

localitat de residència, el qual s'haurà d'acreditar documentalment.

12.3 Aquest termini es computarà a partir de l'endemà del cessament, el qual s'haurà d'efectuar dins els tres dies hàbils següents al de la publicació de la resolució del concurs en el DOGC. Quan la resolució esmentada comporti el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió s'haurà de comptar des de la data de publicació de la resolució del concurs en el DOGC.

12.4 Excepcionalment, el termini per a la presa de possessió es podrà prorrogar, si el funcionari canvia de localitat de residència, per resolució del secretari general del departament on ha d'anar destinat el funcionari, com a màxim per 15 dies més, quan concorrin circumstàncies degudament motivades.

12.5 Així mateix, i segons el que estableix l'article 76.1 del Decret 123/1997, de 13 de maig, es podrà prorrogar el termini del cessament fins a un màxim de tres mesos, sempre que aquesta pròrroga sigui indispensable i motivada per les necessitats del servei.

12.6 A l'efecte de còmput de terminis de presa de possessió, es consideren la mateixa localitat els municipis els nuclis urbans dels quals estiguin units sense solució de continuïtat per raons urbanístiques o similars i que disposin de serveis de transports urbans col·lectius comuns.

12.7 Les diligències de cessament i presa de possessió dels funcionaris que accedeixin a un lloc de treball s'hauran de comunicar al Registre general de personal dins els tres dies hàbils següents a la seva formalització mitjançant els sistemes informàtics establerts.

ANNEX 2

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

—1 Característiques del lloc de treball

Nom del lloc: responsable d'Infraestructures i Serveis.

Departament: Educació i Universitats.

Unitat directiva: Gerència de Serveis Comuns de l'àmbit d'Universitats i Recerca.

Localitat: Barcelona.

Nivell: 26.

Complement específic: 22.718,40 euros.

Horari: normal.

Tipus de lloc: singular.

Forma de provisió: concurs específic.

—2 Requisits de participació

Grup: A/B.

Mobilitat: Administració de la Generalitat de Catalunya.

Col·lectiu de cossos: Administració general i alguns d'Administració especial

Especificació de cossos: cos de gestió d'Administració de la Generalitat de Catalunya, cos de diplomatura de la Generalitat de Catalunya, arquitectes tècnics, i cos superior d'Administració de la Generalitat de Catalunya, cos de titulació superior de la Generalitat de Catalunya, arquitectes.

—3 Requisit de coneixement de la llengua catalana

Nivell de suficiència de català (C) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

—4 Contingut funcional

Missió:

Supervisar les obres i instal·lacions de la Secretaria d'Universitats i Recerca i de qualsevol dependència vinculada al Departament d'Educació i Universitats i relacionada amb les universitats i la recerca, així com la supervisió i programació dels plans de manteniment i serveis d'aquestes dependències.

Funcions:

Supervisió de les obres i instal·lacions de la Secretaria d'Universitats i Recerca, així com de qualsevol dependència vinculada al Departament d'Educació i Universitats i relacionada amb les universitats i la recerca.

Control i execució dels plans de manteniment i conservació de les seves dependències i instal·lacions.

Col·laboració en el disseny i control dels plans i programes d'actuació preventiva.

Supervisió dels serveis externs de neteja, transports i missatgeria, reprografia, manteniment, trasllats, jardineria i altres de naturalesa similar.

Supervisió i control de sistemes de seguretat.

Proposta i control de compra de material moble, d'equips i material fungible.

Proposta dels contractes d'obres, assessoreries tècniques, serveis, manteniment i subministraments referents al seu àmbit d'aplicació i l'elaboració dels plecs de clàusules tècniques, fer el seguiment i control del compliment de les condicions establertes.

Control, seguiment i suport al Programa d'inversions universitàries i als Centres de Recerca.

Supervisió i control pressupostari del Pla d'inversions universitàries dels projectes, certificacions, modificats i liquidacions d'obra.

Supervisió de les inversions en reposició, conservació, adaptació i petites obres.

Tasques bàsiques o activitats:

Coordina la realització de les obres i reformes que se li encomanin.

Supervisa el manteniment i conservació dels edificis i coordina els equips propis i externs.

Estableix els criteris tècnics de les obres, instal·lacions elèctriques, de climatització, telefòniques, aparells elevadors, contraincendis i coordina l'execució.

Proposa, gestiona i executa els contractes d'obres, serveis i subministraments.

Realitza les sol·licituds d'ofertes en els expedients adjudicats per procediment negociat.

Controla els terminis contractuals, redacció d'informes tècnics, pròrrogues, modificacions, etc.

Elaboració de control d'accessos i plans de seguretat dels edificis.

Porta a terme la gestió del magatzem i control d'estocs.

Col·labora en l'elaboració dels plans d'emergències.

Realitza els trasllats de mobiliari i condicionament dels locals en funció de les necessitats que produeixin.

Fa el seguiment de l'execució del servei de neteja del Departament, així com del servei de jardineria.

Fa el seguiment dels serveis de desinfectacions i desratitzacions en compliment de la normativa legal.

Elabora la memòria anual de les inversions en obres, manteniment, serveis i compres.

Supervisa i fa el control pressupostari dels projectes, certificacions, modificacions i liquidacions de les inversions en obres dels centres de recerca.

Col·labora en l'elaboració del nou Pla d'inversions universitàries 2007-2012.

—5 Altres característiques

Altres coneixements:

Sobre coordinació, planificació, costos i direcció d'obres.

Sobre conducció d'edificació.

Coneixements de procediment administratiu

Coneixements en gestió d'instal·lacions. Experiència en direcció d'equips, en legislació específica d'obres i instal·lacions, en contractació administrativa i organització administrativa.

(06.205.163)

RESOLUCIÓ

EDU/2613/2006, de 26 de juliol, per la qual es nomena el president de la Comissió d'Avaluació de la Qualitat de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

L'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya té com a objectiu l'avaluació, l'acreditació i la certificació de la qualitat en l'àmbit de les universitats i dels centres d'ensenyament superior de Catalunya.

De conformitat amb l'article 14.1.a) del Decret 93/2003, d'1 d'abril, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, el president o presidenta de la Comissió d'Avaluació de la Qualitat és nomenat pel titular del departament competent en matèria d'universitats entre persones de reconeguts mèrits acadèmics, escoltat el president o presidenta de l'Agència.

És per això que, un cop escoltat el president de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya,

RESOLC:

Nomenar el senyor Javier Bará i Temes president de la Comissió d'Avaluació de la Qualitat de l'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

Barcelona, 26 de juliol de 2006

JOAN MANUEL DEL POZO i ÀLVAREZ
Conseller d'Educació i Universitats

(06.207.138)

