del servei, i amb la finalitat de donar recolzament de seguretat als diferents actes institucionals amb una ampla presència de càrrecs electes, així com de suport i seguiments d'actes a diferents càrrecs electes de la Corporació en actes representatius dels seus càrrecs, així com per a donar suport als diferents serveis i organismes de la Corporació en matèria de seguretat i control en la celebració d'actes dintre de les seves dependències. Aquests Plans Operatius han estat els següents:

- Acte del CRID. Organisme Autònom Flor de Maig.
- Acte de l'Àrea de Benestar Social. Organisme Autònom Flor de Maig.
- Dia de Portes Obertes. Centre Bonnemaison.
- Eleccions Generals. Seu Diputació de Barcelona.

- Ple comiat President. Seu Diputació de Barcelona.
- Ple presa possessió President. Seu Diputació de Barcelona.
- Dia de Portes Obertes. Seu Diputació de Barcelona.
- Eleccions Parlament Europeu. Seu Diputació de Barcelona.

A més d'aquestes tasques, s'han fet d'altres, com operatius de vigilància i d'informació pels diferents recintes i dependències de la Corporació, amb els corresponents controls de qualitat dels serveis de vigilància privada contractats i d'acord amb les instruccions donades des de la secció i el servei.

- Protocols d'actuació. En aquests es desenvolupen els processos d'actuació de determinades operatives de seguretat.
- Protocol d'actuació i tractament de paqueteria per vigilància. Edifici carrer Balmes, 150.
- Protocol d'actuació vigilància. Vigilància Privada Torre Marimón. Caldes.
- Protocol de comunicació via ràdio. Recintes i Seu Diputació de Barcelona.
- Protocol d'actuació i control Sistema Integrat de Seguretat. Flor de Maig.

Projectes i implantacions de sistemes de seguretat. Des de la unitat s'ha col·laborat amb el cap de Secció en la elaboració dels següents projectes:

- Projecte pel subministrament i instal·lació dels sistemes de CTTV, Detecció d'Intrusió i Detecció d'Incendis. Nou Parc Mòbil.
- Posada en marxa sistema CTTV Pavelló Lactància i Sala control Seguretat Recinte Maternitat.

- Definició i programació de l'enregistrador digital de Flor de Maig.
  - Posada en marxa càmeres Paranimf i Porta Roselló. Recinte Urgell.
  - Posada en marxa sistema interfonia Porta Roselló. Recinte Urgell.
  - Projecte d'ampliació del sistema de CTTV de Flor de Maig.
  - Posada en marxa del sistema de CTTV de l'edifici Serradell Trabal. Recinte Mundet.
  - Projecte i posada en marxa del nou sistema de CTTV de l'edifici del carrer Minerva,4.
  - Intervenció tècnica per posar, provisionalment un multiplexor i vídeo enregistrador analògic.
  - Projecte de subministrament i instal·lació d'un armari de seguretat per a claus. Sala de control de Seguretat. Seu Diputació de Barcelona.
  - Projecte de subministrament i instal·lació d'un programa de gestió de receptors de senyals d'alarmes. Sala Control Seguretat. Seu Diputació de Barcelona.
  - Projecte d'ampliació de CTTV al vestíbul i sala Informàtica. Edifici del Rellotge. Recinte Urgell.
  - Estudi de seguretat per cessió d'espai de l'Escola de Canet a l'Ajuntament.
  - Projecte d'ampliació de cameres a les sortides d'emergència del Pavelló Lactància. Recinte Maternitat.
- D'acord amb el recull d'incidències dels referents de seguretat dels recintes, els fets més remarcables són:
- Recinte d'Urgell:
    - 11 intervencions de la vigilància privada per baralles, agressions, aldarulls.
    - 7 intervencions de la vigilància privada per diferents accidents i lesions per caigudes de vianants.
    - 3 conats d'incendi.
    - Diverses actuació de la vigilància per consum d'estupefaents en lloc públic.
    - 19 intervencions de la Policia Nacional.
    - 1 intervenció del Mossos d'Esquadra.
    - 1 intervenció de la Guàrdia Urbana. actuacions de la policia.
    - Rodalies:
      - 5 intervencions per retard de la vigilància a iniciar el servei
      - 5 intervencions per furt.
      - 6 intervencions de la vigilància per diferents aldarulls d'usuaris de les instal·lacions.
      - 1 actuació de la vigilància per conat d'incendi.
      - 1 actuació de la vigilància per pintades a les façanes de l'edifici.
      - 1 robatori.
      - 1 intervenció de la vigilància per causa d'una fuga d'aigua.
      - 2 intervencions de la vigilància per caigudes d'usuaris dintre dels centres.
    - Recinte Maternitat:
      - Intervenció de la Policia Nacional per consum d'estupefaents dintre del recinte.
      - Intervenció de la vigilància per pintades de grafitis.

- Intervenció de la Policia Nacional amb motiu d'una maleta abandonada a l'aparcament de vehicles.
  - Detecció, per part de la vigilància, d'un individu per robatori a persones dintre del recinte.
  - Intervenció de la vigilància per caigudes amb ferides lleus de diferents usuaris del parc.
3. Recinte Mundet:
- 1 Conat d'incendi.
  - 1 Intent de robatori.
- Diverses intervencions de la vigilància privada per diferents circumstàncies (baralles, agressions, actes vandàlics, etc.)
  - Actuació de la vigilància Privada per danys accidentals causats per vehicles al mobiliari urbà i als sistemes de control d'accés al recinte.
  - 2 intervencions de la Policia Nacional.
4. Organisme Autònom Flor de Maig:
- 3 furts.
  - 1 robatori.

<b>Actuacions</b>	<b>2003</b>	<b>2004</b>	<b>%</b>
Plans Operatius de Seguretat	26	8	-69%
Protocols	2	4	100%
Projectes	12	7	-42%
Posades en marxa de diferents sistemes de seguretat	0	4	-
Estudis de seguretat	0	1	-
Valoració i informes d'adjudicació	2	0	-
Seguiments i direccions de subministraments i instal·lacions	6	0	-