

# MEMÒRIA 2016



# ÀREA DE PRESIDÈNCIA

## Direcció de Serveis d'Edificació i Logística

### Definició i objectius

La Direcció de Serveis d'Edificació i Logística, depenent de l'Àrea de Presidència, com a unitat prestadora de serveis interns té com a objectius:

- Coordinació de les dues subdireccions que té adscrites, de Logística i d'Edificació, per garantir les activitats de suport, manteniment d'edificis i recintes i organització de tots els serveis corporatius.
- Garantir la gestió dels recursos centrals materials de la corporació.
- Planificar i determinar les línies estratègiques d'actuació en la prestació de serveis interns.
- Contribuir a una gestió sostenible, eficient i responsable dels recursos.
- Mantenir en òptimes condicions de conservació, funcionalitat i seguretat el patrimoni d'ús públic.

### Subdirecció de Logística

La Subdirecció de Logística (SDL) és una unitat orgànica adscrita a la Direcció de Serveis d'Edificació i Logística. Intervé en àmbits diversos, per tal de donar suport a la resta de serveis de la corporació i als seus organismes autònoms mitjançant els recursos humans, econòmics i materials que se li assignen en el pressupost.

La missió de la Subdirecció de Logística és oferir serveis interns de qualitat als diferents departaments de la Diputació de Barcelona prestant serveis finalistes. La Subdirecció actua a partir de:

- Una planificació acurada de projectes i amb objectius compartits, d'acord amb les necessitats de la seva clientela
- Una gestió eficaç, eficient i sostenible dels recursos, amb vocació d'integració de les polítiques de prevenció de riscos laborals, assegurament de la qualitat i de respecte al medi ambient.
- Un equip identificat amb l'organització i els seus objectius.
- Un model òptim d'informació i comunicació compartit internament i externament.

La Subdirecció de Logística té com a objectius estratègics, alineats amb els objectius de la corporació:

- Implantar la cultura de la qualitat i la millora contínua i la vocació de servei a la clientela interna i externa (Pla de mandat).
- Realitzar una gestió eficient dels residus, mitjançant l'extensió de la recollida selectiva a totes les dependències o activitats, i la implantació d'objectius i pràctiques per a la seva minimització.
- Replantejar les activitats de compres adequant els processos a les noves tecnologies, incrementant les compres ambientalment respectuoses tot introduint criteris mediambientals en les contractacions.
- Gestionar i difondre el Pla d'optimització de recursos.
- Racionalitzar el consum de material d'oficina i altres béns inventariables o no.

### Tasca efectuada

Les diferents activitats es despleguen a través de 5 programes pressupostaris:

92020	Logística corporativa
93311	Gestió d'edificis corporatius
93312	Gestió del Recinte de les Llars Mundet
93313	Gestió del Recinte de Maternitat
93314	Gestió del Recinte de Torribera
93310	Palau Güell

A la Subdirecció de Logística (inclou la gestió econòmica, de recursos humans i de la qualitat) li correspon:

- La gestió centralitzada de:
  - Subscripcions a premsa, revistes, bases de dades i altres publicacions.
  - Expedients relatius a la representació i entrega de l'energia solar fotovoltaica produïda a les diverses instal·lacions i preparació de la facturació segons la generació.
  - La gestió de compres de béns d'ús comú i serveis i l'adquisició de béns de forma directa (mobiliari i material d'oficina)
  - La gestió de compres de vestuari laboral i carburant

Entre altres tasques, en destaquen les següents:

- Participació en el Programa d'inserció laboral de persones amb desenvolupament intel·lectual limitat, que porta a terme la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, amb dues persones al taller del Parc Mòbil i una a la Unitat de Gestió de Producció del Departament de Reproducció Gràfica.
- Convenis de col·laboració d'alumnes en pràctiques amb Universitats i Centres Formatius: 13 persones.
- Assistència a jornades i sessions informatives: El Portal de transparència de la Diputació de Barcelona, difusió Pla d'actuació de mandat, registre de vehicles Racc, sessió de treball amb interlocutors de formació Diba.
- Participació en: Comitè de Seguretat i Salut (4 sessions), Grup gent de bé (1 sessió), Campanya recollida joguines (1 sessió), Campanya millorem el medi ambient (2 sessions), Campanya la fam no fa vacances (1 sessió), Comissió vestuari laboral (1 sessió), Comissió Tècnica Responsabilitat Social Corporativa (3 sessions), Xarxa de referents d'igualtat (2 sessions), Comissió direcció Projecte implantació Qlikview (2 sessions), Pla comunicació 10 anys POR (2 sessions).
- Participació en Subcomitès de Seguretat i Salut Laboral: Recinte Mundet (6); Recinte Escola Industrial (4); Recinte Maternitat (4); Can Serra i Rodalies (4); Altres centres (4).
- Tramitació d'1 baixa de subministrament elèctric, 1 alta, 26 disminucions de potència i 8 canvis de titularitat; 1 alta i 3 baixes de subministrament d'aigua; i 1 alta de subministrament de gas propà.
- Publicació de 15 actuacions a l'espai web del POR 2.0 en l'apartat de Corporació Sostenible.
- Seguiment de la certificació del sistema de gestió integral en ISO 9001:2008.
- Seguiment de la certificació del sistema de gestió integral Departament Parc Mòbil en ISO 14001:2004 i OSHAS 18001:2007.

# ÀREA DE PRESIDÈNCIA

---

- Seguiment de la certificació del sistema de gestió integral Departament de Reproducció Gràfica en ISO 14001:2004.
- Consolidació del Quadre de Comandament Integral (QCI).
- Estudis de satisfacció de les persones usuàries de la Plataforma de Distribució Logística (PDL) i Subministraments continus.

Oficina de Gestió Interna. Li correspon:

- L'administració i la prestació de serveis interns de suport, com custòdia i manteniment de vehicles; gestió d'emmagatzematge i distribució logística; reproducció gràfica i impressió digital; remodelacions d'espais administratius; senyalització; trasllats amb vehicles.

Entre altres tasques, n'ha realitzat les següents:

- Gestió de l'obtenció del Distintiu de qualitat mediambiental per a la flota de vehicles a disposició del personal.
- Ampliació de la flota de vehicles 100% elèctrics per a ús de les carteries.
- Adquisició de vehicles 4X4 híbrids.
- Definició i aprovació del Registre i sistema d'adquisició de vehicles de la DdB. Unificació bases de dades actuals Parc Mòbil, incloent tallers i gestió de la flota.
- Implantació del sistema de geolocalitzador amb accés a plataforma digital de seguiment per als vehicles del Parc Mòbil.
- Adaptació de la flota de vehicles a les necessitats de distribució del Departament Plataforma de Distribució Logística.
- Optimització dels mitjans tècnics per a l'emmagatzematge dels materials a prestatgeria del Departament Plataforma de Distribució Logística.

Oficina de Gestió de Recintes. Li correspon:

- L'administració i la prestació de serveis interns de suport, com espais de reunions; senyalització; carteria i missatgeria; servei d'informació interna i externa per mitjans presencials, informàtics i telefònics, serveis de neteja, DDD i màquines *vending* en els recintes i edificis corporatius.
- Ha dut a terme les reunions següents en el marc de les comissions d'administració dels recintes de: Maternitat (2 sessions), Mundet (2 sessions), Torribera (2 sessions), Districte Horta-Guinardó - equipaments esportius (4 sessions) i Bonnemaison (3 sessions).

## Projectes en curs

Subdirecció de Logística directament els desplega en els camps següents:

- Actuacions vinculades al POR 2.0 (Corporació sostenible).
- Capacitats diverses, garantir oportunitats per a totes les persones respectant la diversitat de la societat i la integració social amb igualtat de possibilitats per a la incorporació a llocs de treball.
- Millora de les condicions de treball en les intervencions desenvolupades dins de l'entorn psicosocial del personal en els llocs de treball.
- Programa de verificació dels riscos inespecífics, en edificis i recintes, per tal de garantir la seguretat i la salut

del personal en els espais-centres de treball dins de l'àmbit laboral.

- Acollida d'alumnes en pràctiques per facilitar-los el coneixement i aprenentatge de les activitats pròpies, dins de l'àmbit de la formació dels alumnes.
- Sessions de treball dels grups de millora de: enquestes de satisfacció, avaluació proveïdories, manual d'acollida, serveis postals, carteries i circuit de signatures i tramitació de factures.
- Consolidació del sistema d'avaluació de proveïdories, en el marc del procediment d'aprovisionament i facturació, i sistema d'avaluació de proveïdories integrat: béns, serveis i empreses, en relació a les sessions del grup de millora corresponent.
- Consolidació de la base de dades de seguiment de contractes, que inclou el control i seguiment dels contractes de serveis i subministraments, seguiment dels compliment de les obligacions derivades dels plecs.
- Implantació de l'aplicació Qlikview per a la integració de la informació de la Subdirecció de Logística i desenvolupament del Quadre de comandament integral.
- Desenvolupament del Quadre de comandament integral en Prevenció de riscos laborals (PRL).
- Actualització del sistema de gestió de la SDL a ISO 9001:2015.
- Actualització del sistema de gestió del Departament Parc Mòbil i el Departament de Reproducció Gràfica a ISO 14001:2015.
- Contractació del subministrament de gas natural a diferents edificis de la Diputació de Barcelona, i altres entitats integrades en el sector públic.

Oficina de Gestió Interna. Entre altres cal accentuar els següents:

- Promoció del consum responsable en material d'oficina i paper.
- Actualització de la flota de vehicles de Logística per raons mediambientals.
- Mantenir i ampliar el distintiu de qualitat mediambiental per a la flota de VSC (2na. fase)

Oficina de Gestió de Recintes. Destaquen els següents:

- Mantenir l'adequació dels punts d'alimentació de les diferents colònies de gats instal·lats en els recintes de la Corporació.
- Millorar la comunicació i cohesió entre els membres de diferents equips de treball.
- Col·laborar en la reducció de les destrosses que els porcs senglars causen en el Recinte Mundet.
- Continuar implementant la nova imatge corporativa adaptant tota la senyalització interna i externa.
- Optimitzar i racionalitzar el cost de senyalització externa i interna.
- Elaborar auditories tècniques en plecs de neteja, tenint en compte l'entorn.
- Definició del sistema de gestió de sales i espais comuns en els edificis corporatius, que permeti generar reserves de sala/espai i fer la seva gestió, tant per a usuaris de la corporació com per a entitats externes.

# ÀREA DE PRESIDÈNCIA

## Dades estadístiques

<b>Tràmits documents econòmics-administratius (nombre)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Acords i dictàmens	0	1	100,0%
Concessions (Bars)	2	2	0%
Contractes menors (*)	26	25	-3,8%
Contractes privats	4	4	0%
Convenis / addendes	0	0	0%
Decrets (no econòmics)	71	46	-35,2%
Devolució de garanties (**)	16	8	-50,0%
Documents comptables	4.356	4.395	0,9%
Factures electròniques tramitades	3.891	4.338	11,5%
Factures tramitades a comptabilitat	4.256	4.497	5,7%
Llicència ocupació temporal d'espais	1	1	0%
Període mitjà tramitació factures (dies)	17,4	16,9	-3,0%
Procediments negociats	0	0	0%
Procediments oberts	29	24	-17,2%
Pròrrogues / pròrrogues fins adj.	27	27	0%
Subvencions	1	1	0%

(\*) S'ha regularitzat la informació de 2015 en base al nou criteri de "data d'adjudicació".

(\*\*) Reducció ja que en el 2015 van finalitzar més vigències de contractes que en el 2016.

<b>Gestió de plantilla posicions (nombre)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Convocatòries de provisió	15	6	-60%
Altes canvi adscripció / Prog.DIL	3	0	0%
Baixes	19	9	-52,6%
jubilació forçosa	4	3	-25%
jubilació voluntària	7	5	-28,6%
jubilació per incapacitat laboral	0	0	0%
trasllats interns personal	8	1	-87,5%
excedència/modificació orgànica	0	0	0%
Interinatges	2	2	0%
Suplències (*)	34	46	35,3%
Total plantilla final període (**)	260	236	-9,2%
homes		146	
dones		90	
Total destins amb responsabilitat organitzativa i/o de comandament (**)		29	
homes		20	
dones		9	

(\*) Augment per suplències degut a incapacitat temporals (50% més que en 2015) i jubilacions (1 a 2015, 4 a 2016).

(\*\*) 2016 Ha estat el primer exercici en el qual s'han desagregat per sexe els indicadors de plantilla.

<b>Formació interna del personal (Direcció dels Serveis de Recursos Humans) (nombre)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Personal assistent als cursos (*)	64	291	354,7%
Cursos en els quals participa personal de la Subdirecció (*)	15	61	306,7%
Total hores de formació (*)	952	2.149	125,7%

(\*) El desplegament del Banc d'Accions Formatives (BAF) ha comportat un augment de l'oferta de les accions formatives en general, així com de les places disponibles i hores.

<b>Formació externa del personal (cursos, jornades i fires) (nombre)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Personal assistent als cursos	20	12	-40%
Cursos en els quals participa personal de la Subdirecció	11	12	9,1%
Total hores de formació	209	109	-47,8%
Curs de conducció segura. Assistents (*)	0	0	0%
Formació en prevenció de riscos laborals. Assistents (*)	25	4	-84%

(\*) No ha hagut a 2016 cap acció formativa sobre conducció segura. De la mateixa forma s'ha reduït de forma important la formació en riscos laborals per raons internes.

## ÀREA DE PRESIDÈNCIA

Tramitació d'incidències durant jornada laboral (nombre)	2015	2016	Variació
Total Sol·licituds (amb codi)	6.473	7.238	11,8%
Sol·licituds en paper	3.089	1.992	-35,5%
Sol·licituds per Espai Personal	3.384	5.246	55,0%
Rati utilització Espai Personal per tramitar incidències (*)	52%	72,5%	38,6%

(\*) La tendència és l'augment progressiu (38,6%) de la utilització de l'espai personal com a eina de gestió d'incidències de personal, comportant una reducció important del consum paper.

A partir del 3r trimestre es comptabilitzen les sol·licituds realitzades dels nous absentismes/presències que es poden demanar per l'espai personal (2001-0593-Pte. recuperar i 2002-0602- Recuperació d'hores).

Suport Logístic	2015	2016	Variació
Comandes treballs d'impremta	1.418	1.044	-26,4%
Enquadernacions impremta	16.313	4.895	-70%
Fotocòpies en centre b/n i color	2.144.028	1.904.008	-34,7%

Servei de carteria - trameses postals (nombre)	2015	2016	Variació
Acusament rebuda	33.593	34.383	2,4%
Cartes certificades	30.807	33.456	8,6%
Cartes ordinàries	53.967	40.447	-25,1%
Cartes urgents (*)	82	7	-91,5%
Paquet nacional i internacional	1.301	1.310	0,7%
Publicorreu	3.789	2.818	-25,6%
Total serveis missatgeria amb recursos propis	1.591	1.244	-21,8%
Total serveis missatgeria empresa externa (**)	2.430	1.148	-52,8%

(\*) La tramesa de cartes urgents al 2016 ha tornat a dades normals. L'any 2015 es va produir un increment a conseqüència d'un lliurament puntual de la Direcció de Relacions Internacionals.

(\*\*) Hi ha hagut una important disminució d'enviaments per part dels serveis gestionats per la carteria de Can Serra i comparativament amb l'any 2015, la quantitat és menor aquest any ja que l'anterior es va realitzar una tramesa massiva per part de Presidència.

Sales de reunions	2015	2016	Variació
Nombre de sales disponibles	42	43	2,4%
Nombre d'usuaris	138.940	86.443	-37,8%
Ocupació en horari matí	28%	27,9%	0,9%
Ocupació en horari tarda	9%	8,2%	-8,7%
Hores d'ús	21.516	21.529	0,1%

Vending-hàbits saludables (*)	2015	2016	Variació
Unitats subministrades		156.539	
Unitats saludables		64.632	
Rati unitats saludables respecte el total		41%	
Ampolles aigua		50.654	
Fruita		1.072	
Fruits secs		2.467	
Galletes saludables		3.130	
Snack saludable		3.629	
Sucs		3.680	

(\*) Dades d'abril a desembre. 2016 ha estat el primer exercici en el qual s'han registrat els valors d'hàbits saludables.

Vehicles i taller	2015	2016	Variació
Lloguer d'autocars (*)	9	23	155,6%
Motoristes – quilòmetres	5.671	7.345	29,5%
Motoristes – serveis (destins)	2.670	2.898	8,5%
Motoristes – sortides	2.681	2.898	8,1%
Vehicles – reparacions	1.131	1.214	7,3%
Vehicles – servei de renta cotxes	3.872	4.484	15,8%
Vehicles de representació (VAC) – serveis	4.058	4.227	4,2%
Vehicles de representació (VAC) – quilòmetres	396.524	394.643	-0,5%
Vehicles a disposició del personal (VSC) – autoritzacions (**)		542	
Autoritzats		297	
Autoritzades		245	

## ÀREA DE PRESIDÈNCIA

<b>Vehicles i taller</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Vehicles a disposició del personal (VSC) - serveis (**)	7.258	7.436	2,5%
Realitzats per homes		5.003	
Realitzats per dones		2.060	
Vehicles a disposició del personal (VSC) - quilòmetres	768.032	767.649	0%

(\*) Hi ha hagut un augment de la demanda d'aquest servei per part dels serveis gestors. No es comptabilitzen els anul·lats.

(\*\*) 2016 ha estat el primer exercici en el qual s'han desagregat per sexe els indicadors de persones usuàries de vehicles a disposició del personal (VSC).

Encara que les dades d'autoritzacions per a conduir vehicles a disposició del personal desprenen certa igualtat, els serveis efectius realitzats per dones (20,17 %) són notablement inferiors als del col·lectiu masculí (70,83 %).

<b>Suport d'informació bibliogràfica</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Altes de col·lecció	281	324	15,3%
Cerca	8.521	9.436	10,7%
Difusió	13.368	16.460	23,1%
Préstec	576	716	24,3%
Usuaris	4.204	3.339	-20,6%
Subscripcions vigents	289	307	6,2%
Import facturat (€) (Subscripcions)	136.225,43	142.675,27	4,7%

<b>Gestió edificis i recintes</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
<b>Telefonia (nombre)</b>			
Conferències	526	377	-28,3%
Trucades	77.446	78.239	1,0%
externes	72.813	74.301	2,0%
Internes	4.633	3.938	-15,0%

<b>Senyalètica (nombre)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Senyals modificades o noves (*)	747	1.988	166,1%
Treballs de senyalització (*)	128	197	53,9%

(\*) L'increment en la modificació de senyals ha estat motivat per una actualització de totes les senyalitzacions obsoletes que contenien "xarxa de municipis". L'increment de noves senyals i de treballs ha estat motivat per la senyalització de 435 fanals del recinte Torribera, amb el número de línia de llum i fanal.

<b>Peticions de treball (nombre)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
PT	1.005	904	-10,0%
realitzades	780	677	-13,2%
pendents	188	180	-4,3%
anul·lades	37	47	27,0%

<b>Traslats, remodelacions d'espais i mobiliari (nombre)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Cessió de mobiliari	0	2	100,0%
Projectes de remodelació	108	99	-8,3%
Persones traslladades	397	475	19,6%

<b>Reciclatge i recollida selectiva (kg)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Recollida cartró i paper	130.716,00	133.804,50	3,9%
nivell I	113.433	117.365	3,5%
nivell II (paper confidencial)	17.283	16.440	-4,9%
Recollida de plàstics i envasos	16.619	20.004	20,4%
Recollida de piles (*)	240	777	223,8%
Recollida de roba usada	56.748	64.464	13,6%
Recollida de Cd i Dvd (**)	59	96	63,2%
Residus sòlids taller (Paper, ferralla, draps, plàstics, hidrocarburs i contaminants)	1.552	1.622	4,5%

(\*) El volum de recollida de piles l'any 2015 va estar per sota de la mitja, tornant-se el 2016 a les dades habituals.

(\*\*) La recollida de Cd i Dvd es realitza a demanda, només quan s'identifica la necessitat i això pot generar diferències en la comparativa entre anys.

## ÀREA DE PRESIDÈNCIA

<b>Reciclatge i recollida selectiva (litres)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Residus líquids taller (Anticongelants, olis, benzina bruta, aigua contaminada, hidrocarburs) (*)	6.146	4.267	-30,6%

(\*) Anteriorment es comptabilitzaven 1000 l per cada retirada de contenidor, perquè és el que es factura amb independència del volum que es retirava efectivament. La disposició d'un nou contenidor, amb indicador de litres reals, permet registrar la quantitat efectiva retirada.

<b>Reciclatge i recollida selectiva (unitats)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Residus sòlids taller (filtres oli, filtres aire, aerosols)	555	735	32,4%
Residus sòlids taller (bateries) (*)	21	38	81,0%
Residus sòlids taller (pneumàtics)	79	103	30,4%

(\*) Increment per substitució

<b>Recollida municipal en Recinte Mundet (Ed. Serradell Traval i Pavelló Nord) (Kg)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Envasos	120	166	38,3%
Orgànica	845	784	-7,2%
Rebuig	1.041	886	-14,9%
Vidre	8	6	-25,0%

<b>Neteja recintes / edificis (m2)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Can Serra	13.789	13.789	0%
Centre del Servei d'Acció Social (SPOTT)	1.317	1.317	0%
Centre d'Estudis i Recursos Culturals (CERC)	2.219	2.219	0%
Còrsega 300 (pisos principal 1ª i 2ª)	588	588	0%
Diagonal 365 (local baixos)	201	201	0%
Edifici del Parc Mòbil	358	358	0%
Edifici Londres	5.821	5.821	0%
Escola de Teixits de Punt de Canet de Mar	3.991	3.991	0%
Espai Francesca Bonnemaison	6.330	6.330	0%
Mallorca, 244 (espai seccions sindicals)	886	886	0%
Masia de Fogars de Montclús El Vilar	731	731	0%
Minerva, 4	3.480	3.480	0%
Oficines de Prevenció d'Incendis de Navàs	92	92	0%
Palau Güell	3.882	3.882	0%
Plataforma de Distribució Logística	12.246	12.246	0%
Recinte Escola Industrial	42.585	42.585	0%
Recinte Maternitat	75.568	75.568	0%
Recinte Mundet	203.857	203.857	0%
Recinte Torribera	99.789	99.789	0%
Magatzems de vies locals			
Centre de Conservació de Berga	600	600	0%
Centre de Conservació de Granollers	650	650	0%
Centre de Conservació de Vic	480	480	0%
Centre de Conservació de Vic – Les Malloles	660	660	0%
Igualada del Centre de Conservació de Manresa	400	400	0%
Laboratori d'assaigs de materials	300	300	0%
Manresa del Centre de Conservació d'Igualada	330	330	0%
Martorell	460	460	0%
Total superfície	481.610	481.610	0%

<b>Subministraments continus – nombre de pòlisses en servei (nombre)</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Energia elèctrica	114	109	-6,8%
Aigua	105	156	48,6%
Gas	18	18	0,0%
Instal·lacions solars fotovoltaïques en funcionament (generadores energia)	7	7	0,0%

<b>Gestió de material, emmagatzematge i suport actes corporatius</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>Variació</b>
Comandes compra material d'oficina (*)	1.129	1.649	46,1%
Distribucions de material d'oficina i vestuari (**)	2.997	9.611	220,7%
Nombre d'entrades i sortides a la PDL (***)	9.884	6.065	-38,6%
Volum emmagatzemat a la PDL mitjana trimestral en m3	6.891	8.126	17,9%

# ÀREA DE PRESIDÈNCIA

Gestió de material, emmagatzematge i suport actes corporatius	2015	2016	Variació
Suport a actes corporatius	322	352	9,3%
Lliurament talonaris d'aparcament (1/2h)	20	15	-25,0%
Total hores d'aparcament	1.000	750	-25,0%

(\*) Durant el 2016 no estava vigent l'homologació de material d'oficina, i per tant, s'han demanat pressupostos a més empreses, amb una diversificació notable de proveïdories, i per tant, en comptes de realitzar una única comanda amb la totalitat de material a demanar, s'han generat varies comandes a diversos proveïdors.

(\*\*) Les comandes es feien fora de SAP, i per tant, l'indicador es feia molt més agrupat al realitzar els lliuraments de material. Aquest indicador s'haurà d'estabilitzar durant el 2017 i propers.

(\*\*\*) Cada arxiu es gestiona com una entrada/sortida de material. Aquest any l'ORGT no ha realitzat lliuraments massius, com sí va fer l'any 2015.

Impacte ambiental (motxilla ecològica publicacions) (*)	2015	2016	Variació
Nombre de motxilles	59	96	62,7%
Total de la massa publicacions impreses (g)	1.515.19	3.922.647	676,7%
	0		
Estalvi petjada de carboni (g co2 eq.)	512.782	1.854.940	985,2%
Estalvi residus generats (g)	19.805	47.481	619,2%
Estalvi aigua (L)	23.044	92.267	1.101,2%
Estalvi consum energètic (kwa/h)	7.214	102.947	4.181,2%
Estalvi consum matèries primeres (g)	414.376	1.647.275	1.092,6%

(\*) Enguany ha hagut un augment important dels projectes amb incorporació de la motxilla ecològica, al temps que les dades s'han comptabilitzat des de primers d'any.

## Mitjans

Subdirecció 146 homes i 90 dones, a través de les 32 unitats organitzatives en que està estructurada.

## Recursos humans

L'activitat i projectes s'han dut a terme gràcies a la col·laboració dels 236 treballadors adscrits a la Subdirecció de Logística, concretament formen part de la

Cal esmentar que dels 236 treballadors, 29 persones ostenten càrrec amb responsabilitat, dels quals 20 són homes i 9 són dones.

## Recursos econòmics

Consignació inicial	2015	2016	Variació
<b>Total despeses</b>	<b>19.443.299 €</b>	<b>19.589.255 €</b>	<b>0,8%</b>
Capítol I	8.958.584 €	8.723.255 €	-2,6%
Capítol II	10.109.300 €	10.042.600 €	-0,7%
Capítol IV	28.700 €	28.700 €	0,0%
Capítol VI (*)	346.715 €	794.700 €	129,2%
<b>Total ingressos</b>	<b>2.207.200 €</b>	<b>2.353.900 €</b>	<b>6,6%</b>
Capítol III (**)	278.100 €	395.800 €	42,3%
Capítol IV	1.910.900 €	1.939.900 €	1,5%
Capítol V	18.200 €	18.200 €	0,0%

(\*) Noves licitacions de subministrament de vehicles i mobiliari, sobretot.

(\*\*) Motivat per la repercussió de despeses de l'Edifici Cambó.

## Equipament

- Vehicles amb conductor:
  - Vehicles propis: 11
  - Vehicles de rënting: 13
- Vehicles sense conductor:
  - Vehicles propis: 50
  - Vehicles de rënting: 17
  - Motos: 7
- Eines i maquinari
  - Taller Parc Mòbil: 55
  - Arts gràfiques: 59
  - Equips audiovisuals: 744
  - Plataforma de distribució logística (Pdl): 24

## Subdirecció d'Edificació

La Subdirecció d'Edificació s'ocupa de la conservació i millora del patrimoni d'ús públic de la Diputació de Barcelona, des de la rehabilitació integral dels edificis fins al manteniment ordinari, sent també responsable de la redacció i implantació dels plans d'autoprotecció i de la legalització de tots els centres de treball i el manteniment dels recintes de la Diputació de Barcelona.

### Tècnic Assessor en Gestió Energètica

Durant l'any 2016 les actuacions portades a terme pel tècnic assessor en gestió energètica, pel que fa la gestió dels contractes d'assessoria i assistència, han estat les següents:

- Direcció d'obra del Projecte de conservació i manteniment dels sistema de climatització de la sala de SAI i racks de plantes de l'edifici de Can Serra.