

# ÀREA D'HISENDA I RECURSOS INTERNS

---

- Serveis Extraordinaris: 198.737,61 €.
- Guàrdies Mèdiques: 375.926,06 €.

## Conciliació de la vida familiar i laboral

Concepte	Dones	Homes	Total empleats
Flexibilitat horària 60 minuts	105	69	174
Reduccions de jornada amb 100% de les retribucions	118	34	162
Reduccions de jornada amb 80% de les retribucions	91	10	101
Reduccions de jornada amb 60% de les retribucions	10	2	12
Llicència per maternitat	109	0	109
Maternitat gaudida pels pares	0	2	2
Llicència per paternitat (4 setmanes Llei 8/2006)	3	40	43
Permís per atenció familiar	6	2	8
Permís per atenció fill	14	1	15
Excedència per cura de familiar	3	0	3
Excedència per cura de fill	5	1	6
<b>Total</b>	<b>406</b>	<b>118</b>	<b>635</b>

---

---

## Direcció de Serveis d'Edificació i Logística

---

La Direcció de Serveis d'Edificació i Logística va ser creada per acord plenari de data 6 de març de 2008, essent adscrita a l'Àrea de Coordinació i Govern Local i, des del 22 d'abril de 2008, adscrita a l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns. creada per

La creació d'aquesta unitat orgànica s'esdevé de l'aprovació del Pla de Mandat de la Diputació de Barcelona per el període 2008-2011 i forma part del objectiu de la Corporació envers la modernització de la seva estructura orgànica per tal de poder afrontar els nous reptes de la gestió pública; en definitiva, un instrument de transformació de la realitat.

En aquesta línia de modernització de l'estructura orgànica corporativa, i també per acord plenari de data 1 d'abril de 2008, es van crear les Subdireccions de Logística i la d'Edificació com a unitats dependents de la mateixa Direcció de Serveis d'Edificació i Logística.

Són objectius prioritaris de la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística:

- Assegurar la coordinació de les unitats de la Corporació de les quals és responsable destinades al suport o l'organització, és a dir, serveis de caràcter intern i general.
- Garantir la gestió dels recursos centrals materials de la Corporació.
- Planificar i determinar les línies estratègiques d'actuació en matèria de sistemes.

## Subdirecció de Logística

---

### Antecedents

Com s'ha dit, la Subdirecció de Logística es va crear per acord plenari de data 1 d'abril de 2008 i ve a substituir l'antic Servei de Logística creat des de l'any 2000. És una unitat orgànica adscrita a la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística.

### Definició

La Subdirecció de Logística intervé en àmbits diversos per tal de donar suport a la resta de serveis de la Corporació i als seus organismes autònoms, així com prestar la corresponent assistència tècnica als ajuntaments de la província que ho sol·licitin davant la Gerència dels Serveis d'Assistència al Govern Local mitjançant els recursos humans, econòmics i materials que disposa.

La missió de la Subdirecció de Logística és oferir serveis interns de qualitat als diferents departaments de la Diputació de Barcelona que hi faciliti les seves activitats finalistes a través de:

- Una planificació acurada dels projectes amb objectius compartits i estricta compliment dels terminis.
- Una gestió eficaç i eficient dels seus recursos humans i materials.
- Un disseny rigorós dels serveis i activitats a partir de les necessitats dels clients.
- Una informació i comunicació fluïda i compartida internament i externament.
- Un equip cohesionat i identificat amb l'organització i els seus objectius.
- Una gran adaptabilitat a les necessitats dels clients.
- Una gestió sostenible amb vocació d'integració de les polítiques de prevenció de riscos laborals, assegurament de la qualitat i de respecte al medi ambient.

Entre les seves funcions, cal destacar:

- la coordinació dins l'àmbit de la seguretat de les persones i béns, així com la vigilància d'edificis i recintes corporatius.
- l'administració i la prestació de serveis interns de suport als recintes de l'Escola Industrial, Flor de Maig, Mundet, Maternitat i Torribera.
- l'administració i/o prestació de serveis interns de suport dels edificis ubicats a Sant Pere Més Baix 7 (Espai Francesca Bonnemaison), Minerva, 4; Còrsega 300, Còrsega, 273-279; Balmes, 150, Londres, 55-57; Rambla Catalunya, 126 (Can Serra nova seu); Centre Recursos Culturals; Canet (Escola Universitària d'Enginyeria Tècnica en Teixits de Punt); Mallorca, 244; Diagonal 365 (magatzem), Santa Perpètua de Mogoda (magatzem), Nou de la Rambla, 3-5 (Palau Güell); Port Lligat, 37-39 (Parc Mòbil); Sant Honorat, 7 (SPOTT); Viaducte de Vallcarca, 4-6 (El Consolat), Montcada (PDL); El Vilar (Masia) i Navàs (magatzem).
- tramitació centralitzada de les subscripcions a premsa, revistes i altres publicacions per als diferents serveis de la Corporació,
- tramitació centralitzada de la gestió de les pòlisses de subministraments continus (energia elèctrica, aigua i gas) en relació amb les empreses subministradores,
- la gestió de compres de béns d'ús comú i serveis i l'adquisició de béns mitjançant catàleg de l'Estat,
- reparació de vehicles i proposta d'altres i baixes,
- gestió d'emmagatzematge i distribució mitjançant la Plataforma de Distribució Logística (PDL),

# ÀREA D'HISENDA I RECURSOS INTERNS

---

- informació interna i externa per mitjans presencials, informàtics i telefònics,
- prestació de serveis d'impremta i reprografia digitalitzada,
- prestació de serveis de trasllats amb vehicles, carteria i missatgeria,
- biblioteca general i de referència,
- execució de la senyalització en edificis i recintes,
- tramitació i verificació de les despeses en concepte de subministraments continus (aigua, electricitat i gas).

Les diferents activitats es despleguen a través de 16 programes pressupostaris:

121.D1	Direcció i serveis de logística
313.F0	Atenció Primària Municipal en drogodependències SPOTT
313.G1	Espai Francesca Bonnemaison
422.E2	Escola Universitària Enginyeria Tècnica Teixits de Punt
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.B7	Serveis generals Torribera
431.C1	Gestió Recinte Mundet
431.C3	Gestió Recinte Maternitat
431.C5	Recinte Torribera
431.C6	Equipaments i recinte Flor de Maig
451.B2	Centre d'Estudis i Recursos Culturals
451.D0	Palau Güell

La visió de la Subdirecció és la de ser proveïdora de serveis interns de la Corporació, capaç d'avançar-se a les demandes dels seus clients en haver dissenyat les seves prestacions i activitats a partir de seves necessitats i expectatives.

## Objectius estratègics

- Implantar la cultura de la qualitat i la millora contínua 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 donats al respecte per la Corporació.
- Potenciar la comunicació i informació, interna i externa, utilitzant les noves tecnologies, per tal de millorar la gestió dels processos mitjançant l'edició d'un pla de comunicació.
- Realitzar una gestió més eficient dels residus generats per la corporació, mitjançant l'extensió de la recollida selectiva a totes les dependències o activitats, i la implantació d'objectius i pràctiques per a la minimització d'aquests residus.

- Racionalització de l'ús de l'energia i estalvi en el consum de l'aigua.
- Replantejar les activitats de compres adequant els processos a les noves tecnologies.
- Replantejar les activitats de compres adequant els processos a les noves tecnologies, incrementant les compres ambientalment respectuoses tot introduint criteris mediambientals en les contractacions.
- Racionalitzar el consum de material d'oficina.
- Adequar el mitjà de transport.

## Modificacions orgàniques

- Canvi d'adscripció del Servei de Logística per la Subdirecció de Logística amb efectes 1 d'abril.
- Creació de les unitats orgàniques següents amb efectes 1 d'abril:
  - Oficina de Gestió Interna.
  - Oficina de Seguretat.
  - Oficina de Gestió de Recintes.

## Activitats principals

En matèria de recursos humans

- Participació en el Programa d'Inserció Laboral de Persones amb desenvolupament intel·lectual límit, que porten a terme la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i el Centre de Formació i Treball de Flor de Maig, amb una persona al taller del Parc Mòbil.
- Col·laboració en la formació pràctica dels alumnes d'Arts Gràfiques de l'IES-SEP Escola del Treball.
- Provisió dels llocs de treball següents:
  - 16/05/2008 S-79/07 Tècnic Aux. Audiovisuals.
  - 10/07/2008 E-09/08 Cap Unitat de Telefonistes.
  - 12/09/2008 L-27/08 Subdirector de Logística.
  - 25/09/2008 M-23/08 Subalterns - Còrsega/CS (torn - ordinari tarda).
  - 22/10/2008 P-22/07 Oficial de Serveis - Assistent d'aules.
  - 04/11/2008 P-19/07 Oficial Conductor - Manteniment de vehicles.
  - 17/11/2008 L-44/08 Cap Oficina Gestió Interna.
  - 17/11/2008 L-45/08 Cap Oficina Gestió Recintes.
  - 17/11/2008 L-46/08 Cap Oficina de Seguretat.
  - 25/11/2008 S-51/08 Borsa Oficial Reproducció Gràfica.

En matèria d'assessorament

- Àmbit intern
  - A la substitució i adaptació de la senyalització a la nova imatge corporativa.
  - Al Servei Residencial d'Estades Temporals i RESPIR respecte a la captació i emmagatzematge d'imatges d'usuaris.

# ÀREA D'HISENDA I RECURSOS INTERNS

---

- Al Servei de Medi Ambient, per a la difusió mensual de les seves revistes.
- Al Servei d'Esports, en la gestió de la seva biblioteca i difusió de les revistes.
- A l'anàlisi i distribució dels documents lliurats a la Biblioteca General i de Referència (Bgr) per les diferents unitats administratives.
- A la Comunitat de Recursos Humans (CORH), de la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local, en l'actualització de recursos documentals de la seva base de dades.
- Àmbit extern
- A l'Ajuntament de Badia del Vallès, en la reestructuració del sistema de gestió de compres.
- Al Consell de Mallorca en matèria de compres i adquisicions.
- A Consell Comarcal del Baix Llobregat, en matèria de control d'accessos.

## En matèria de suport

- Àmbit intern
- A l'Escola d'Estiu de l'Àrea d'Acció Social, mitjançant el préstec de maquinària d'oficina (fotocopiadora, fax, etc.).
- A la Direcció de Serveis de Recursos Humans i a l'Oficina Tècnica de Parcs Naturals, mitjançant la catalogació i custòdia de la documentació dels cursos de formació que organitzen.
- Al Servei d'Acció Social, en la cobertura, vigilància i control de l'exposició itinerant prevenció de la drogodependència.
- A la Direcció dels Serveis de Formació, mitjançant la catalogació i custòdia de la documentació dels cursos de formació que organitzen.
- Àmbit extern
- Als tècnics municipals en matèria de recursos humans, en la tramesa d'articles i documents en préstec per atendre les peticions que arriben mitjançant la Comunitat de Recursos Humans (CORH).

## Participació en grups de treball

- Presidència del Comitè d'Autoprotecció de Can Serra.
- Presidència del Subcomitè de Seguretat i Salut de Can Serra (3 sessions).
- Comissió d'Administració del Recinte Maternitat (2 sessions).
- Comissió d'Administració del Recinte Mundet (2 sessions).
- Comissió d'Administració de Torribera (2 sessions).
- Comissió Tècnica de Coordinació de la Prevenció (COTECO).
- Comitè de Seguretat i Salut (4 sessions).
- Consell redactor butlletí intern (6 sessions).

- Comissió seguiment Pavelló Esportiu Mundet.
- Participació en el Cercle de Comunicació (Direcció de Comunicació).

## Projectes

### Projectes realitzats

- Corporació sostenible dins del Pla d'Optimització de Recursos. El Pla d'Optimització de Recursos és una eina de treball pràctica creada amb la voluntat de fer avançar la Corporació cap a una utilització més eficient dels seus recursos. Per al desenvolupament del POR, s'ha treballat a partir de tres orientacions estratègiques: Corporació sostenible, desenvolupament organitzatiu i millora de processos. A partir d'aquestes orientacions estratègiques, han estat establerts uns criteris generals que han generat 11 grans actuacions, de les quals s'han arribat a concretar 77 accions. Els àmbits en què s'aplica són: recollida selectiva de recursos, millora de la comunicació utilitzant noves tecnologies, adequació del mitjà de transport, racionalització de l'ús de l'energia i l'aigua i criteris mediambientals en els contractes.
- Actualització del web del Pla d'Optimització de Recursos. Corporació sostenible (POR).
- Realització del pla funcional de la Plataforma de Distribució Logística de la Diputació de Barcelona (PDL). La PDL és una nau amb una superfície construïda de 8.073 m<sup>2</sup>, ubicada al polígon La Ferreria de Montcada i Reixac. La PDL és el magatzem únic corporatiu capaç de donar cabuda a les operacions de: recepció, classificació, tractament, manipulació, emmagatzematge, arxiu, consulta, destrucció i distribució.
- Gestió de la qualitat
- Unitat d'Impressió i Reprografia: renovació de la certificació del sistema de gestió de la qualitat ISO 9001:2000
- Recinte Flor de Maig. Unitat de Gestió d'equipaments: renovació de la certificació del sistema de gestió de la qualitat ISO 9001:2000.
- Departament de Serveis Interns. Parc Mòbil: certificació del sistema de gestió integrada segons els estàndards ISO 9001:2000, ISO 14001:2004 i OHSAS 18001:1999 (pendent lliurament de certificat).
- Oficina de Seguretat: implantació sistema de gestió documental per tal d'optimitzar els processos.
- Biblioteca General i de Referència: acreditació de la carta de serveis (pendent de lliurament de certificat).

# ÀREA D'HISENDA I RECURSOS INTERNS

- Criteris d'utilització de sales i espais gestionats per l'Oficina de Gestió de Recintes.
- Catàleg de serveis de l'Oficina de Gestió de Recintes.
- Guia bàsica de l'operador/a de la central telefònica.
- Projectes planificats i/o en curs
- Programa seguiment activitats logístiques (SAP).
- Plataforma de Distribució Logística (PDL)
  - Potenciar i normalitzar el seu ús.
  - Estudi de l'operativa de distribució.
  - Tancar els equipaments provisionals d'emmagatzematge corporatiu.
- Pla pilot de prevenció de residus de la Diputació de Barcelona i el seu sector públic.
- Gestió de la qualitat
  - Unitat de Telefonistes: acreditació de la carta de serveis.
  - Gestió d'Espais: acreditació de la carta de serveis.
  - Unitat de Compres: implantació sistema de gestió de la qualitat ISO 9001:2000.
  - Pla de gestió transversal.
  - Creació del catàleg verd en material d'oficina.

## Indicadors de gestió

### Gestió Econòmica i de personal

Consignació inicial	2007	2008	variació
Total despeses (en €)	21.095.675	22.337.295	5,9%
Total ingressos (en €)	1.756.583	2.563.280	45,9%

Tràmits documents econòmics-administratius	2007	2008	variació
Expedients presentats a la Mesa de Contractació	23	25	8,7%
Participació en meses de contractació	32	33	3,1%
Decrets (no econòmics)	82	113	37,8%
Acords i dictàmens	8	0	-100,0%
Convenis	3	3	0,0%
Documents comptables	7.675	7.195	-6,3%
Procediments negociats	20	21	5,0%
Contractes menors	206	192	-6,8%
Concursos i/o procediments oberts *	19	23	21,1%
Subhastes * <sup>1</sup>	2	2	0,0%
Contractes privats	2	3	50,0%
Devolució de garanties	39	5	-87,2%
Catàleg de l'Estat			
Subvencions * <sup>2</sup>		1	0,0%

\*<sup>1</sup> En aplicació de la Llei 30/2007 de Contractes del sector públic, a partir de l'1 de maig es comptabilitzen com a procediments oberts i restringits i oferta econòmicament més avantatjosa.

\*<sup>2</sup> Universitat de Barcelona, en concepte de participació en les despeses de transport intern del Campus Mundet.

Evolució plantilla	2007	2008	variació
Convocatòries de provisió	20	15	-25,0%
Altes canvi adscripció / Prog.DIL	19	9	-52,6%
Baixes	32	19	-44,1%
jubilació forçosa	2	5	150,0%
jubilació voluntària	4	4	0,0%
jubilació per incapacitat laboral	4	1	-75,0%
trasllats interns personal	22	8	-63,6%
excedència	2	1	-50,0%
Interinatges	17	5	-70,6%
Suplències	42	44	4,8%
Incidències laborals personals	6.260	6.500	3,8%
Total plantilla final període	312	322	3,2%
Formació interna del personal (Direcció dels Serveis de Recursos Humans)	2007	2008	variació

# ÀREA D'HISENDA I RECURSOS INTERNS

<b>Evolució plantilla</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Personal assistent als cursos	125	42	-66,4%
Cursos en els quals participa personal de la Subdirecció	11	5	-54,5%

<b>Formació externa del personal (cursos, Jornades i fires)</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Personal assistent als cursos	19	30	57,9%
Cursos en els quals participa personal de la Subdirecció	13	10	-23,1%
Curs de conducció segura. Assistents	40	7	-82,5%
Formació en prevenció de riscos laborals. Assistents	30	2	-93,3%

## Gestió Interna

	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Adquisicions, donacions i lliuraments de llibres	3.451	3.280	-5,0%
Assessoraments documentals	91	91	0,0%
Assistència magatzem – metres cúbics	1.220	687	-43,7%
Assistència magatzem – metres lineals	719	731	1,7%
Assistència magatzem – moviments	479	468	-2,3%
Cerques documentals	15.668	17.920	14,4%
Comandes compra material d'oficina	791	2.003	153,2%
Comandes treballs d'impremta	2.533	1.758	-30,6%
Catàleg de l'estat			
Adquisicions pròpies de Subdirecció de Logística	13	14	7,7%
Tramitació de peticions a la Subdirecció General de Compres del Ministeri	54	46	-14,8%
Distribucions de material d'oficina	13.718	13.159	-4,1%
Distribucions productes d'impremta	s/d	874	
Emmagatzematge i transport (en €)	172.084	157.409,42	-8,5%
Enquadernacions impremta	36.174	25.696	-29,0%
Fotocòpies en centre b/n i color	6.709.767	6.394.304	-4,7%
Fotocòpies en planta b/n i color	8.412.068	10.523.811	25,1%
Lliurament talonaris d'aparcament *	132	103	-22,0%
Total hores d'aparcament	13.200	5.150	-61,0%
Trameses selecció articles revistes	612	892	46%
Lloguer d'autocars	54	57	5,6%
Motoristes – quilòmetres	10.443	14.177	35,8%
Motoristes – serveis (destins)	10.215	9.473	-7,3%
Motoristes – sortides	1.378	1.536	11,5%
Vehicles – reparacions	833	835	0,2%
Vehicles – servei de renta cotxes	3.205	3.345	4,4%
Vehicles amb conductor – quilòmetres	352.960	428.929	21,5%
Vehicles amb conductor – serveis	3.845	4.468	16,2%
Vehicles sense conductor – quilòmetres	599.312	680.111	13,5%
Vehicles sense conductor – serveis	6.965	7.932	13,9%

\* 2007, talonaris d'1 h; 2008, talonaris de 1/2 h

<b>Traslats, remodelacions d'espais i mobiliari</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Mobiliari	40	27	-32,5%
Traslats i remodelacions d'espais	45	122	171,1%
Persones	390	608	55,9%

# ÀREA D'HISENDA I RECURSOS INTERNS

## Gestió de recintes

<b>Reciclatge i recollida selectiva (en kg)</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Recollida cartró i paper	193.988	206.273	6,3%
nivell I	179.740	187.824	4,5%
nivell II (blau i internacional)	14.248	20.528	44,1%
Recollida de plàstics i envasos *	s/d	1.071	

\* El servei de recollida de plàstics i envasos s'inicia el quart trimestre de 2008

<b>Servei de carteria - trameses postals</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Correu certificat	73.479	72.925	-0,8%
Correu ordinari	424.811	417.530	-1,7%
Correu urgent	1.862	2.059	10,6%
Paqueteria (blau i internacional) *	1.610	2.349	45,9%
Reemborsament *	299	478	59,9%
Publicorreu	61.386	36.982	-39,8%
Trameses missatgeries	5.681	6.279	10,5%

\* L'increment al 2008 està motivat per un augment de les trameses de llibres de la Llibreria de la Diputació per fer front, també, a l'augment de comandes contra reembors fetes mitjançant la web de la Corporació

<b>Peticions de treball (PT) i suport actes corporatius</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
PT	1.831	1.593	-13,0%
realitzades	1.374	1.253	-8,8%
pendents	440	326	-25,9%
anul·lades	17	15	-11,8%
Suport actes corporatius	96	126	31,3%

<b>Sales</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Nombre *	58	60	3,4%
Peticions	4.045	6.136	51,7%
Usuaris	141.090	147.592	4,6%
Hores d'ús	23.220	28.081	20,9%

\* L'increment de 2 sales és motivat pel còmput com a 4 sales individuals de dues sales que, l'any 2007, es van comptabilitzar com a dues unitats als espais de formació del Recinte Flor de Maig

<b>Telefonia</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Conferències	6.673	3.622	-45,7%
Trucades	179.592	201.277	12,1%
externes	135.250	162.105	19,9%
internes	44.342	39.172	-11,7%

<b>Subministraments continus – nombre de pòlisses en servei</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Energia elèctrica	154	149	-3,2%
Aigua	112	111	-0,9%
Gas	38	29	-23,7%

## Serveis de seguretat

<b>Instal·lacions de seguretat</b>	<b>2007</b>	<b>2008</b>	<b>variació</b>
Baixes	5	3	-40,0%
Nous projectes	67	92	37,3%
Noves	27	16	-40,7%
Seguiment i supervisió	96	109	13,5%