

FULL DE DISPOSICIONS I ACTES ADMINISTRATIUS D'EDUCACIÓ

Adreça Internet: <http://www.gencat.net/educacio/depart/indnorma.htm>

Núm. 1115, any XXIV, novembre 2006

SUMARI

RESOLUCIÓ EDU/3401/2006, de 24 d'octubre, per la qual s'integra l'aula pública de formació d'adults Bufalà, de Badalona, a l'aula pública de formació d'adults Lloreda-La Pau, de Badalona. (DOGC núm. 4751, de 31.10.2006). 3179

RESOLUCIÓ EDU/3402/2006, de 3 d'octubre, per la qual s'autoritza la modificació de l'autorització d'obertura del centre privat d'educació infantil de primer cicle Nuestra Señora de la Merced, de Cornellà de Llobregat. (DOGC núm. 4751, de 31.10.2006). 3179

RESOLUCIÓ EDU/3398/2006, de 2 d'octubre, per la qual s'aproven les bases i s'obre la convocatòria per a la concessió d'ajuts per donar suport al desenvolupament de projectes de recerca i innovació en matèria educativa i d'ensenyament formal (reglat) i no formal (no reglat). (DOGC núm. 4751, de 31.10.2006). 3180

RESOLUCIÓ EDU/3400/2006, de 17 d'octubre, per la qual, en el marc del Pla de recerca i innovació de Catalunya, s'aproven les bases i s'obre la convocatòria de renovació d'ajuts i beques destinats a les universitats i centres de recerca, per contractar personal investigador novell per a la seva incorporació laboral en el món de la recerca, per a l'any 2007 (FI-2006). (DOGC núm. 4751, de 31.10.2006). 3182

RESOLUCIÓ EDU/3406/2006, de 10 d'octubre, de nomenament del senyor Josep Serra Solans com a responsable d'Infraestructures i Serveis de la Gerència de Serveis Comuns de l'àmbit d'Universitats i Recerca. (DOGC núm. 4751, de 31.10.2006). 3189

ANUNCI de convocatòria per a l'adjudicació d'un contracte de subministrament i instal·lació d'equipament de cuina al CEIP Garona de Vielha (exp. 2061/06). (DOGC núm. 4751, de 31.10.2006). 3189

ORDRE EDU/505/2006, de 24 d'octubre, per la qual s'adapten els negocis del Departament d'Educació i Universitats al Decret 132/2005, de 28 de juny, de reestructuració del Departament d'Educació, i al Decret 212/2006, de 23 de maig, d'estructuració del Departament d'Educació i Universitats, i se n'aprova l'adscripció de funcions. (DOGC núm. 4752, de 2.11.2006). 3190

ANUNCI de convocatòria per a l'adjudicació d'un contracte per a l'adquisició d'equipament per a les unitats de producció audiovisuals per renovar els equips de producció d'àudio i vídeo que han quedat desfasats a les seues dels serveis centrals i serveis territorials del Departament d'Educació i Universitats (exp. 3296/06). (DOGC núm. 4752, de 2.11.2006). 3194

DECRET 412/2006, de 31 d'octubre, de creació de diversos col·legis d'educació infantil i primària. (DOGC núm. 4753, de 3.11.2006). 3195

ORDRE EDU/509/2006, de 25 d'octubre, de convocatòria pública per a la concessió d'ajuts a joves que realitzen plans de transició al treball durant el període octubre-desembre de 2006. (DOGC núm. 4753, de 3.11.2006). 3195

RESOLUCIÓ EDU/3421/2006, de 26 d'octubre, per la qual es convoca la pròrroga dels plans estratègics que finalitzen el curs 2006-2007. (DOGC núm. 4753, de 3.11.2006). 3197

RESOLUCIÓ EDU/3401/2006, de 24 d'octubre, per la qual s'integra l'aula pública de formació d'adults Bufalà, de Badalona, a l'aula pública de formació d'adults Lloreda-La Pau, de Badalona.

Amb la finalitat de racionalitzar la utilització dels recursos humans i materials disponibles, per tal d'adequar l'oferta dels ensenyaments a les necessitats formatives existents;

Atesa la Llei 3/1991, de 18 de març, de formació d'adults; el Decret 72/1994, de 6 d'abril, pel qual es regulen els centres de formació d'adults, i l'Ordre de 19 de juliol de 1994, que n'estableix el règim d'autorització,

Resolc:

—1 Integrar l'aula pública de formació d'adults Bufalà, de Badalona, amb codi 08061579, a l'aula pública de formació d'adults Lloreda-La Pau, de Badalona, amb codi 08061580.

—2 El professorat de l'aula de formació d'adults Bufalà, en integrar-se a l'AFA Lloreda-La Pau, mantindrà la seva situació administrativa actual.

—3 Aquesta Resolució té efectes des del curs 2005-2006.

—4 Aquesta Resolució s'inscriurà al registre general de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitats, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sens perjudici de poder interposar qualsevol altre recurs que es consideri oportú.

Barcelona, 24 d'octubre de 2006

Josep Francí i Carreté
Director general de Formació Professional i Educació Permanent
(06.291.043)

RESOLUCIÓ EDU/3402/2006, de 3 d'octubre, per la qual s'autoritza la modificació de l'autorització d'obertura del centre privat d'educació infantil de primer cicle Nuestra Señora de la Merced, de Cornellà de Llobregat.

Per tal de resoldre la sol·licitud presentada als corresponents serveis territorials del

Departament d'Educació i Universitats pel titular del centre privat d'educació infantil de primer cicle Nuestra Señora de la Merced, de Cornellà de Llobregat, en petició de modificació de l'autorització d'obertura, per canvi de denominació, es va instruir l'expedient corresponent.

Atès que s'ha comprovat a l'expedient esmentat el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent, en concret, per la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del dret a l'educació; la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i el Decret 55/1994, de 8 de març, sobre el règim d'autorització dels centres docents privats,

Resolc:

—1 Autoritzar la modificació de l'autorització d'obertura del centre privat d'educació infantil de primer cicle Nuestra Señora de la Merced, de Cornellà de Llobregat, per canvi de denominació, en els termes que s'especifiquen en l'annex d'aquesta Resolució.

—2 Aquesta Resolució s'inscriurà al Registre de centres docents.

Contra aquesta Resolució, que no exhau-reix la via administrativa, les persones inter-ressades poden interposar recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitats, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, segons el que disposen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Sant Feliu de Llobregat, 3 d'octubre de 2006

P. D. (Resolució de 10.5.1999, DOGC de 7.6.1999)

Carme Arnau i Planella
Directora dels Serveis Territorials
del Baix Llobregat-Anoia

ANNEX

Comarca del Baix Llobregat

Servei territorial: Baix Llobregat-Anoia.
Municipi: Cornellà de Llobregat.
Localitat: Cornellà de Llobregat.
Codi: 08036883.
Denominació: Nuestra Señora de la Merced.
Adreça: c. Josep Masgrau 54.
Titular: Teresa Josefa Martínez Gómez.
NIF:

S'autoritza el canvi de denominació del centre d'educació infantil de primer cicle que passa a ser La Mercè.

Composició del centre
Autorització d'obertura:

Educació infantil de primer cicle: 3 unitats amb capacitat per a 41 llocs escolars.

(06.270.161)

RESOLUCIÓ EDU/3398/2006, de 2 d'octubre, per la qual s'aproven les bases i s'obre la convocatòria per a la concessió d'ajuts per donar suport al desenvolupament de projectes de recerca i innovació en matèria educativa i d'ensenyament formal (reglat) i no formal (no reglat).

Atès el que disposa el capítol IX del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, amb relació al règim jurídic de les subvencions i transferències de la Generalitat de Catalunya; la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei general de subvencions;

Atesa la Resolució UNI/962/2005, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les bases generals que han de regir la concessió de beques i ajuts convocats per l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR);

Atès que l'article 11 dels Estatuts de l'AGAUR, aprovats pel Decret 168/2002, d'11 de juny, del Govern de la Generalitat, disposa que correspon al Consell de Direcció aprovar les convocatòries de beques i subvencions, com també la seva resolució, i que aquestes facultats han estat delegades al president de la Comissió Executiva d'Ajuts de Recerca (CEAR), amb data 5 de desembre de 2002,

Resolc:

Article 1

Convocar els ajuts per donar suport al desenvolupament de projectes de recerca i innovació en matèria educativa i d'ensenyament formal (reglat) i no formal (no reglat), les condicions dels quals figuren en l'annex d'aquesta Resolució.

Article 2

L'import global màxim d'aquesta convocatòria és de 200.000,00 euros, a càrrec de l'aplicació pressupostària 480.0001, dels quals 100.000,00 euros van a càrrec del pressupost de l'Agència per a l'any 2006, i 100.000,00 euros van a càrrec del pressupost de l'Agència per a l'any 2007.

Disposició final

Aquesta Resolució, que exhau-reix la via administrativa, pot ser objecte de recurs potestatiu de reposició davant el president de la CEAR de l'Agència en el termini d'un mes, comptador de l'endemà del dia de la publicació de la Resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), o bé recurs contenciós administratiu interposat directament davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, comptadors de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim

jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Barcelona, 2 d'octubre de 2006

Xavier Testar Ymbert
President de la Comissió Executiva
d'Ajuts de Recerca

ANNEX

—1 *Objecte*

1.1 L'objecte de la convocatòria és la concessió d'ajuts per al finançament de projectes de recerca i innovació que tinguin per finalitat la millora de la qualitat del sistema educatiu no universitari i la potenciació i millora d'iniciatives d'ensenyament formal i no formal i d'aprenentatge. La convocatòria vol ser un instrument per donar suport a grups de recerca de les universitats, institucions universitàries i centres docents públics i privats de Catalunya amb activitats de recerca i sense finalitat de lucre o per facilitar-ne la creació.

1.2 Els projectes de recerca i innovació s'han de centrar en les temàtiques següents:

Aplicació de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) a l'educació.

Autonomia, organització i avaluació de centres.

Competències bàsiques a l'ensenyament obligatori.

Ensenyament de la llengua en contextos plurilingües.

Educació inclusiva.

Formació del professorat.

Salut dels docents.

1.3 Es poden presentar tant projectes originals com projectes de continuïtat dels atorgats per la Resolució del president de la CEAR, de 6 de març de 2006, en el marc de la convocatòria oberta per la Resolució UNI/2414/2005, de 29 de juliol (DOGC núm. 4456, de 26.8.2005), per la qual es van aprovar les bases i es va obrir la convocatòria per a la concessió d'ajuts per donar suport al desenvolupament de projectes de recerca i innovació en matèria educativa i d'ensenyament formal (reglat) i no formal (no reglat), tenint en compte el que estableix la base 4.2 d'aquesta convocatòria.

—2 *Destinatari*

Poden presentar-se a aquesta convocatòria els equips de recerca de Catalunya que reuneixin els requisits següents:

Els equips han de constar d'un mínim de sis membres efectius, amb la composició conjunta següent:

a) Tres doctors, dos dels quals hauran de tenir dedicació completa, és a dir, hauran de ser personal fix vinculat estatutàriament o contractualment, de manera permanent, a la plantilla de la universitat, la institució universitària o el centre de recerca. Un d'aquests dos doctors haurà d'assumir la responsabilitat del projecte.

b) Tres professors en actiu en nivells no universitaris, amb un mínim de cinc anys

d'experiència docent, o inspectors del Departament d'Educació.

Els equips poden tenir altres investigadors i col·laboradors, com ara personal vinculat contractualment o estatutàriament a les universitats, becaris predoctorals i postdoctorals amb credencial, professors visitants, doctorands, tècnics d'administracions amb implicacions en ensenyament, o professorat d'educació no universitària amb la titulació de doctor/a.

Cada investigador només pot formar part d'un equip i, per tant, no pot constar com a membre d'una altra sol·licitud presentada en aquesta convocatòria.

—3 Període

Els projectes hauran d'implementar-se en un període d'un any, comptador de la data d'acceptació de l'ajut. En tot cas, no poden finalitzar amb posterioritat al 30 d'abril de 2008.

—4 Quantia

4.1 Per als projectes originals, l'import màxim de l'ajut per a cada projecte és de 12.000 euros. Aquest ajut s'ha de destinar als conceptes següents:

a) Incorporació de personal de suport a la recerca, que s'ha d'incorporar mitjançant qualsevol modalitat d'adscripció temporal, d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació al centre que rep l'ajut. No són subvencionables les retribucions de personal funcionari ni de personal fix vinculat estatutàriament o contractualment als centres sol·licitants o participants en la convocatòria.

b) Adquisició de petit equipament, inventariable o bibliogràfic. No és subvencionable l'adquisició d'equipament informàtic.

c) Adquisició de material fungible.

d) Altres despeses, com ara la utilització de serveis de suport, viatges, sortides i estades, les quals han de ser degudament justificades.

L'equip ha de prioritzar els conceptes per als quals sol·liciti l'ajut, d'acord amb les seves necessitats.

4.2 Amb relació a les propostes de continuïtat de projectes atorgats en la convocatòria ARIE de l'any 2005, l'import màxim de l'ajut és de 6.000 euros. Aquest ajut s'ha de destinar als conceptes definits en la base 4.1.

—5 Sol·licituds i documentació

5.1 Les sol·licituds, d'acord amb el model normalitzat, han de ser formalitzades pel responsable del projecte, amb el vistiplau del vicerector competent per raó de la matèria o del director de la institució universitària o el centre de recerca, i s'han de presentar en format paper i en suport electrònic al registre de l'AGAUR o d'acord amb el que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

Les sol·licituds es poden presentar també a les oficines de correus, en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari o funcionària de correus abans de ser certificada.

L'imprès normalitzat de sol·licitud i les bases es poden obtenir a les dependències

de l'AGAUR, Via Laietana, 28, 2a planta, 08003 Barcelona, i també a les pàgines web de l'AGAUR <http://www.gencat.cat/agaur>, o del Departament d'Educació i Universitats (DEiU) <http://www.gencat.cat/educacioiuniversitats>.

5.2 La sol·licitud, tal com indica el model normalitzat, consta de les parts següents:

a) Dades generals del sol·licitant, de la institució perceptora i del projecte presentat.

b) Membres que formen part de l'equip de recerca.

c) Memòria justificativa del projecte presentat, en la qual cal especificar: breu resum del projecte, finalitat, objectius que cal assolir i adequació a les bases de la convocatòria del projecte, i ha de fer un esment especial a l'interès i la novetat que representa el projecte.

d) Pla de treball que es desenvoluparà, i cal especificar-hi la metodologia.

e) Resultats esperats i avaluació dels resultats.

f) El pressupost total d'ingressos i de despeses del projecte, amb indicació de les fonts o possibles fonts de finançament. Cal especificar-hi clarament l'import sol·licitat com a ajut, i també justificar i prioritzar tots els conceptes per als quals se sol·licita l'ajut.

g) Resum del currículum del responsable del projecte, d'acord amb la sol·licitud, i resum del currículum de la resta de membres de l'equip (darrers 5 anys).

5.3 En cas que hi hagi col·laboració o finançament complementaris per part d'empreses o d'altres organitzacions, el sol·licitant ha de presentar, juntament amb l'imprès de sol·licitud, el document acreditatiu.

5.4 Davant de qualsevol incidència o diferència entre els impresos presentats en format paper i els presentats en suport electrònic, sempre preval la sol·licitud presentada al registre de l'AGAUR en format paper. És obligatori presentar els impresos en paper dins el termini per optar a la convocatòria.

5.5 En cas que s'hagi d'esmenar la sol·licitud, se n'ha de notificar a la persona interessada mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR d'una diligència del director executiu amb la relació de documentació bàsica i documentació no bàsica que cal esmenar, indicar-hi els motius i fer-hi constar que, en cas de no esmenar la sol·licitud, pel que fa a la documentació bàsica, en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de la diligència corresponent al tauler d'anuncis de l'AGAUR, s'entén que els sol·licitants desisteixen de la seva sol·licitud, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú. Per tal de fer-ne una major difusió, i a efectes informatius, es pot consultar el contingut d'aquesta diligència a la pàgina web de l'AGAUR.

—6 Termini de presentació de les sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds és de 30 dies naturals comptadors de l'endemà de la publicació de la convo-

catòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

—7 Avaluació i selecció

7.1 Les sol·licituds seran avaluades per òrgans externs i persones expertes de la comunitat científica, d'acord amb els mecanismes establerts en el marc del Pla de Recerca i Innovació de Catalunya i el reglament d'avaluació de l'AGAUR, i s'hi tenen en compte els criteris i puntuacions següents (valoració sobre 100):

a) Interès educatiu i innovació de la proposta (15/100).

b) Coneixement dels antecedents i de l'estat actual del tema (10/100).

c) Argumentació dels objectius, del pla de treball i rigor metodològic (20/100).

d) Viabilitat del treball en el temps previst, tenint en compte també l'adequació del pressupost (10/100).

e) Impacte de la proposta, resultats esperats i aplicabilitat d'aquests resultats (15/100).

f) Currículum de la persona responsable del projecte i de l'equip de recerca amb relació a l'objecte de la convocatòria i la proposta presentada (30/100).

Es valoraran especialment les propostes de projectes que incorporin la col·laboració i el finançament complementaris per part d'empreses o d'altres organitzacions diferents de la institució sol·licitant. Aquest cofinançament ha d'estar compromès en el moment de presentació de la sol·licitud.

7.2 La selecció de les candidatures la realitza una comissió de selecció, que ha de tenir en compte les bases generals de l'AGAUR vigents, les avaluacions fetes d'acord amb l'apartat 7.1, la disponibilitat pressupostària i l'interès institucional del DEiU.

7.3 La comissió de selecció és designada i nomenada pel president de la CEAR i director general de Recerca, i ha d'estar formada per un president, que serà el president de la CEAR o la persona en qui delegui, un màxim de quatre vocals i un secretari, que serà el director executiu de l'AGAUR o la persona en qui delegui, amb veu però sense vot.

7.4 La comissió de selecció pot proposar una llista de reserva prioritzada integrada per sol·licituds que no hagin estat atorgades.

—8 Unitat competent per a la gestió

Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca.

—9 Òrgan competent per a la resolució

El Consell de Direcció de l'AGAUR i, per delegació, la CEAR i/o el seu president, segons l'acord del Consell de Direcció, de data 5 de desembre de 2002.

—10 Termini de resolució

El termini legal màxim per resoldre aquesta convocatòria és de sis mesos comptadors de l'endemà de la data de presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense resolució expressa, s'entén desestimat per silenci l'ajut sol·licitat.

—11 Notificació de la resolució

Publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR. Per tal de fer-ne una major difusió, i a efec-

tes informatius, es pot consultar el resultat de la resolució en les respectives pàgines web de l'AGAUR i del DEiU.

La resolució expressa de concessió o denegació dels ajuts exhaurix la via administrativa. Els interessats poden interposar en el termini d'un mes, comptador de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR, un recurs potestatiu de reposició davant el president de la CEAR, tal com preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu; o directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

—12 *Acceptació*

12.1 L'acceptació s'ha de formalitzar mitjançant document normalitzat signat pel responsable del projecte, en el qual es compromet a complir totes les condicions fixades en les bases reguladores d'aquesta convocatòria. Aquest document ha de portar la signatura de conformitat del vicerector competent per raó de la matèria o director de la institució universitària o del centre de recerca, i s'ha de presentar al registre de l'AGAUR en un termini de 30 dies naturals comptadors de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'anuncis de l'AGAUR, o d'acord amb el que disposa l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

12.2 El document normalitzat d'acceptació de l'ajut es pot obtenir a les dependències de l'AGAUR, Via Laietana, 28, 2a planta, 08003 Barcelona, i també a les pàgines web de l'AGAUR, <http://www.gencat.cat/agaur>, i del DEiU, <http://www.gencat.cat/educaciouniversitats>.

12.3 S'entén que renunciïn tàcitament a l'ajut els interessats que no hagin presentat el document d'acceptació dins el termini previst en l'apartat anterior.

—13 *Substitucions*

En cas que es produeixi alguna renúncia total o parcial, o no es lliuri el document d'acceptació en les condicions i el termini previstos en la base 12 de la convocatòria, l'òrgan de resolució de la convocatòria o el director executiu pot adjudicar l'ajut a candidats de la llista de reserva. La resolució per la qual es concedeixen les substitucions s'ha de notificar personalment a l'interessat, d'acord amb el que disposen els articles 58 i 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

—14 *Canvis i incidències*

Quan les circumstàncies del cas així ho aconsellen i estiguin degudament motivades, el director executiu de l'AGAUR pot resoldre les incidències i autoritzar, a petició del beneficiari, alguna variació en el pla de treball i/o en el projecte proposat o en el període de gaudi de la beca o ajut, segons escaigui, i també resoldre qualsevol incidència que no impliqui un canvi substancial dels termes de la convocatòria.

—15 *Pagament*

El pagament s'efectua directament a la institució a la qual pertanyi el responsable del projecte.

L'import de l'ajut es lliura en dos pagaments. El primer, corresponent al 80% del total concedit, es tramita un cop resolta la convocatòria i formalitzada l'acceptació per part del beneficiari. El pagament del 20% restant es fa coincidint amb la justificació de la despesa realitzada, d'acord amb el que preveu la base 16 d'aquesta convocatòria.

—16 *Termini i forma de justificació*

Els beneficiaris dels ajuts han de justificar l'efectiva execució dels projectes no més tard del 30 de juny de 2008.

La documentació que cal adjuntar és la següent:

a) Memòria justificativa del projecte realitzat, signada pel responsable i amb el vistiplau del deganat o direcció del centre. Cal adjuntar-hi un resum d'aquesta memòria en el format que determini l'Agència.

b) Certificació de la gerència o del responsable econòmic de la institució que l'import atorgat s'ha incorporat en els seus pressupostos i que l'ajut s'ha destinat a la finalitat per a la qual ha estat concedit. En el certificat també hi han de constar, degudament relacionats, els justificants de les despeses realitzades amb els seus imports, d'acord amb els conceptes detallats en el pressupost que es va adjuntar en la sol·licitud de subvenció.

Quan el beneficiari de l'ajut pertanyi a una universitat privada, caldrà també aportar els justificants originals de les despeses superiors a 3.005,06 euros, dels quals es quedarà còpia autèntica la unitat competent de la tramitació, un cop segellat l'original, on cal fer constar l'òrgan que concedeix la subvenció i l'import d'aquesta, sempre que no es tracti de contractes de treball.

—17 *Publicitat*

En les publicacions i altres resultats que es puguin produir gràcies a aquesta convocatòria, caldrà fer esment del suport del Departament d'Educació i Universitats de la Generalitat de Catalunya.

—18 *Seguiment i difusió de la realització dels projectes*

18.1 El fet de participar en aquesta convocatòria implica que els beneficiaris dels ajuts consenten tàcitament que la memòria justificativa del projecte presentada en el format establert en la base 16 d'aquesta convocatòria sigui introduïda en el dipòsit digital RECERCAT del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya, d'acord amb els termes especificats a la llicència "Creative Commons" de Reconeixement-No Comercial-Sense obra derivada.

Aquesta llicència estableix que es permet copiar, distribuir i comunicar públicament l'obra sempre que se'n citi l'autoria original i la institució que l'empara i no se'n faci cap ús amb finalitats comercials ni obra derivada. Per obra derivada s'entén aquell document que ha estat editat, traduït, combinat amb materials de tercers, canviat de format, o modificat de qualsevol altra forma.

18.2 En cas que el beneficiari de l'ajut ho sol·liciti, l'AGAUR pot retardar la publi-

cació de la memòria científica fins a dos anys comptadors de la data prevista en la convocatòria per a la justificació de l'ajut.

—19 *Normativa aplicable*

Tot el que no preveu aquesta convocatòria es regeix per les bases generals de l'AGAUR vigents i per la resta de la normativa aplicable.

(06.289.044)

RESOLUCIÓ EDU/3400/2006, de 17 d'octubre, per la qual, en el marc del Pla de recerca i innovació de Catalunya, s'aproven les bases i s'obre la convocatòria de renovació d'ajuts i beques destinats a les universitats i centres de recerca, per contractar personal investigador novell per a la seva incorporació laboral en el món de la recerca, per a l'any 2007 (FI-2006).

Atès el que disposa el capítol IX del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, amb relació al règim jurídic de les subvencions i les transferències de la Generalitat de Catalunya; la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions;

Atesa la Resolució UNI/962/2005, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les bases generals que han de regir la concessió de beques i ajuts convocats per l'Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR);

Atès que l'article 11 del Decret 168/2002, d'11 de juny, pel qual s'aproven els Estatuts de l'Agència, disposa que correspon al Consell de Direcció aprovar les convocatòries de beques i subvencions, com també la resolució, i que aquestes facultats han estat delegades al/a la president/a de la Comissió Executiva d'Ajuts de Recerca (CEAR), amb data de 5 de desembre de 2002,

Resolc:

Article 1

Aprovar les bases i obrir la convocatòria per a la renovació d'ajuts i beques destinats a les universitats i centres de recerca, per contractar personal investigador novell per a la seva incorporació laboral en el món de la recerca, per a l'any 2007, d'acord amb les condicions que figuren en l'annex d'aquesta Resolució.

Article 2

Fixar l'import global màxim del programa en 12.500.000,00 euros, a càrrec de la partida 480.0001 del pressupost de l'AGAUR per a l'any 2007.

Article 3

Aquesta convocatòria està cofinançada pel Fons Social Europeu en un 45% en els

casos que correspongui d'acord amb la normativa dels Fons Estructurals de la UE.

Disposició final

Aquesta Resolució exhaureix la via administrativa i s'indiquen els recursos que s'hi poden interposar: recurs potestatiu de reposició davant el/la president/a de la CEAR, en el termini d'un mes, comptador de l'endemà de la publicació de la resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*; o bé recurs contenciós administratiu directament davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, comptadors de l'endemà de la seva publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Barcelona, 17 d'octubre de 2006

Xavier Testar
President de la Comissió Executiva d'Ajuts de Recerca

ANNEX

I. Preàmbul i estructura

Preàmbul

En la Carta de l'investigador (2005/251/CE), es defineix el personal investigador com els/les professionals que treballen en la generació de nous sabers, coneixements, productes, processos, mètodes i tècniques, i en la gestió dels projectes corresponents. Aquesta definició aplega totes les persones que participen professionalment en R+D, en qualsevol etapa de la seva carrera, independentment de la seva qualificació. Això inclou totes les activitats relacionades amb la recerca fonamental, estratègica, aplicada, desenvolupament experimental, transferència de coneixements, incloses la innovació i les capacitats d'assessorament, supervisió i docència, gestió dels coneixements i drets de propietat intel·lectual i l'explotació dels resultats de la recerca o el periodisme científic.

Així doncs, l'estímul de les activitats de recerca mitjançant la contractació de personal investigador, en les etapes inicials, representa el primer esglaó de les polítiques científiques i tecnològiques de la Generalitat de Catalunya. Aquesta acció és especialment rellevant quan el nostre país ha de fer encara un esforç important per dimensionar els seus recursos humans destinats a la recerca científica, en comparació amb els altres països del context europeu.

L'etapa de postgrau és la porta d'entrada a la carrera investigadora que ha de conduir cap al ple desenvolupament, en tots els seus aspectes, de la recerca científica.

La dualitat recerca i docència aporta un interès afegit a l'etapa de postgrau, la qual

és, alhora, un pas previ per assolir moltes de les diferents categories de professorat universitari. En la situació actual de convergència cap a un model universitari europeu comú, engegat en l'anomenat "procés de Bolonya", cal adequar la formació en recerca del futur professorat per poder complir les expectatives i els reptes que es generen en l'espai europeu de la recerca i de l'educació superior.

Complementàriament a la trajectòria acadèmica, també es vol potenciar amb aquest programa la contractació d'investigadors/es en l'entorn industrial i empresarial amb presència a Catalunya. Per tal de millorar la sintonia de la recerca catalana dins la Unió Europea cal millorar la presència i rellevància de la investigació científica en el sector privat, des de les primeres etapes de la carrera investigadora. Aquesta iniciativa de la Generalitat de Catalunya cal que tingui el suport del sector empresarial català. La Generalitat finança el primer any de beca, sense cap cost per a les empreses, i del segon any al quart any, el sector empresarial aporta el 50% del cost total dels contractes.

Amb aquesta convocatòria, la Generalitat de Catalunya proposa un nou model que vetlla per la qualitat i eficiència, i que apropa les persones beneficiàries a la realitat del món professional mitjançant el desenvolupament de contractes, amb el suport de les universitats, centres de recerca i empreses.

Estructura

Aquest programa s'estructura en un únic contracte de tres anys avaluable cada any, al qual per accedir-hi cal haver superat el període de formació com a investigador/a que consisteix en la realització de 20 crèdits del programa de doctorat o els darrers 60 crèdits ECTS d'un màster oficial.

Aquest programa preveu la contractació i pròrroga de contractes de persones candidates/beneficiàries que van gaudir per primera vegada o van renovar la seva pertinença al programa FI mitjançant la Resolució UNI/2464/2005, de 3 d'agost (DOGC núm. 4461, de 2.9.2005).

Excepcionalment per a les candidatures de les universitats i centres de recerca, que tinguin impediments administratius o legals, degudament justificats, que en dificultin la seva contractació laboral l'any 2007, aquest ajut serà en forma de beca.

Els/Les investigadors/es s'han d'integrar en els departaments i instituts del sistema universitari català, en els centres de recerca, en altres institucions de recerca sense finalitat de lucre, o en departaments d'R+D del sector empresarial localitzats a Catalunya.

II. Ajuts a les universitats o centres de recerca per contractar personal investigador novell

—1 Objecte

És objecte d'aquesta convocatòria concedir ajuts a les universitats o centres de recerca per contractar personal investigador novell i promoure la qualitat en la recerca, mitjançant la seva incorporació en grups de recerca que desenvolupin un projecte d'R+D vigent.

—2 Beneficiàries/àries

Les entitats beneficiàries poden ser les universitats del sistema universitari català i els centres de recerca, que hauran de presentar i contractar les candidatures que compleixin els requisits següents:

a) Haver gaudit d'una beca o contracte dins del programa FI, Resolució UNI/2464/2005, de 3 d'agost (DOGC núm. 4461, de 2.9.2005).

b) Haver cursat els 32 crèdits del programa de doctorat, les candidatures que es van incorporar al programa FI, Resolució UNI/2418/2004, de 6 de setembre (DOGC núm. 4219, de 15.9.2004).

c) Per optar a la pròrroga del tercer any de contracte, les candidatures que es van incorporar al programa FI, Resolució UNI/2128/2003, de 14 de juliol (DOGC núm. 3929, de 21.7.2003), cal haver participat amb aprofitament a les "Jornades Doctorals 2006: desenvolupament professional dels doctors i formació en la gestió de l'R+D", que organitzen les universitats públiques de Catalunya i el Departament d'Educació i Universitats (DEIU).

—3 Període i durada

3.1 Per a les candidatures que van entrar al programa FI l'any 2005, Resolució UNI/2464/2005, de 3 d'agost (DOGC núm. 4461, de 2.9.2005), la durada del contracte és de l'1 de gener de 2007 al 31 de desembre de 2009.

Per a les candidatures que van entrar al programa FI l'any 2004, Resolució UNI/2418/2004, de 6 de setembre (DOGC núm. 4219, de 15.9.2004), la durada del contracte és de l'1 de gener de 2007 al 31 de desembre de 2007.

Per a les candidatures que van entrar al programa FI l'any 2003, Resolució UNI/2128/2003, de 14 de juliol (DOGC núm. 3929, de 21.7.2003), la durada del contracte és de l'1 de gener del 2007 al 31 de desembre de 2007.

3.2 Durant el mes d'octubre de cada any, els comitès científics o òrgans equivalents de cada universitat o centre que correspongui han d'avaluar el treball de la candidatura, i han de fer arribar a l'AGAUR abans del 30 d'octubre de 2007 la proposta de continuïtat o resolució del contracte.

Aquesta proposta ha d'anar signada per la persona responsable del comitè científic o equivalent i pel/per la director/a del projecte de recerca.

3.3 Les contractacions s'han de formalitzar amb posterioritat a la data de publicació de la Resolució, per la qual s'aproven les bases i s'obre aquesta convocatòria d'ajuts a la contractació d'investigadors novells, i abans del 10 de gener de 2007.

—4 Quantia

4.1 La retribució bruta anual per a l'any 2007 de les persones contractades de primer any és d'11.460,00 euros. Per al segon i tercer any, la retribució bruta anual per a l'any 2007 és de 13.596,00 euros.

4.2 Aquests imports s'han de liquidar en 12 mensualitats. A més d'aquesta quantitat, a les universitats i als centres de recerca beneficiaris se'ls transferirà l'import de la quota patronal de la Seguretat Social que els correspongui.

4.3 Els conceptes econòmics vinculats a la beca estan subjectes a la legislació fiscal vigent.

4.4 Per assegurar la possibilitat que els investigadors contractats puguin tenir accés a una formació continuada de qualitat, s'han de pagar addicionalment els preus públics de la matrícula dels cursos oficials de les universitats que l'AGAUR determini. Per al càlcul dels imports que s'atorgaran en concepte de matrícula, el curs de referència és el 2006-2007. L'import d'aquest ajut s'ha de liquidar directament a les universitats.

4.5 L'ajut es fa efectiu per mesos vençuts, directament a l'entitat beneficiària, un cop s'hagi acreditat la contractació de les seves candidatures i la incorporació al centre receptor del/ de la cap del departament universitari o equivalent, i s'hi ha d'aplicar la legislació fiscal vigent.

—5 Sol·licituds i documentació

5.1 Les candidatures que opten a ser contractades han de presentar les sol·licituds, amb el vistiplau del/de la director/a del projecte de recerca, directament a les universitats i als centres de recerca, amb les dades personals i del centre on estan adscrits, d'acord amb el formulari corresponent facilitat pels mateixos centres d'acord amb les instruccions donades per l'AGAUR.

5.2 Les universitats o els centres de recerca han de presentar a l'AGAUR una proposta de contractació de totes les candidatures avaluades satisfactòriament que compleixin les condicions establertes per aquesta convocatòria i que hagin justificat amb un informe positiu, abans del 30 de novembre de 2006.

—6 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds de les candidatures a les universitats i els centres de recerca està obert des del 3 de novembre fins al 15 de novembre de 2006, ambdós inclosos.

—7 Avaluació i selecció

7.1 Les universitats o els centres de recerca realitzaran l'avaluació de les sol·licituds tenint en compte la documentació enviada pel/per la director/a del projecte de recerca a la universitat o centre de recerca.

7.2 Les universitats i els centres de recerca han de presentar, d'acord amb el model normalitzat al registre de l'AGAUR o d'acord amb el que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, una proposta de les candidatures que compleixen els requisits per a les quals se sol·licita la contractació, abans del 30 de novembre de 2006.

7.3 La selecció de candidatures la realitza una Comissió de Selecció, que ha de tenir en compte els criteris establerts en el marc del Pla de recerca i innovació de Catalunya, l'interès institucional, la disponibilitat de recursos i la proposta de candidatures establerta en l'apartat anterior.

7.4 La Comissió de Selecció és designada i nomenada pel/per la president/a de la CEAR i director/a general de Recerca. És presidida per aquest/a o per la persona en

qui delegui i formada per un màxim de quatre vocals i un/a secretari/a, que ha de ser el/la director/a executiu/iva de l'AGAUR o la persona en qui delegui, amb veu però sense vot. Aquesta Comissió pot ser assessorada per òrgans externs i experts i hi pot assistir el personal tècnic de l'AGAUR.

L'AGAUR ha de vetllar per la paritat de gènere en la Comissió de Selecció, sempre que sigui possible.

—8 Unitat competent per a la gestió

Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca.

—9 Òrgan competent per a la resolució

El Consell de Direcció de l'AGAUR i, per delegació, la CEAR i/o la seva presidència, segons l'acord del Consell de Direcció amb data de 5 de desembre de 2002.

—10 Termini de resolució

El termini legal màxim per resoldre aquesta convocatòria és de sis mesos comptadors de l'endemà de la data de presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense resolució expressa, s'entén desestimada per silenci l'ajut sol·licitat.

—11 Notificació de la resolució

Publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR. Per tal de fer-ne una major difusió, i a efectes informatius, es pot consultar el resultat de la resolució a les respectives pàgines web de l'AGAUR (<http://www.gencat.cat/agaur>) i del DEIU (<http://www.gencat.cat/educaciouniversitats>).

La resolució expressa de concessió o denegació dels ajuts exhaureix la via administrativa. Les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes, comptador de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR, un recurs postestatiu de reposició davant el/la president/a de la CEAR, d'acord amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu, o directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

—12 Drets i obligacions de les parts

12.1 Les entitats estan obligades al que determina la legislació laboral vigent i a més han de complir el següent:

a) Estendre els contractes corresponents a les candidatures d'acord amb la Llei 13/1986, de 14 d'abril, de foment i coordinació general de la recerca científica i tècnica, i la resta de normativa aplicable.

b) Proporcionar a la persona contractada el suport que calgui i facilitar-li els mitjans o equips que siguin necessaris per al desenvolupament normal de la seva activitat.

c) No es pot exigir a la persona contractada la realització de cap altra activitat que no estigui relacionada amb el seu treball de recerca.

d) Certificar la incorporació del/de la candidat/a en el termini d'una setmana, tant pel

que fa als nous contractes com a les seves pròrrogues.

e) Vetllar pel règim d'incompatibilitats.

f) Justificar la contractació de les candidatures.

g) Facilitar tota la informació que els sigui requerida i sotmetre's a les actuacions d'inspecció, de comprovació i control que pugui requerir l'AGAUR o altres òrgans competents, d'acord amb la normativa vigent.

h) Conservar els justificants originals i altra documentació relacionada amb l'ajut durant un període mínim de fins als 3 anys següents al pagament del saldo d'intervenció en compliment del que es disposa en l'article 38.6 del Reglament (CE) 1260/1999.

12.2 Addicionalment, en el marc del contracte, els/les signants estan obligats/ades al que determina la legislació laboral vigent en el moment de la seva contractació. A més, han de poder gaudir i complir els drets i deures següents:

a) Obtenir de les universitats i dels centres de recerca la col·laboració i el suport necessaris per al desenvolupament normal del programa de recerca.

b) Utilitzar els serveis que ofereix la universitat o el centre de recerca i participar en el conjunt de les seves activitats d'acord amb la normativa interna.

c) Incorporar-se al centre o departament i, si escau, al grup de recerca i complir els objectius del programa i les directrius establertes pel/per la director/a del projecte.

d) Atendre el règim intern de l'organisme o la institució en què porti a terme les seves activitats.

e) Impartir el programa de col·laboració docent establert per la institució contractant amb un màxim de 30 hores anuals per als contractes de primer any i un màxim de 60 hores anuals per als de segon i tercer any. Aquestes col·laboracions han de ser certificades pels departaments implicats a l'efecte de currículum. Addicionalment, aquesta col·laboració docent, en cap cas, no significa la responsabilitat de la persona contractada sobre l'assignatura ni la seva programació.

f) Justificar el contracte, coincidint amb la seva finalització i independentment de la causa que la motivi, presentant a l'AGAUR una memòria en imprès normalitzat de tot el treball dut a terme en el període global de l'ajut, on consti l'assoliment efectiu dels objectius inicials del contracte. El document normalitzat es pot obtenir a les dependències de l'AGAUR (Via Laietana, 28, 2a planta, 08003 Barcelona) i a la seva pàgina web: <http://www.gencat.cat/agaur>.

g) Comunicar els treballs, articles publicats i/o la lectura i defensa de la tesi doctoral o altres tipus de publicacions derivats del projecte de recerca realitzat en el termini màxim d'un mes a partir d'haver-se efectuat, encara que s'hagi sobrepassat el període del contracte.

h) Demanar autorització al vicerectorat de recerca o equivalent per fer qualsevol canvi, viatge, estada o incidència que afecti el desenvolupament del contracte i el pla de treball. La institució ha de comunicar puntualment aquestes autoritzacions a l'AGAUR.

i) Comunicar les renúncies mitjançant un escrit motivat adreçat a la direcció executiva de l'AGAUR.

j) Facilitar tota la informació que els sigui requerida i sotmetre's a les actuacions d'inspecció, comprovació i control que puguin requerir l'AGAUR o altres òrgans competents, d'acord amb la normativa vigent.

k) Conservar els justificants originals i altra documentació relacionada amb el contracte durant un període mínim de fins als 3 anys següents al pagament del saldo d'intervenció, en compliment del que es disposa en l'article 38.6 del Reglament (CE) 1260/1999.

—13 Incompatibilitats

13.1 S'apliquen aquelles que consideri el contracte laboral que subscriu les universitats i els centres de recerca, d'acord amb la legislació vigent.

Aquest programa és incompatible amb vinculacions contractuals o estatutàries que puguin restar exclusivament a la dedicació a la recerca. En el supòsit d'incompatibilitat sobrevinguda, la institució que acull la persona contractada ho ha de posar en coneixement de l'AGAUR per procedir a la revocació de l'ajut.

13.2 Poden ser autoritzades només les percepcions que procedeixen de tasques docents (cursos, conferències o ponències) o investigadores (llibres o articles) directament associades amb la recerca duta a terme per la persona contractada, sempre que tinguin caràcter esporàdic i no habitual. Aquestes activitats no poden superar el 30% de l'import anual brut íntegre de l'ajut. L'autorització correspon a la institució que acull la persona contractada, que, en tot cas, ho ha de comunicar a l'AGAUR.

13.3 La finalització del contracte no determina cap tipus de compromís del centre receptor amb relació a la posterior incorporació de la persona contractada a la plantilla del centre.

—14 Suspensions i interrupcions

14.1 Només en les interrupcions ocasionades per força major es pot recuperar el període interromput, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin.

14.2 Les persones contractades que durant el període contractual hagin obtingut la baixa per maternitat/paternitat, adopció o acolliment, preadopiú o permanent, de menors de sis anys poden sol·licitar una pròrroga de contracte equivalent al període contractual suspès i com a màxim de 16 setmanes per tal de continuar amb la finalització del projecte de recerca.

—15 Publicitat

La concessió d'un ajut comporta l'obligació de l'entitat beneficiària de fer constar en qualsevol publicitat referida a l'activitat subvencionada l'expressió: "Amb el suport del Departament d'Educació i Universitats de la Generalitat de Catalunya i del Fons Social Europeu".

—16 Difusió

16.1 El fet de participar en aquesta convocatòria implica que les persones beneficiàries i/o directores/es dels projectes dels ajuts consenten tàcitament que la memòria justificativa del projecte de recerca sigui

introduïda en el dipòsit digital RECERCAT del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya (CBUC), d'acord amb els termes especificats en la llicència "Creative Commons" de Reconeixement-No Comercial-Sense obra derivada.

Aquesta llicència estableix que es permet copiar, distribuir i comunicar públicament l'obra sempre que se'n citi l'autoria original i la institució que l'empara, i no se'n faci cap ús amb finalitats comercials ni obra derivada. Per obra derivada s'entén aquell document que ha estat editat, traduït, combinat amb materials de tercers, canviat de format, o modificat de qualsevol altra forma.

16.2 En cas que la persona responsable del projecte de recerca ho sol·liciti, l'AGAUR pot retardar la publicació de la memòria científica fins a dos anys comptadors de la data prevista a la convocatòria per a la justificació de l'ajut.

16.3 En cas que el projecte de recerca derivi en una tesi doctoral, durant el període de gaudi de l'ajut o en els sis mesos posteriors, aquesta haurà de ser inclosa pels autors en el dipòsit de tesis doctorals en xarxa (TdX), gestionat pel CBUC i el Centre de Supercomputació de Catalunya (CESCA). L'acreditació d'aquest tràmit dona dret a rebre un ajut addicional de 3.000 euros per a l'autor/a de la tesi doctoral, i de 1.000 euros per a l'entitat beneficiària, en concepte de despeses generals del grup receptor.

—17 Normativa aplicable

Tot el que no preveu aquesta convocatòria es regeix per la Resolució UNI/962/2005, d'1 de febrer, per la qual es publiquen les bases generals de l'AGAUR vigents, i per la resta de normativa aplicable.

III. Renovacions de beques de manera excepcional, per aquelles persones beneficiàries/candidates que tinguin impediments administratius o legals, degudament justificats, que en dificultin la contractació laboral l'any 2007

—1 Objecte

És objecte d'aquesta convocatòria renovar beques a aquells/aquelles sol·licitants que hagin gaudit d'una beca o excepcionalment d'un contracte, dins del programa FI, l'any 2006, i que tinguin impediments administratius o legals, degudament justificats, que en dificultin la contractació laboral l'any 2007; i promoure la qualitat en la recerca, mitjançant la seva incorporació en grups de recerca que desenvolupin un projecte d'R+D vigent.

—2 Beneficiaris/àries

Les persones beneficiàries poden ser aquelles persones físiques que hagin gaudit d'una beca (excepcionalment d'un contracte), dins del programa FI l'any 2006 i que tinguin impediments administratius o legals, degudament justificats, que en dificultin la contractació laboral l'any 2007, i hauran de complir els requisits següents:

a) Haver cursat els 32 crèdits del programa de doctorat les candidatures que es van incorporar al programa l'any 2005, Resolució UNI/2418/2004, de 6 de setembre (DOGC núm. 4219, de 15.9.2004).

b) Per optar a la renovació que condueix al darrer any de beca les candidatures que

es van incorporar al programa FI, Resolució UNI/2128/2003, de 14 de juliol (DOGC núm. 3929, de 21.7.2003), cal haver participat amb aprofitament a les "Jornades Doctorals 2006: desenvolupament professional dels doctors i formació en la gestió de l'R+D", que organitzen les universitats públiques de Catalunya i el DEiU.

—3 Període i durada

De l'1 de gener de 2007 al 31 de desembre de 2007.

—4 Quantia

4.1 La retribució bruta anual dels/de les becaris/àries de primer any és d'11.016,00 euros. Per a les persones becàries de segon any o tercer any, la retribució bruta anual de la beca és de 13.260,00 euros.

4.2 L'AGAUR ha d'efectuar el pagament de l'import de les beques directament a cada persona beneficiària. El pagament es fa mensualment i per mesos vençuts i s'ha d'iniciar un cop la persona beneficiària hagi presentat el document d'acceptació, d'acord amb el que estableix aquesta convocatòria.

4.3 Els conceptes econòmics vinculats a la beca estan subjectes a la legislació fiscal vigent.

4.4 Per assegurar la possibilitat que els becaris puguin tenir accés a una formació continuada de qualitat, s'han de pagar addicionalment els preus públics de la matrícula dels cursos oficials de les universitats que l'AGAUR determini. Per al càlcul dels imports que s'han d'atorgar en concepte de matrícula, el curs de referència és el 2006-2007. L'import d'aquest ajut s'ha de liquidar directament a les universitats.

—5 Sol·licituds i documentació

5.1 En cas que excepcionalment calgui renovar la beca, les candidatures han de presentar les sol·licituds, amb el vistiplau del/de la director/a del projecte, directament a les universitats i als centres de recerca amb les dades personals i del centre on estan adscrits, d'acord amb el formulari corresponent facilitat pels mateixos centres d'acord amb les instruccions donades per l'AGAUR.

5.2 Les universitats o els centres de recerca han de presentar a l'AGAUR una proposta de concessió de beca de totes les candidatures avaluades satisfactòriament que compleixin les condicions establertes per aquesta convocatòria i que hagin justificat amb un informe positiu, abans del 30 de novembre de 2006.

—6 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds dels/de les becaris/àries a les universitats i els centres de recerca està obert des del 3 de novembre fins al 15 de novembre de 2006, ambdós inclosos.

—7 Avaluació i selecció

7.1 Les universitats o els centres de recerca han de realitzar l'avaluació de les sol·licituds tenint en compte la documentació enviada pel/per la director/a del projecte de recerca a la universitat o centre de recerca.

7.2 Les universitats i els centres de recerca han de presentar al registre de l'AGAUR o d'acord amb el que estableix

l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, una proposta, d'acord amb el model normalitzat, de les candidatures que compleixen els requisits per als quals se sol·licita la renovació de la beca, abans del 30 de novembre de 2006.

7.3 La selecció de candidatures l'ha de realitzar una comissió de selecció, que ha de tenir en compte els criteris establerts en el marc del Pla de recerca i innovació de Catalunya, l'interès institucional, la disponibilitat de recursos i la proposta de candidatures establerta en l'apartat anterior.

7.4 La Comissió de Selecció és designada i nomenada pel/per la president/a de la CEAR i director/a general de Recerca. Està presidida per aquest/a o la persona en qui delegui i formada per un màxim de quatre vocals i un/a secretari/ària, que és el/la director/a executiu/iva de l'AGAUR o la persona en qui delegui, amb veu però sense vot. Aquesta Comissió pot ser assessorada per òrgans externs i experts i hi pot assistir el personal tècnic de l'AGAUR.

L'AGAUR ha de vetllar per la paritat de gènere en la Comissió de Selecció, sempre que sigui possible.

—8 Unitat competent per a la gestió

Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca.

—9 Òrgan competent per a la resolució

El Consell de Direcció de l'AGAUR i, per delegació, la CEAR i/o la seva presidència, segons l'acord del Consell de Direcció, amb data de 5 de desembre de 2002.

—10 Termini de resolució

El termini legal màxim per resoldre aquesta convocatòria és de sis mesos comptadors de l'endemà de la data de presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense resolució expressa, s'entén desestimada per silenci l'ajut sol·licitat.

—11 Notificació de la resolució

Publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR. Per tal de fer-ne una major difusió, i a efectes informatius, es pot consultar el resultat de la resolució a les respectives pàgines web de l'AGAUR (<http://www.gencat.cat/agaur>) i del DEIU (<http://www.gencat.cat/educacioiuniversitats>).

La resolució expressa de concessió o denegació dels ajuts exhaureix la via administrativa. Les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes, comptador de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR, un recurs potestatiu de reposició davant el/la president/a de la CEAR, d'acord amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu, o directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

—12 Drets i obligacions de les parts

12.1 Els/Les becaris/àries amb l'acceptació de la beca es comprometen a gaudir i complir els drets i deures següents:

a) Obtenir de les universitats i dels centres de recerca la col·laboració i el suport necessaris per al desenvolupament normal del programa de recerca.

b) Utilitzar els serveis que ofereix el centre d'aplicació de la beca i participar en el conjunt de les seves activitats d'acord amb la seva normativa interna.

c) Incorporar-se al centre o departament i, si escau, al grup de recerca i complir els objectius del programa i les directrius establertes pel/per la director/a del projecte.

d) Atendre el règim intern de l'organisme o la institució on porti a terme les seves activitats.

e) Impartir el programa de col·laboració docent establert per la institució que acull els/les becaris/àries amb un màxim de 30 hores anuals per als/a les becaris/àries de primer any i un màxim de 60 hores anuals per als de segon i tercer any. Aquestes col·laboracions han de ser certificades pels departaments implicats a l'efecte de currículum. Addicionalment, aquesta col·laboració docent, en cap cas, no significa la responsabilitat dels becaris sobre l'assignatura ni la seva programació.

f) Justificar la beca, coincidint amb la seva finalització i independentment de la causa que la motivi, presentant a l'AGAUR una memòria en imprès normalitzat de tot el treball dut a terme en el període global becat, on consti l'assoliment efectiu dels objectius inicials de la beca. El document normalitzat es pot obtenir a les dependències de l'AGAUR (Via Laietana, 28, 2a planta, 08003 Barcelona) i a la seva pàgina web: <http://www.gencat.cat/agaur>.

g) Comunicar els treballs, articles publicats i/o la lectura i defensa de la tesi doctoral o altres tipus de publicacions derivats del projecte de recerca realitzat en el termini màxim d'un mes a partir d'haver-se efectuat, encara que s'hagi sobrepassat el període de gaudi de l'ajut.

h) Demanar autorització al vicerectorat de recerca o equivalent per fer qualsevol canvi, viatge, estada o incidència que afecti el desenvolupament de la beca i el pla de treball. La institució ha de comunicar puntualment aquestes autoritzacions a l'AGAUR.

i) Comunicar les renúncies mitjançant un escrit motivat adreçat a la direcció executiva de l'AGAUR.

j) Facilitar tota la informació que els sigui requerida i sotmetre's a les actuacions d'inspecció, comprovació i control que pugui requerir l'AGAUR o altres òrgans competents, d'acord amb la normativa vigent.

k) Conservar els justificants originals i altra documentació relacionada amb la beca durant un període mínim de fins als 3 anys següents al pagament del saldo d'intervenció en compliment del que es disposa en l'article 38.6 del Reglament (CE) 1260/1999.

12.2 La universitat i/o el centre que acull els/les becaris/àries es compromet a complir el següent:

a) Proporcionar als/a les becaris/àries el suport que calgui i facilitar el mitjàns o

equips que siguin necessaris per al desenvolupament normal de la seva activitat.

b) Vetllar pel desenvolupament adequat del programa d'aprenentatge dels/de les becaris/àries; no se'ls pot exigir la realització de cap altra activitat que no estigui relacionada amb el seu treball de recerca.

c) Vetllar pel règim d'incompatibilitats d'aquesta beca i informar puntualment l'AGAUR de les incidències i autoritzacions que es puguin produir.

d) Informar l'AGAUR de les autoritzacions de desplaçaments, dels canvis, dels viatges o estades, i de les incidències que afectin el desenvolupament de la beca i el pla de treball.

e) Certificar la incorporació dels becaris.

—13 Incompatibilitats de la beca

13.1 La condició de becari d'aquest programa és incompatible amb vinculacions contractuals o estatutàries que puguin restar exclusivitat a la dedicació a la recerca. En el supòsit d'incompatibilitat sobrevinguda, la institució que acull els/les becaris/àries ho ha de posar en coneixement de l'AGAUR per procedir a la revocació de la beca.

13.2 Poden ser autoritzades només les percepcions que procedeixen de tasques docents (cursos, conferències o ponències) o investigadores (llibres o articles) directament associades amb la recerca duta a terme pel/per la becari/ària, sempre que tinguin caràcter esporàdic i no habitual. Aquestes activitats no poden superar el 30% de l'import anual brut íntegre de la beca. L'autorització correspon a la institució que acull el/la becari/ària, que, en tot cas, ho ha de comunicar a l'AGAUR.

13.3 La finalització de la beca no determina cap tipus de compromís del centre receptor amb relació a la posterior incorporació del/de la becari/ària a la plantilla del centre.

—14 Interrupcions

14.1 Només en les interrupcions ocasionades per força major es pot recuperar el període interromput, sempre que les disponibilitats pressupostàries ho permetin.

14.2 Les interrupcions per maternitat/paternitat, adopció o acolliment, preadopció o permanent, de menors de sis anys degudament justificades, són pel mateix període que les legalment establertes per a aquests casos. Tant en el període de la interrupció com en el de recuperació es manté el 100% de la percepció de la beca que correspongui. El període de recuperació de la interrupció concedida no es pot prolongar més de 16 setmanes a comptar de l'acabament dels 4 anys de beca, per tal de continuar amb la finalització del projecte de recerca.

—15 Publicitat

La concessió d'una beca comporta l'obligació de la persona beneficiària de fer constar en qualsevol publicitat referida a l'activitat subvencionada l'expressió: "Amb el suport del Departament d'Educació i Universitats de la Generalitat de Catalunya" i del "Fons Social Europeu".

—16 Difusió

16.1 El fet de participar en aquesta convocatòria implica que les persones beneficiàries de les beques i responsables del projecte de recerca consenten tàcitament que la memòria justificativa del projecte de recerca sigui introduïda al dipòsit digital RECERCAT del CBUC, d'acord amb els termes especificats a la llicència "Creative Commons" de Reconeixement-No Comercial-Sense obra derivada.

Aquesta llicència estableix que es permet copiar, distribuir i comunicar públicament l'obra sempre que se'n citi l'autoria original i la institució que l'empara i no se'n faci cap ús amb finalitats comercials ni obra derivada. Per obra derivada s'entén aquell document que ha estat editat, traduït, combinat amb materials de tercers, canviat de format, o modificat de qualsevol altra forma.

16.2 En cas que la persona responsable del projecte de recerca ho sol·liciti, l'AGAUR pot retardar la publicació de la memòria científica fins a dos anys comptadors de la data prevista a la convocatòria per a la justificació de l'ajut.

16.3 En cas que el projecte de recerca derivi en una tesi doctoral, durant el període de gaudi de l'ajut o en els sis mesos posteriors, aquesta haurà de ser inclosa pels autors al TdX, gestionat pel CBUC i el CESCO. L'acreditació d'aquest tràmit dona dret a rebre un ajut addicional de 3.000 euros per a l'autor/a de la tesi doctoral, i de 1.000 euros per a l'entitat beneficiària, en concepte de despeses generals del grup receptor.

—17 Normativa aplicable

Tot el que no preveu aquesta convocatòria es regeix per la Resolució UNI/962/2005, d'1 de febrer, per la qual es publiquen les bases generals de l'AGAUR vigents, i per la resta de normativa aplicable.

IV. Concessió d'ajuts a les empreses per a la contractació de personal investigador novell que hagi estat becari dins les mateixes empreses durant l'any 2006

—1 Objecte

És objecte d'aquesta convocatòria concedir ajuts a les empreses per contractar personal investigador novell i promoure la qualitat en la recerca, mitjançant la seva incorporació en grups de recerca que desenvolupin un projecte d'R+D vigent.

—2 Beneficiaris/àries

Poden ser beneficiàries les empreses i altres entitats del sector empresarial amb seu a Catalunya que desenvolupin activitats d'R+D. L'activitat objecte d'aquest ajut s'ha de dur a terme majoritàriament en un centre localitzat a Catalunya.

Les persones beneficiàries d'aquests ajuts han de contractar, d'acord amb la normativa laboral vigent, les candidatures que hagin gaudit d'una beca dins del programa FI, Resolució UNI/2464/2005, de 3 d'agost (DOGC núm. 4461, de 2.9.2005).

—3 Període i durada

3.1 Els ajuts són per un any, prorrogables per dues anualitats més, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries i d'acord amb els termes establerts a ca-

dascuna de les convocatòries de renovació dels ajuts.

Les contractacions s'han de formalitzar amb posterioritat a la data de publicació de la resolució, per la qual s'aproven les bases i s'obre aquesta convocatòria d'ajuts a la contractació de personal investigador novell i abans del 10 de gener de 2007. A les candidatures extracomunitàries que s'incorporin més tard del 10 de gener de 2007 se'ls ha d'allargar el contracte proporcionalment per al compliment del temps total de gaudi del programa.

3.2 Els contractes han de finalitzar com a màxim el 31 de desembre de 2007, excepte per al personal extracomunitari, per a qui la data final és com a màxim el 31 de desembre de 2008.

—4 Quantia

4.1 L'ajut només pot anar destinat al finançament dels contractes per a personal investigador novell. La retribució bruta anual dels contractes és de 20.000,00 euros. Aquesta quantitat inclou la quota patronal i la retribució bruta mínima que ha de percebre el personal investigador que és de 15.000,00 euros bruts anuals.

Les empreses o entitats que s'acullin a aquesta convocatòria estan obligades a cofinançar, com a mínim, el 50% de l'import del contracte. Per tant l'aportació de l'AGAUR és, com a màxim, de 10.000,00 euros. Les empreses si ho creuen oportú poden incrementar el sou del personal investigador contractat amb fons propis.

4.2 Els conceptes econòmics vinculats a l'ajut estan subjectes a la legislació fiscal vigent.

4.3 Per assegurar la possibilitat que els investigadors contractats puguin tenir accés a una formació continuada de qualitat, es paguen addicionalment els preus públics de la matrícula dels cursos oficials de les universitats que l'AGAUR determini. Per al càlcul dels imports que cal atorgar en concepte de matrícula, el curs de referència és el 2006-2007. L'import d'aquest ajut es liquida directament a les universitats.

4.4 L'AGAUR ha d'efectuar el pagament de l'import dels ajuts directament a cada entitat beneficiària per transferència bancària al compte indicat per a aquesta finalitat. El 80% del pagament de la primera anualitat es tramita en el moment en què l'entitat beneficiària de l'ajut certifiqui la incorporació del personal investigador contractat en el termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà que aquesta s'hagi fet efectiva, mitjançant un escrit del/de la representant legal o de la persona investigadora que tutela el personal contractat adreçat a l'AGAUR, i aporti una còpia del contracte.

El 20% restant de la primera anualitat es tramita en el moment en què l'entitat beneficiària de l'ajut presenti a l'AGAUR la memòria científicotècnica corresponent i justifiqui la despesa efectuada.

El pagament s'ha de fer efectiu directament a les entitats beneficiàries i s'hi ha d'aplicar la legislació fiscal i laboral vigent.

—5 Sol·licituds i documentació

5.1 Les sol·licituds, d'acord amb el model normalitzat, han de ser formalitzades

pel/per la responsable del projecte de recerca de l'empresa, amb el vistiplau del/de la representant legal de l'empresa o de l'entitat empresarial i s'han de presentar al registre de l'AGAUR o d'acord amb el que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

En cas que les entitats sol·licitants optin per presentar la seva sol·licitud a les oficines de Correus, ho han de fer en un sobre obert per tal que la instància sigui datada i segellada pel funcionari de Correus abans de ser certificada.

L'imprès normalitzat de sol·licitud i les bases es poden obtenir a les dependències de l'AGAUR, Via Laietana, 28, 2a planta, 08003 Barcelona, i també a les pàgines web de l'AGAUR <http://www.gencat.cat/agaur>, i del DEiU, <http://www.gencat.cat/educacio-iuniversitats>.

5.2 Les candidatures únicament poden constar en una sol·licitud d'aquesta convocatòria.

5.3 Per formalitzar la sol·licitud, les persones sol·licitants han de seguir els passos que s'indiquen a continuació:

a) Introduir les dades requerides en l'imprès de sol·licitud i la relació de candidatures prioritzades, si escau, que es troba en format .doc o .sxw (programari lliure).

b) Imprimir l'imprès de sol·licitud i presentar-lo juntament amb el mateix arxiu en format electrònic, dins del termini de presentació de sol·licituds, al registre de l'AGAUR o d'acord amb el que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú. Aquest registre és el que dóna validesa a la presentació de la sol·licitud.

5.4 D'acord amb el que disposa la base 5 de la Resolució UNI/962/2005, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les bases generals que han de regir la concessió de beques i ajuts convocats per l'AGAUR, només es valoren aquelles sol·licituds que s'hagin presentat segons el model normalitzat determinat a la convocatòria i confegionat amb aquesta finalitat.

5.5 Les candidatures amb la nacionalitat d'un país de fora de la Unió Europea han d'adjuntar a la sol·licitud una còpia de l'autorització legal corresponent, que en permeti la seva contractació.

5.6 Si escau, qualsevol necessitat d'esmena de la sol·licitud s'ha de notificar a la persona interessada mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR d'una diligència de la direcció executiva amb la relació de documentació bàsica i documentació no bàsica que cal esmenar.

La diligència n'ha d'indicar els motius i hi ha de fer constar el fet que, en cas de no esmenar la sol·licitud pel que fa a la documentació bàsica, en el termini de deu dies a comptar de l'endemà de la publicació de la diligència corresponent al tauler d'anuncis de l'AGAUR, s'entén que les persones sol·licitants desisteixen de la seva sol·licitud, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per tal de fer-ne una major difusió, i a efectes informatius, es pot consultar el contingut d'aquesta diligència a la pàgina web de l'AGAUR.

—6 *Termini de presentació*

El termini de presentació de les sol·licituds està obert des del 3 de novembre fins al 15 de novembre de 2006, ambdós inclosos.

—7 *Avaluació i selecció*

7.1 Les sol·licituds seran avaluades per òrgans externs i experts de la comunitat científica, d'acord amb els mecanismes establerts en el marc del Pla de recerca i innovació de Catalunya.

7.2 La selecció de candidatures l'ha de realitzar una comissió de selecció, que ha de tenir en compte els criteris establerts en el marc del Pla de recerca i innovació de Catalunya, l'interès institucional i la disponibilitat pressupostària.

7.3 La Comissió de Selecció és designada i nomenada pel/per la president/a de la CEAR i director/a general de Recerca. Està presidida per aquest/a o la persona en qui delegui i formada per un màxim de quatre vocals i un/a secretari/ària, que és el/la director/a executiu/iva de l'AGAUR o la persona en qui delegui, amb veu però sense vot. Aquesta Comissió pot ser assessorada per òrgans externs i experts i hi pot assistir el personal tècnic de l'AGAUR. La Comissió de Selecció pot entrevistar les candidatures en qualsevol moment del procés d'avaluació i selecció en cas que ho consideri necessari.

L'AGAUR ha de vetllar per la paritat de gènere en la Comissió de Selecció, sempre que sigui possible.

—8 *Unitat competent per a la gestió*

Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca.

—9 *Òrgan competent per a la resolució*

El Consell de Direcció de l'AGAUR i, per delegació, la CEAR i/o la seva presidència, segons l'acord del Consell de Direcció, amb data de 5 de desembre de 2002.

—10 *Termini de resolució*

El termini legal màxim per resoldre la convocatòria és de sis mesos comptadors de l'endemà de la data de presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense resolució expressa, s'entén desestimat per silenci l'ajut sol·licitat.

—11 *Notificació de la resolució*

Publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR. Per tal de fer-ne una major difusió, i a efectes informatius, es pot consultar el resultat de la resolució a les pàgines web respectives de l'AGAUR (<http://www.gencat.cat/agaur>) i del DEiU (<http://www.gencat.cat/educacioiuniversitats>).

La resolució expressa de concessió o denegació dels ajuts exhaureix la via administrativa. Les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes, comptador de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR, un recurs potestatiu de reposició davant el/la president/a de la CEAR, d'acord amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del pro-

cediment administratiu, o directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

—12 *Acceptació de l'ajut*

12.1 En el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de l'AGAUR de la resolució d'atorgament dels ajuts, les entitats beneficiàries i el personal investigador contractat s'han de comprometre explícitament, mitjançant document normalitzat, a complir totes les condicions generals que es deriven de la Resolució UNI/962/2005, d'1 de febrer, per la qual s'aproven les bases generals que han de regir la concessió de beques i ajuts convocats per l'AGAUR i les bases particulars d'aquesta convocatòria. Aquest document s'haurà de presentar al registre de l'AGAUR o d'acord amb el que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú.

El document normalitzat d'acceptació de l'ajut es pot obtenir a les dependències de l'AGAUR, Via Laietana, 28, 2a planta, 08003 Barcelona, i també a les pàgines web de l'AGAUR, <http://www.gencat.cat/agaur>, i del DEiU, <http://www.gencat.cat/educacioiuniversitats>.

12.2 Amb relació a l'entitat beneficiària, al document d'acceptació s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

a) Còpia de l'escriptura de constitució, dels estatuts i del NIF de l'entitat.

b) Còpia de l'escriptura de poders del/de la representant legal de l'entitat i del seu DNI.

c) Acreditació que l'entitat es troba al corrent de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social amb la presentació d'un certificat positiu emès per l'òrgan competent.

d) Només en el cas d'empreses amb un nombre igual o superior a 50 treballadors: declaració del compliment de l'obligació d'integració social dels minusvàlids, de donar ocupació com a mínim a un 2% de treballadors amb disminucions sobre el nombre total de treballadors de l'entitat segons la legislació laboral vigent.

12.3 Amb relació al personal contractat per l'entitat beneficiària gràcies a aquest ajut, en el document d'acceptació cal que hi consti el següent:

a) El vistiplau a la incorporació del personal contractat, del cap de departament d'R+D o equivalent del sector empresarial.

b) El vistiplau del/de la director/a del projecte de recerca del personal contractat a la viabilitat del projecte de treball presentat amb la sol·licitud.

12.4 Juntament amb el document d'acceptació, el personal contractat també ha de presentar: còpia del DNI/passaport acompanyat del núm. NIE i a més ha de facilitar aquelles dades que siguin necessàries per a la tramitació de l'ajut.

12.5 Les empreses beneficiàries amb

l'acceptació de l'ajut es comprometen a complir els deures següents:

a) Estendre els contractes corresponents d'acord amb la legislació vigent.

b) Certificar la incorporació de la persona contractada.

c) Comunicar els treballs, articles publicats i/o la lectura i defensa de la tesi doctoral o altres tipus de publicacions derivats del projecte de recerca realitzat en el termini màxim d'un mes a partir d'haver-se efectuat, encara que s'hagi sobrepassat el període del contracte.

d) Justificar el contracte, coincidint amb la seva finalització i independentment de la causa que la motivi, presentant a l'AGAUR una memòria en imprès normalitzat de tot el treball dut a terme en el període global de l'ajut, on consti l'assoliment efectiu dels objectius inicials del contracte. El document normalitzat es pot obtenir a les dependències de l'AGAUR (Via Laietana, 28, 2a planta, 08003 Barcelona) i a la seva pàgina web: <http://www.gencat.cat/agaur>.

e) Conservar els justificants originals i altra documentació relacionada amb l'ajut durant un període mínim de 5 anys.

12.6 S'entén que renunciïn tàcitament a l'ajut les entitats beneficiàries que no hagin presentat el document d'acceptació dins el termini i condicions previstos en els apartats anteriors.

—13 *Incompatibilitats de l'ajut*

13.1 Les entitats beneficiàries estan obligades a comunicar els altres ajuts i/o subvencions concedits per al mateix projecte i el seu fonament jurídic, tant en presentar la sol·licitud com en qualsevol moment en què es produeixi aquesta situació, i han d'acceptar les reduccions aplicables pel compliment de les bases d'aquesta convocatòria.

13.2 En el cas d'acumulació de subvencions comunitàries i ajudes d'Estat, el finançament públic total no pot superar els límits del 50% establerts en la base 4 per a les activitats de desenvolupament precompetitius.

13.3 En els contractes s'apliquen aquelles incompatibilitats que consideri el contracte laboral que subscriuïn les institucions o entitats contractants, d'acord amb la legislació vigent.

—14 *Renúncies*

En cas que es produeixi alguna renúncia, tant de l'entitat contractant com del personal contractat, s'ha de comunicar a l'AGAUR, mitjançant un escrit motivat, adreçat a la direcció executiva. L'entitat beneficiària haurà de reintegrar les quantitats no justificades.

—15 *Termini i forma de justificació*

En el termini d'un mes a comptar de la data d'acabament del contracte objecte de l'ajut, cada any, l'entitat beneficiària ha de justificar el treball realitzat presentant la documentació que s'estableix a continuació.

La persona responsable del projecte ha de presentar:

a) Una memòria científica detallada d'assoliment dels objectius proposats a la sol·licitud, signada per l'investigador contractat,

amb el vistiplau de la persona responsable de l'empresa, on s'expliquin les actuacions desenvolupades per demostrar que els ajuts han servit per portar a terme activitats d'R+D addicionals respecte a les que ja feia l'empresa o entitat.

S'hi adjuntarà, també, aquesta memòria en format electrònic i segons model normalitzat, que pot ser incorporada a la pàgina web de l'AGAUR. Aquest model es pot obtenir a les dependències de l'AGAUR, Via Laietana, 28, 2a planta, 08003 Barcelona, i també a les pàgines web de l'AGAUR, <http://www.gencat.cat/agaur>, i del DEIU, <http://www.gencat.cat/educacioiuniversitats>.

b) Un certificat de la persona responsable del projecte, amb el vistiplau del/de la representant legal de l'entitat d'acollida, que acrediti el treball o projecte de recerca realitzat i les dates en què s'ha dut a terme.

c) Una certificació del representant legal de l'empresa on consti: el treball o projecte de recerca realitzat, les dates en què s'ha dut a terme i la despesa realitzada.

—16 Seguiment

L'entitat beneficiària de l'ajut, així com la persona investigadora contractada, han de facilitar tota la informació que els sigui requerida i sotmetre's a les actuacions d'inspecció, comprovació i control que pugui requerir l'AGAUR o altres òrgans competents, d'acord amb la normativa vigent.

—17 Publicitat

La concessió d'un ajut comporta l'obligació de la persona beneficiària de fer constar en qualsevol publicitat referida a l'activitat subvencionada l'expressió: "Amb el suport del Departament d'Educació i Universitats de la Generalitat de Catalunya".

—18 Difusió

18.1 El fet de participar en aquesta convocatòria implica que els beneficiaris dels ajuts consenten tàcitament que la memòria justificativa del projecte de recerca sigui introduïda al dipòsit digital RECERCAT del CBUC, d'acord amb els termes especificats en la llicència "Creative Commons" de Reconeixement-No Comercial-Sense obra derivada.

Aquesta llicència estableix que es permet copiar, distribuir i comunicar públicament l'obra sempre que se'n citi l'autoria original i la institució que l'empara i no se'n faci cap ús amb finalitats comercials ni obra derivada. Per obra derivada s'entén aquell document que ha estat editat, traduït, combinat amb materials de tercers, canviat de format, o modificat de qualsevol altra forma.

18.2 En cas que el responsable del projecte de recerca ho sol·liciti, l'AGAUR pot retardar la publicació de la memòria científica fins a dos anys comptadors de la data prevista a la convocatòria per a la justificació de l'ajut.

18.3 En cas que el projecte de recerca derivi en una tesi doctoral, durant el període de gaudi de l'ajut o en els sis mesos posteriors, aquesta haurà de ser inclosa pels/per les autors/es al TdX, gestionat pel CBUC i el CESA. L'acreditació d'aquest tràmit dona dret a rebre un ajut addicional de 3.000 euros per a l'autor/a de la tesi doctoral.

—19 Normativa aplicable

Tot el que no preveu aquesta convocatòria es regeix per la Resolució UNI/962/2005, d'1 de febrer, per la qual es publiquen les bases generals de l'AGAUR vigents, i per la resta de normativa aplicable.

(06.296.202)

RESOLUCIÓ EDU/3406/2006, de 10 d'octubre, de nomenament del senyor Josep Serra Solans com a responsable d'Infraestructures i Serveis de la Gerència de Serveis Comuns de l'àmbit d'Universitats i Recerca.

Atesa la Resolució EDU/2612/2006, de 27 de juliol (DOGC núm. 4692, de 7.8.2006), de convocatòria de concurs específic de mèrits i capacitats per a la provisió del lloc de Responsable d'Infraestructures i Serveis de la Gerència de Serveis Comuns de l'àmbit d'Universitats i Recerca del Departament d'Educació i Universitats.

Vist que s'han complert els requisits i les especificacions exigits en la convocatòria;

Atès el que disposen el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions complementàries;

Vista la proposta de resolució del concurs de la Junta de Mèrits i Capacitats corresponent;

En ús de les facultats que em confereix la normativa vigent,

Resolc:

Nomenar el senyor Josep Serra Solans responsable d'Infraestructures i Serveis de la Gerència de Serveis Comuns de l'àmbit d'Universitats i Recerca del Departament d'Educació i Universitats.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, els interessats poden interposar, potestativament, i d'acord amb el que estableixen l'article 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació, o bé recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 10 d'octubre de 2006

Joan Manuel del Pozo i Álvarez
Conseller d'Educació i Universitats
(06.278.092)

ANUNCI de convocatòria per a l'adjudicació d'un contracte de subministrament i instal·lació d'equipament de cuina al CEIP Garona de Vielha (exp. 2061/06).

—1 Entitat adjudicadora

a) Organisme: Departament d'Educació i Universitats de la Generalitat de Catalunya.

b) Dependència que tramita l'expedient: Servei de Contractacions i Subministraments.

c) Número d'expedient: 2061/06.

—2 Objecte del contracte

a) Descripció de l'objecte: subministrament i instal·lació d'equipament de cuina al CEIP Garona de Vielha.

b) Termini d'execució: 30 dies a partir de la data de signatura del contracte.

—3 Tramitació, procediment i forma d'adjudicació

a) Tramitació: ordinària.

b) Procediment: obert.

c) Forma d'adjudicació: concurs.

—4 Pressupost de licitació

Import total: 59.695,00 euros (IVA inclòs).

—5 Garanties

Provisional: es dispensa d'acord amb l'article 35 del Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Definitiva: 4% de l'import d'adjudicació.

—6 Solvència econòmica i financera

a) Si es tracta de persones jurídiques, presentació dels comptes anuals o extractes, en el supòsit en que la seva publicació sigui obligatòria en els estats on estiguin establertes.

b) Declaració relativa a la xifra de negocis global anual de l'empresa en el curs dels últims 3 exercicis (amb el mínim anual de 120.000,00 euros).

—7 Solvència tècnica

a) Relació dels principals subministraments realitzats per l'empresa durant els darrers tres exercicis, indicant el seu import, dates i beneficiaris públics o privats.

b) Descripció de l'equip tècnic, material i instal·lacions de què disposa l'empresari per a la realització del contracte.

—8 Criteris de valoració: vegeu punt 11 del plec de clàusules administratives particulars.

—9 Obtenció de la documentació i informació

a) Entitat: Departament d'Educació i Universitats-Registre General.

b) Domicili: Via Augusta, 202-226, planta baixa.

c) Localitat i codi postal: Barcelona, 08021.

d) Telèfon: 93.400.69.00.

e) Telefax: 93.400.69.87.

f) Adreça d'Internet:
http://www10.gencat.net/pls/ense_lic/p01.menu.

g) Data límit d'obtenció de documents i informació: durant tot el període de presentació de proposicions.

—10 *Presentació de les ofertes*

a) Data límit de presentació: 15 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. Es fa constar que si l'últim dia del termini és dissabte o festiu, la presentació de proposicions es prorrogarà fins al proper dia hàbil.

b) Hora límit: de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores.

c) Documentació que cal presentar: la que s'esmenta a la clàusula 7 del plec de clàusules administratives particulars.

d) Lloc de presentació
 Entitat: Departament d'Educació i Universitats - Registre General.

Domicili i localitat: l'esmentat al punt 9 d'aquest anunci.

Les proposicions també es podran trametre per correu dins el termini d'admissió. En aquest cas, caldrà justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant fax, telegrama o a l'adreça del correu electrònic que s'esmenta en el plec de clàusules, durant el mateix dia.

e) Termini durant el qual el licitador està obligat a mantenir la seva oferta: 3 mesos des de l'obertura pública de les ofertes.

—11 *Obertura de proposicions*

a) Entitat: Departament d'Educació i Universitats-Serveis Centrals.

b) Domicili: Via Augusta, 202-226.

c) Localitat: Barcelona.

d) Data: set dies naturals des de l'endemà de l'acabament del termini de presentació de les proposicions. Si el dia d'obertura de proposicions és dissabte o festiu, el termini es prorrogarà automàticament fins al següent dia hàbil.

En el cas que es presentin proposicions per correus, es comunicarà oportunament als interessats la data d'obertura de proposicions.

e) Hora: 10 h.

—12 *Despeses d'anunci*: l'import de l'anunci serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Barcelona, 10 d'octubre de 2006

Francesc Vida i Pla
 Secretari general

(06.282.002)

ORDRE EDU/505/2006, de 24 d'octubre, per la qual s'adapten els negociats del Departament d'Educació i Universitats al Decret 132/2005, de 28 de juny, de reestructuració del Departament d'Educació, i al Decret 212/2006, de 23 de maig, d'estructuració del Departament d'Educació i Universitats, i se n'aprova l'adscripció de funcions.

Mitjançant el Decret 132/2005, de 28 de juny, es reestructura el Departament d'Educació per tal d'adequar l'organització a les necessitats actuals.

El Decret 143/2006, de 13 de maig, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, estableix que el Departament d'Educació passa a denominar-se Departament d'Educació i Universitats i se suprimeix el Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació.

El Decret 212/2006, de 23 de maig, d'estructuració del Departament d'Educació i Universitats integra tots els òrgans i àrees funcionals previstos al Decret 132/2005, de 28 de juny, de reestructuració del Departament d'Educació, i al Decret 313/2004, de 8 de juny, de reestructuració del Departament d'Universitats, Recerca i Societat de la Informació.

Amb la finalitat de cloure el procés de reestructuració esmentat és convenient procedir a l'adaptació de l'estructura vigent relativa als negociats a la nova organització fixada pel Decret 132/2005, de 28 de juny, i pel Decret 212/2006, de 23 de maig.

En conseqüència, de conformitat amb la disposició final 1 del Decret 132/2005, de 28 de juny, i la disposició final primera del Decret 212/2006, de 23 de maig, i d'acord amb el que disposa l'article 25.2 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

Ordeno:

Article 1

L'estructuració dels negociats del Departament d'Educació i Universitats queda configurada tal com estableixen els articles següents.

Article 2. *Secretaria General*

Direcció de Serveis

2.1 Subdirecció General de Gestió Econòmica i Règim Interior.

Servei de Pressupostos i Gestió Financera

Secció d'Habilitació i Indemnitzacions
 Negociat d'Indemnitzacions i Serveis
 Correspon al Negociat d'Indemnitzacions i Serveis:

a) Tramitar i comprovar les dietes, assistències i indemnitzacions del personal relacionades amb les activitats del Departament, així com fer-ne el processament informàtic i resoldre les incidències i les consultes que se'n deriven.

b) Tramitar i fer el seguiment dels passatges i allotjaments dels viatges d'àmbit nacional i internacional del Departament, i de les despeses que comporten.

c) Elaborar els documents comptables relacionats amb les funcions anteriors.

Secció de Pressupost i Comptabilitat

Negociat d'Ingressos

Correspon al Negociat d'Ingressos:

a) Controlar i tramitar la justificació dels ingressos del Departament.

b) Controlar els comptes corrents restringits del Departament.

c) Gestionar la comptabilitat de les liquidacions dels ingressos dels òrgans recaptadors.

d) Tramitar les devolucions dels ingressos indeguts.

Negociat de Despeses de Béns Corrents i de Serveis

Correspon al Negociat de Despeses de Béns Corrents i de Serveis:

a) Comprovar i tramitar els expedients de despesa de béns corrents, de serveis i d'altres i elaborar els corresponents documents comptables i reserves de crèdit, i fer-ne el seguiment.

b) Gestionar les altes i les modificacions de les dades dels corresponents creditors i resoldre les consultes.

c) Tramitar, controlar i gestionar els fons a justificar dels habilitats del Departament.

Negociat de Despeses d'Inversions, Transferències Corrents i de Capital

Correspon al Negociat de Despeses d'Inversions, Transferències Corrents i de Capital:

a) Comprovar i tramitar els expedients de despesa relatiu a les inversions, transferències corrents i de capital i elaborar i tramitar els corresponents documents comptables i reserves de crèdit i fer-ne el seguiment.

b) Gestionar les altes i les modificacions de les dades dels corresponents creditors i resoldre les consultes.

Servei de Contractacions i Subministraments

Secció de Contractacions

Negociat de Contractació de Serveis i Subministraments

Correspon al Negociat de Contractació de Serveis i Subministraments:

a) Elaborar, fer el seguiment i tramitar els expedients de contractació de serveis i subministraments del Departament en totes les seves modalitats, tant per a les unitats administratives com per als centres i serveis educatius.

b) Controlar les incidències derivades de la contractació i fer les gestions escaients.

Secció de Subministraments i Gestió de Crèdits

Negociat de Subministraments i Serveis

Correspon al Negociat de Subministraments i Serveis:

a) Atendre i gestionar els subministraments de mobiliari, material fungible i inventariable de les unitats administratives del Departament.

b) Controlar l'estoc del material fungible i inventariable del magatzem del Departament.

c) Atendre i gestionar les peticions relatives a l'elaboració i adquisició d'impresos per a les unitats administratives del Departament.

d) Controlar el manteniment dels equips d'oficina.

Negociat de Gestió de Crèdits

Correspon al Negociat de Gestió de Crèdits:

a) Elaborar les propostes de documents comptables dels serveis administratius del Departament.

b) Comprovar, tramitar i registrar factures i cessions de crèdit derivats dels con-

tractes dels serveis administratius del Departament.

c) Controlar els crèdits relatius al funcionament dels serveis administratius del Departament.

Servei de Gestió d'Immobles i Règim Interior

Secció d'Instal·lacions i Manteniment

Negociat de Manteniment

Correspon al Negociat de Manteniment:

a) Gestionar el manteniment dels edificis administratius adscrits als Serveis Centrals i Serveis Territorials i controlar les despeses.

b) Fer el seguiment puntual de les funcions prestades per les empreses externes encarregades del manteniment dels locals dels Serveis Centrals i Serveis Territorials del Departament.

Secció de Règim Interior

Negociat d'Informació al Públic

Correspon al Negociat d'Informació al Públic:

Coordinar, supervisar i actualitzar la informació interna i externa que es facilita des dels Serveis Centrals del Departament.

Negociat de Registre

Correspon al Negociat de Registre:

a) Coordinar i supervisar l'entrada, la sortida i la distribució dels documents administratius dels Serveis Centrals, així com la missatgeria, la paqueteria i el franqueig.

b) Certificar els moviments registrals a petició dels ciutadans, unitats del Departament o altres òrgans de l'Administració.

c) Gestionar l'aplicació s@rcat i crear i mantenir els usuaris, plantilles, notícies, etc.

Negociat d'Afers Interns

Correspon al Negociat d'Afers Interns:

a) Organitzar la gestió de les sales de reunió i la sala de manipulats.

b) Administrar les places d'aparcament de l'edifici de Serveis Centrals.

c) Gestionar els vehicles i el parc mòbil del Departament.

d) Fer el control de les màquines expenedores de begudes i aliments.

2.2 Subdirecció General de Personal d'Administració i Serveis.

Servei de Personal d'Administració i Serveis

Secció de Gestió del Personal d'Administració i Serveis

Negociat de Provisió de Llocs de Treball de Personal Funcionari d'Administració i Serveis

Correspon al Negociat de Provisió de Llocs de Treball de Personal Funcionari d'Administració i Serveis:

a) Tramitar i dur a terme la coordinació administrativa de les convocatòries públiques per a la provisió de llocs de treball del personal funcionari d'administració i serveis, tant comandaments com singulars.

b) Fer el seguiment dels processos de provisió i selecció que afecten llocs de treball de personal funcionari d'administració i serveis del Departament.

c) Tramitar i dur a terme la coordinació administrativa dels processos de selecció de personal per a la provisió temporal de llocs de treball de personal funcionari d'administració i serveis.

d) Coordinar i fer el seguiment de les tasques que desenvolupen els Serveis Terri-

torials en relació amb les funcions anteriors.

Negociat de Registre de Personal i de Gestió de Personal Funcionari d'Administració i Serveis

Correspon al Negociat de Registre de Personal i de Gestió de Personal Funcionari d'Administració i Serveis:

a) Mantenir i controlar el registre general del personal d'administració i serveis.

b) Custodiar els expedients del personal d'administració i serveis.

c) Fer la gestió administrativa de les incidències i les situacions administratives del personal funcionari d'administració i serveis.

d) Coordinar i tramitar les propostes de provisió dels llocs de treball de personal funcionari d'administració i serveis.

e) Coordinar i fer el seguiment de les tasques que desenvolupen els Serveis Territorials en relació amb les funcions anteriors.

Secció de Nòmimes del Personal d'Administració i Serveis

Negociat de Gestió i Coordinació dels Règims de Previsió Social del Personal d'Administració i Serveis

Correspon al Negociat de Gestió i Coordinació dels Règims de Previsió Social del Personal d'Administració i Serveis:

a) Gestionar i tramitar les cotitzacions als règims de previsió social del personal d'administració i serveis.

b) Controlar el pagament de les quotes als règims de previsió social.

c) Gestionar, controlar i fer el seguiment de les incidències relacionades amb els règims de previsió social.

d) Coordinar i fer el seguiment de les tasques que desenvolupen els Serveis Territorials en relació amb les funcions anteriors.

Article 3. *Secretaria d'Educació*

Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa

Servei de Gestió Econòmica Administrativa

Secció de Gestió Econòmica

Negociat de Gestió de la Despesa Corrent

Correspon al Negociat de Gestió de la Despesa Corrent:

Gestionar els expedients de contractació i les assignacions econòmiques dels centres docents i serveis educatius, promoguts per les diferents unitats de la Direcció General.

Article 4. *Secretaria d'Educació*

Direcció General de Personal Docent

4.1 Subdirecció General de Gestió de Personal Docent.

Servei de Selecció de Personal Docent

Secció de Selecció del Personal Funcionari Docent

Negociat de Convocatòries d'Accés als Cossos Docents

Correspon al Negociat de Convocatòries d'Accés als Cossos Docents:

a) Tramitar, coordinar i fer el seguiment dels procediments relatius a les convocatòries per a l'accés als cossos docents i al nomenament de personal funcionari.

b) Coordinar i supervisar les tasques que desenvolupen els Serveis Territorials en relació amb les funcions anteriors.

Secció de Control d'Incidències Administratives

Negociat de Tramitació Administrativa de Personal Docent

Correspon al Negociat de Tramitació Administrativa de Personal Docent:

a) Fer el seguiment i controlar les incidències que impliquen un canvi en la situació administrativa i/o en les retribucions del personal docent.

b) Coordinar i supervisar les tasques que desenvolupen els Serveis Territorials en relació amb les funcions anteriors.

4.2 Subdirecció General de Plantilles, Provisió i Nòmimes.

Servei de Nòmimes de Personal Docent

Secció de Nòmimes de Personal Docent
Negociat de Seguretat Social i MUFACE del Personal Docent.

Correspon al Negociat de Seguretat Social i MUFACE del Personal Docent:

a) Gestionar i tramitar les cotitzacions al règim de la Seguretat Social del personal docent.

b) Controlar el pagament de les quotes i gestionar i controlar el pressupost assignat per al pagament de la Seguretat Social.

c) Gestionar, controlar i fer el seguiment de les incidències del personal docent acollit al règim de MUFACE.

d) Coordinar i fer el seguiment de les tasques que desenvolupen els Serveis Territorials en relació amb les funcions anteriors.

Article 5. *Secretaria d'Educació*

Direcció General de Centres Educatius

5.1 Subdirecció General de Gestió de Centres Educatius.

Servei de Règim Econòmic

Secció de Règim Econòmic de Centres Públics

Negociat d'Administració Econòmica de Centres Públics

Correspon al Negociat d'Administració Econòmica de Centres Públics:

a) Tramitar les resolucions d'autorització de despesa i de convocatòries de subvencions als centres de titularitat pública.

b) Recopilar les propostes de distribució dels crèdits destinats a satisfer les despeses de funcionament dels centres públics, elaborar els documents comptables corresponents i resoldre les incidències relacionades amb els pagaments.

c) Controlar la documentació presentada per les corporacions locals per tal de fer efectiu el pagament de les subvencions atorgades.

d) Tramitar els documents comptables corresponents als convenis de finançament i subvencions a les corporacions locals i fer el seguiment de crèdits pressupostaris.

Secció de Règim Econòmic de Centres Privats

Negociat de Concerts i Pagaments

Correspon al Negociat de Concerts i Pagaments:

a) Tramitar les resolucions relatives a concerts i a convocatòries de subvencions als centres de titularitat privada.

b) Tramitar els documents comptables corresponents a les despeses de funcionament dels centres privats concertats i a les subvencions atorgades a centres privats.

c) Controlar la documentació presentada pels centres privats per tal de fer efectiu el pagament de les subvencions atorgades

i fer el seguiment dels crèdits pressupostaris.

Servei de Règim Administratiu

Secció de Règim Administratiu de Centres Públics

Negociat de Règim Administratiu de Centres Públics

Correspon al Negociat de Règim Administratiu de Centres Públics:

a) Gestionar el registre de les propostes de creació de centres docents públics de la Generalitat de Catalunya i tramitar els expedients de creació corresponents.

b) Gestionar el registre de les propostes d'implantació d'ensenyaments i tramitar els expedients de les resolucions d'implantació d'ensenyaments corresponents.

c) Gestionar el registre de les sol·licituds de les corporacions locals i tramitar els expedients de creació, modificació, supressió de centres docents i l'autorització dels ensenyaments a impartir en els centres docents de titularitat municipal.

d) Tramitar els expedients dels convenis signats amb els ajuntaments.

e) Gestionar el registre de les sol·licituds i la tramitació administrativa dels expedients dels ajuntaments relatius a les convocatòries de subvenció per a la creació i consolidació de places de llar d'infants de titularitat municipal.

Secció de Règim Administratiu de Centres Privats

Negociat de Règim Administratiu de Centres Privats

Correspon al Negociat de Règim Administratiu de Centres Privats:

a) Gestionar el registre de les sol·licituds dels titulars dels centres privats i tramitar els expedients relatius a l'autorització i modificació d'aquests centres.

b) Gestionar el registre de les peticions de transformació de les llars d'infants privades en centres de primer cycle d'educació infantil, així com tramitar els expedients corresponents.

c) Controlar l'estat i vigència de les autoritzacions de centres privats.

d) Fer el seguiment de les actuacions de centres dels diferents negociats dels Serveis Territorials.

Servei de Pagament Delegat

Secció de Gestió del Pagament Delegat

Negociat de Pagament Delegat

Correspon al Negociat de Pagament Delegat:

a) Tramitar la nòmina pel pagament delegat del personal docent dels centres concertats.

b) Tramitar les còtitzacions al règim de la Seguretat Social del personal docent dels centres concertats i controlar el pagament de les quotes a la Tresoreria General de la Seguretat Social.

c) Coordinar i fer el seguiment de les tasques que desenvolupen els Serveis Territorials en relació amb les funcions anteriors.

5.2 Subdirecció General d'Escolarització i Gestió dels Serveis a l'Alumnat.

Servei d'Escolarització i Registre

Secció d'Escolarització

Negociat de Preinscripció i Matriculació

Correspon al Negociat de Preinscripció i Matriculació:

a) Fer el seguiment dels processos de preinscripció i matriculació de l'alumnat i controlar les dades.

b) Fer el seguiment del procés d'admissió en els centres sostinguts amb fons públics al llarg del curs escolar.

Secció de Registre de Centres i Títols

Negociat de Títols

Correspon al Negociat de Títols:

a) Actualitzar i fer el seguiment de l'aplicació informàtica de títols.

b) Tramitar l'expedició i la distribució dels títols acadèmics dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris.

c) Gestionar els títols obtinguts mitjançant la formació de persones adultes.

5.3 Subdirecció General de Construccions Escolars.

Servei de Gestió de Construccions Escolars

Secció de Supervisió de Projectes

Negociat de Gestió de Projectes

Correspon al Negociat de Gestió de Projectes:

a) Fer el seguiment i controlar els avantprojectes i projectes executius a supervisar.

b) Confeccionar el document d'aprovació tècnica del projecte.

c) Tramitar els informes dels projectes supervisats.

d) Mantenir la base de dades corresponent.

Secció d'Obres i Inspecció de Solars

Negociat de Recepcions, Certificacions i Liquidacions d'Obres

Correspon al Negociat de Recepcions, Certificacions i Liquidacions d'Obres:

a) Gestionar la tramitació administrativa dels expedients de recepció, certificacions finals, liquidacions i informes finals del període de garantia dels contractes d'obres.

b) Fer el seguiment de les certificacions.

Servei de Gestió d'Inversions

Secció d'Equipaments Educatius

Negociat d'Equipaments Educatius

Correspon al Negociat d'Equipaments Educatius:

a) Gestionar les sol·licituds d'equipaments per als centres educatius públics de Catalunya, classificant-los per tal de poder tramitar els expedients.

b) Gestionar el programa informàtic de subministraments.

c) Controlar els estocs.

d) Tramitar les ordres de distribució i fer el seguiment i el control del lliurament de material.

e) Relacionar-se amb les empreses subministradores, Serveis Territorials, centres educatius i magatzem.

f) Tramitar l'inici dels expedients, documents comptables i facturació.

g) Fer el seguiment econòmic i el control dels contractes de subministraments i serveis.

Article 6. *Secretaria d'Educació*

Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent

6.1 Subdirecció General de Formació de Persones Adultes.

Servei de Gestió de la Formació de Persones Adultes

secció de Gestió Acadèmica dels Centres de Formació de Persones Adultes

Negociat de Suport Tècnic als Centres de Formació de Persones Adultes

Correspon al Negociat de Suport Tècnic als Centres de Formació de Persones Adultes:

a) Tramitar els expedients administratius per a l'autorització de centres de formació de persones adultes.

b) Tramitar els expedients administratius per a la creació de centres públics del Departament.

c) Col·laborar en la gestió i el bon funcionament dels centres i de les aules públiques.

d) Col·laborar en la tramitació de propostes de despesa.

Negociat de Suport a la Gestió Acadèmica

Correspon al Negociat de Suport a la Gestió Acadèmica:

a) Controlar i fer el seguiment de l'assignació de recursos materials i econòmics dels centres de formació de persones adultes.

b) Comprovar i verificar les dades de la informació rellevant relativa a la formació de persones adultes.

c) Mantenir els expedients acadèmics i lliurar els certificats i titulacions als centres de formació de persones adultes.

6.2 Subdirecció General de Planificació i Organització de la Formació Professional.

Servei de Suport a la Gestió dels Centres de Formació Professional i d'Ensenyaments Esportius

Secció d'Atenció a l'Alumnat de Formació Professional i d'Ensenyaments Esportius

Negociat de Gestió de la Formació Contínua

Correspon al Negociat de Gestió de la Formació Contínua:

a) Gestionar i tramitar la documentació dels programes de formació en centres de treball: gestionar i explotar les dades de formació en centres de treball.

b) Elaborar informes sobre la formació en centres de treball, gestionar i tramitar les accions de formació ocupacional.

c) Elaborar criteris per al desenvolupament de les accions formatives ocupacionals i contínues.

d) Supervisar i tramitar la documentació generada per la realització dels cursos de la formació ocupacional i contínua.

Article 7

L'estructuració dels negociats dels Serveis Territorials a Barcelona I (ciutat), Barcelona II (comarques), Baix Llobregat-Anoia, Vallès Occidental, Girona, Lleida i Tarragona queda configurada de la manera següent:

Direcció dels Serveis Territorials

7.1 Secretaria dels Serveis Territorials.

7.1.1 Secció de Centres i Alumnes.

Negociat de Centres

Correspon al Negociat de Centres:

a) Gestionar i tramitar la documentació relativa a l'autorització, la modificació i el cessament de centres públics i privats.

b) Tramitar la documentació relativa a despeses de funcionament dels centres públics i privats i a l'autorització d'ús dels centres públics.

c) Gestionar i tramitar la documentació relativa als concerts amb centres privats.

d) Proposar l'adquisició de material escolar adreçat als centres i als serveis educatius i controlar l'inventari i l'equipament mobiliari de la seu i dels Serveis Territorials.

Negociat de l'Alumnat

Correspon al Negociat de l'Alumnat:

a) Tramitar la documentació relativa a l'alumnat pel que fa a serveis escolars, com ara la tramitació de la documentació relativa a la concessió de beques i ajuts.

b) Fer el lliurament de llibres d'escolaritat i l'expedició de títols i certificats.

c) Tramitar les resolucions d'escolarització, així com el procés de preinscripció i matriculació de l'alumnat.

7.1.2 Secció d'Administració.

Negociat d'Informació i Registre

Correspon al Negociat d'Informació i Registre:

a) Coordinar, supervisar i actualitzar la informació interna i externa que es facilita des dels Serveis Territorials.

b) Coordinar i supervisar l'entrada, la sortida, la distribució i l'arxiu de la documentació administrativa, així com la missatge-ria, la paqueteria i el franqueig.

c) Distribuir i controlar les tasques del personal subaltern i del personal telefonista adscrit a la seu dels Serveis Territorials.

d) Col·laborar i fer el seguiment de les actuacions de les oficines gestores del Departament en relació amb les funcions anteriors.

7.1.3 Negociat de Personal d'Administració i Serveis.

Correspon al Negociat de Personal d'Administració i Serveis:

a) Gestionar i tramitar la documentació per a la provisió dels llocs de treball del personal d'administració i serveis adscrit als Serveis Territorials.

b) Gestionar i tramitar les situacions administratives i les incidències del personal d'administració i serveis adscrit als Serveis Territorials.

c) Gestionar i tramitar la nòmina i els règims de previsió social del personal d'administració i serveis adscrit als Serveis Territorials.

d) Mantenir l'arxiu general i custodiar els expedients del personal d'administració i serveis adscrit als Serveis Territorials.

e) Coordinar la formació del personal d'administració i serveis adscrit als Serveis Territorials.

7.2 Servei de Personal Docent.

Secció de Gestió de Personal Docent

Negociat de Personal Docent d'Ensenyament Infantil i Primari

Correspon al Negociat de Personal Docent d'Ensenyament Infantil i Primari:

a) Tramitar la documentació relativa al personal docent d'ensenyament infantil i primari pel que fa a la provisió de llocs de treball, la selecció i incidències administratives com ara permisos, llicències, baixes per incapacitat temporal, invalideses i jubilacions.

b) Mantenir i actualitzar l'arxiu general del personal docent d'ensenyament infantil i primari.

c) Gestionar la nòmina i els règims de Seguretat Social, MUFACE i drets passius del personal docent d'ensenyament infantil i primari.

Negociat de Personal Docent d'Ensenyament Secundari i de Règim Especial

Correspon al Negociat de Personal Docent d'Ensenyament Secundari i de Règim Especial:

a) Tramitar la documentació relativa al personal docent d'ensenyament secundari i de règim especial pel que fa a la provisió de llocs de treball, la selecció i incidències administratives com ara permisos, llicències, baixes per incapacitat temporal, invalideses i jubilacions.

b) Mantenir i actualitzar l'arxiu general del personal docent d'ensenyament secundari i de règim especial.

c) Gestionar la nòmina i els règims de Seguretat Social, MUFACE i drets passius del personal docent d'ensenyament secundari i de règim especial.

7.3 Secció d'Obres i Manteniment.

Negociat de Contractació i Patrimoni

Correspon al Negociat de Contractació i Patrimoni:

a) Fer el seguiment i tramitar els contractes d'obres de reforma, ampliació i millora dels centres públics docents i d'altres obres que siguin encomanades, així com dels contractes de consultoria i assistència.

b) Recopilar i tramitar les dades administratives i informes dels centres públics docents relacionats amb el patrimoni, així com dels expedients administratius.

7.4 Secció de Prevenció de Riscos Laborals.

Negociat de Prevenció de Riscos Laborals

Correspon al Negociat de Prevenció de Riscos Laborals:

a) Gestionar el registre i fer el seguiment dels assumptes i la documentació de la Secció de Prevenció de Riscos Laborals.

b) Atendre i tramitar les peticions relatives a la prevenció de riscos laborals.

c) Gestionar el registre de les dades relatives, entre d'altres, a l'avaluació dels riscos i les mesures correctores aplicables a els plans d'emergència.

d) Fer el seguiment de les incapacitats temporals, les jubilacions per incapacitat i les revisions mèdiques del personal docent i del personal d'administració i serveis adscrit als Serveis Territorials.

Article 8

L'estructura dels negocis dels Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre queda configurada de la manera que s'indica tot seguit i amb les funcions que queden descrites a l'article 7 d'aquesta Ordre, llevat del Negociat de Personal Docent d'Ensenyament Infantil i Primari, Secundari i de Règim Especial i del Negociat de Centres i Alumnes.

Direcció dels Serveis Territorials

8.1 Secretaria dels Serveis Territorials.

8.1.1 Secció de Gestió de Personal Docent.

Negociat de Personal Docent d'Ensenyament Infantil i Primari, Secundari i de Règim Especial

Correspon al Negociat de Personal Docent d'Ensenyament Infantil i Primari, Secundari i de Règim Especial:

a) Tramitar la documentació relativa al personal docent d'ensenyament infantil i

primari, secundari i de règim especial pel que fa a la provisió de llocs de treball, la selecció i incidències administratives com ara permisos, llicències, baixes per incapacitat temporal, invalideses i jubilacions.

b) Mantenir i actualitzar l'arxiu general del personal docent d'ensenyament infantil i primari, secundari i de règim especial.

c) Gestionar la nòmina i el règim de la Seguretat Social, MUFACE i drets passius del personal docent d'ensenyament infantil i primari, secundari i de règim especial.

8.1.2 Secció de Centres i Alumnes.

Negociat de Centres i Alumnes

Correspon al Negociat de Centres i Alumnes:

Gestionar la tramitació, documentació i informació de les actuacions relatives als centres docents i a l'alumnat de l'àmbit dels Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre.

8.1.3 Negociat de Personal d'Administració i Serveis.

8.1.4 Negociat d'Informació i Registre.

8.2 Secció de Prevenció de Riscos Laborals.

Negociat de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 9

L'estructura dels negocis de l'Oficina Territorial del Maresme adscrita als Serveis Territorials a Barcelona II (comarques) queda configurada de la manera següent:

Negociat d'Administració

Correspon al Negociat d'Administració:

a) Gestionar el registre, tramitació i arxiu de la documentació, correspondència interna, paquets i altres documents lliurats a l'oficina territorial.

b) Donar informació general al públic sobre les actuacions competència del Departament.

Negociat de Personal

Correspon al Negociat de Personal:

a) Tramitar la documentació relativa al personal docent d'ensenyament infantil i primari, secundari, de règim especial i d'administració i serveis pel que fa a la provisió de llocs de treball, la selecció i incidències administratives com ara permisos, llicències, baixes per incapacitat temporal, invalideses i jubilacions

b) Mantenir i actualitzar l'arxiu general d'aquest personal.

Negociat de Centres i Alumnes

Correspon al Negociat de Centres i Alumnes:

Gestionar la tramitació, la documentació i la informació de les actuacions relatives als centres docents i a l'alumnat de l'àmbit de l'oficina territorial.

Disposició addicional

—1 Se suprimeixen els negocis següents:

a) Del Gabinet del/de la Conseller/a:

Negociat de Suport Administratiu.

b) De la Direcció de Serveis:

Negociat de Manteniment de les Delegacions Territorials.

Negociat de Manteniment de Serveis Centrals.

c) De la Direcció General de Personal Docent:

Negociat de Concursos de Provisió de Llocs de Treball d'Ensenyaments Infantil i Primari.

Negociat de Provisió de Llocs de Treball del Cos de Professors d'Ensenyaments Secundaris.

Negociat de Provisió de Llocs de Treball d'EAAOA, EOI i Professors Tècnics de Formació Professional.

Negociat de Concursos d'Accés als Cossos de Professors d'Ensenyament Secundari i Règim Especial.

Negociat de Tramitació de les Incidències Administratives amb Efectes Econòmics dels Professors d'Ensenyament Infantil i Primari.

d) De la Direcció General de Centres Educatius:

Negociat de Beques.

e) De la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent:

Negociat de Suport Tècnic.

f) Del Complex Educatiu de Tarragona:

Negociat de Comptabilitat.

—2 Les funcions atribuïdes per aquesta Ordre als negociats s'han d'entendre sense perjudici de les competències del Consorci d'Educació de Barcelona en relació a l'àmbit territorial de la seva competència.

Disposició transitòria

Els càrrecs dels negociats afectats per aquesta Ordre continuaran exercint les seves funcions respectives mentre no es proveixin els llocs de treball corresponents d'acord amb l'estructura que s'estableix.

Disposicions finals

—1 Queden derogades totes les disposicions del mateix rang que s'oposin o contradiguin el que estableix aquesta Ordre i, específicament, les disposicions següents:

a) Es deroga l'Ordre de 28 de setembre de 2000, per la qual s'adapten els negociats del Departament d'Ensenyament al Decret 320/2000, de 27 de setembre, de reestructuració del Departament d'Ensenyament i se n'aprova l'adscripció de funcions (DOGC núm. 3243, d'11.10.2000).

b) Es deroga l'Ordre de 24 d'abril de 2001, de modificació de l'Ordre de 28 de setembre de 2000, per la qual s'adapten els negociats del Departament d'Ensenyament al Decret 320/2000, de 27 de setembre, de reestructuració del Departament d'Ensenyament, i se n'aprova la descripció de les funcions (DOGC núm. 3379, de 2.5.2001).

c) Es deroga l'Ordre de 20 de desembre de 2001, per la qual s'adapten els negociats de les delegacions territorials del Departament d'Ensenyament al Decret 255/2001, de 25 de setembre, d'organització territorial del Departament d'Ensenyament, i se n'aprova la descripció de funcions (DOGC núm. 3548, de 8.1.2002).

d) Es deroga l'Ordre ENS/40/2002, de 15 de febrer, de modificació de l'Ordre de 20 de desembre de 2001, per la qual s'adapten els negociats de les delegacions territo-

rials del Departament d'Ensenyament al Decret 255/2001, de 25 de setembre, d'organització territorial del Departament d'Ensenyament, i se n'aprova la descripció de funcions (DOGC núm. 3583, de 26.2.2002).

e) Es deroga l'Ordre de 23 de novembre de 1994, de desplegament del Decret 192/1993, de 27 de juliol, pel qual es reestructura el Departament de Benestar Social, en tot allò que fa referència al Negociat de Suport Tècnic dependent de la Direcció General de Formació d'Adults (DOGC núm. 1979, de 30.11.1994).

—2 Aquesta Ordre entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 24 d'octubre de 2006

Joan Manuel del Pozo i Àlvarez
Conseller d'Educació i Universitats
(06.296.117)

ANUNCI de convocatòria per a l'adjudicació d'un contracte per a l'adquisició d'equipament per a les unitats de producció audiovisuals per renovar els equipaments de producció d'àudio i vídeo que han quedat desfasats a les seus dels serveis centrals i serveis territorials del Departament d'Educació i Universitats (exp. 3296/06).

—1 *Entitat adjudicadora*

a) Organisme: Departament d'Educació i Universitats de la Generalitat de Catalunya

b) Dependència que tramita l'expedient: Servei de Contractacions i Subministraments

c) Número d'expedient: 3296/06.

—2 *Objecte del contracte*

a) Descripció de l'objecte: equipaments de producció d'àudio i vídeo que han quedat desfasats.

b) Terminis d'execució: 1 mes des de la data de signatura del contracte.

—3 *Tramitació, procediment i forma d'adjudicació*

a) Tramitació: ordinària.

b) Procediment: obert.

c) Forma d'adjudicació: concurs.

—4 *Pressupost de licitació*

Import total màxim: 112.344,00 euros, (IVA inclòs), desglossat en els següents lots:

Lot 1: 57.100,00 euros, IVA inclòs.

Lot 2: 25.000,00 euros, IVA inclòs.

Lot 3: 17.904,00 euros, IVA inclòs.

Lot 4: 12.340,00 euros, IVA inclòs.

—5 *Garanties*

Provisional: no es requereix.

Definitiva: 4% de l'import d'adjudicació de cada lot.

—6 *Requisits específics del contractista.*

Solvència econòmica i financera: declaració relativa a la xifra de negocis global anual de l'empresa en el curs dels últims 3 exercicis.

Solvència tècnica: relació dels principals subministraments, similars als que són objecte d'aquest procediment, realitzats per l'empresa durant els darrers tres exercicis,

indicant el seu import, dates i beneficiaris públics o privats.

—7 *Criteris de Valoració:*

Proposició econòmica: fins a 40 punts.

Proposta tècnica: fins a 40 punts. Es valorarà:

Rendibilitat: fins a 10 punts

Característiques tècniques i funcionals: fins a 15 punts.

Prestacions tècniques: fins a 15 punts.

Millores tècniques proposades per l'empresa: fins a 20 punts.

—8 *Obtenció de la documentació i informació*

a) Entitat: Departament d'Educació i Universitats-Registre General

b) Domicili: Via Augusta, 202-226, planta baixa

c) Localitat i codi postal: Barcelona, 08021

d) Telèfon: 93.400.69.00

e) Telefax: 93.400.69.87

f) Adreça d'Internet:

http://www10.gencat.net/pls/ense_lic/p01.menu

g) Data límit d'obtenció de documents i informació: durant tot el període de presentació de proposicions.

—9 *Presentació de les ofertes*

a) Data límit de presentació: 15 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*. Es fa constar que si l'últim dia del termini és dissabte o festiu, la presentació de proposicions es prorrogarà fins al proper dia hàbil.

b) Hora límit: 18.00 hores.

c) Documentació que cal presentar: la que s'esmenta a la clàusula 9 del plec de clàusules administratives particulars.

d) Lloc de presentació:

Entitat: Departament d'Educació i Universitats - Registre General.

Domicili i localitat: l'esmentat al punt 8 d'aquest anunci.

Les proposicions també es podran trametre per correu dins el termini d'admissió. En aquest cas, caldrà justificar la data d'imposició de la tramesa a l'oficina de correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant fax, telegrama o a l'adreça del correu electrònic que s'esmenta en el plec de clàusules, durant el mateix dia.

e) Terminis durant el qual el licitador està obligat a mantenir la seva oferta: 3 mesos des de l'obertura pública de les ofertes.

—10 *Obertura de proposicions*

a) Entitat: Departament d'Educació i Universitats - Serveis Centrals.

b) Domicili: Via Augusta, 202-226.

c) Localitat: Barcelona.

d) Data: set dies naturals des de l'endemà de l'acabament del termini de presentació de les proposicions. Si el dia d'obertura de proposicions és dissabte o festiu, el termini es prorrogarà automàticament fins al següent dia hàbil.

En el cas que es presentin proposicions per correus, es comunicarà oportunament als interessats la data d'obertura de proposicions.

e) Hora: 10.00 h.

—11 *Despeses d'anunci*: l'import de l'anunci anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Barcelona, 23 d'octubre de 2006

Francesc Vidal i Pla
Secretari general

(06.300.112)

DECRET 412/2006, de 31 d'octubre, de creació de diversos col·legis d'educació infantil i primària.

La previsió de la demanda d'escolarització en els nivells de parvulari i educació primària aconsella la revisió en determinats municipis de l'oferta de places escolars públiques, per tal de possibilitar una millor resposta a les necessitats educatives.

Amb aquesta finalitat i d'acord con el que disposa l'article 17 de la Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, de regulació del dret a l'educació, a proposta del conseller d'Educació i Universitats i d'acord amb la deliberació prèvia del Govern,

Decreto:

Article únic

Crear els col·legis d'educació infantil i primària que es detallen a l'annex d'aquest Decret.

Disposició final

S'autoritza el conseller d'Educació i Universitats per a l'execució i desenvolupament del que disposa aquest Decret.

Barcelona, 31 d'octubre de 2006

Pasqual Maragall i Mira
President de la Generalitat de Catalunya

Joan Manuel del Pozo i Àlvarez
Conseller d'Educació i Universitats

ANNEX

SERVEIS TERRITORIALS D'EDUCACIÓ
I UNIVERSITATS AL BAIX LLOBREGAT-ANOIA

Comarca: Baix Llobregat

Municipi: Sant Andreu de la Barca.
Codi centre: 08063758.

Adreça: av. de la Constitució/av. Pau Negre.

Per desglossament del CEIP de Sant Andreu de la Barca, amb codi 08060848.

Municipi: Santa Coloma de Cervelló.

Codi centre: 08063771.

Adreça: av. de la Pau, 1.

SERVEIS TERRITORIALS D'EDUCACIÓ
I UNIVERSITATS A BARCELONA II
(COMARQUES)

Comarca: Alt Penedès

Municipi: Olèrdola.

Codi centre: 08065597.

Adreça: c. de Rafael de Casanova, s/n.

Municipi: Vilafranca del Penedès.

Codi centre: 08064738.

Adreça: c. de J. B. Foix, s/n.

Comarca: Bages

Municipi: Castellnou de Bages.

Codi centre: 08063862.

Adreça: urbanització Serrat, s/n.

Municipi: Sant Joan de Vilatorrada.

Codi centre: 08062778.

Adreça: c. de Salvador Espriu, s/n.

Municipi: Sant Vicenç de Castellet.

Codi centre: 08065263.

Adreça: pl. de la Generalitat, s/n.

Comarca: Garraf

Municipi: Vilanova i la Geltrú.

Codi centre: 08065275.

Adreça: av. de la Collada, s/n.

Comarca: Maresme

Municipi: Mataró.

Codi centre: 08064994.

Adreça: c. Figuera Major, 48.

Municipi: Sant Andreu de Llavaneres.

Codi centre: 08066206.

Adreça: c. de Jaume Brutau, 4.

Municipi: Vilassar de Mar.

Codi centre: 08058374.

Adreça: c. de Santa Eulàlia, 99.

Comarca: Osona

Municipi: Collsuspina.

Codi centre: 08065482.

Adreça: c. de la Mare de Déu de Montserrat, 3-5.

Comarca: Vallès Oriental

Municipi: Caldes de Montbui.

Codi centre: 08065299.

Adreça: sector el Tint, s/n.

Municipi: Canovelles.

Codi centre: 08064805.

Adreça: c. Santa Madrona, s/n.

Municipi: Granollers.

Codi centre: 08053391.

Adreça: c. de Santa Eulàlia, 16.

Municipi: les Franqueses del Vallès.

Codi centre: 08064817.

Adreça: c. Camí de Can Jep, s/n.

Municipi: Lliçà de Vall.

Codi centre: 08060952.

Adreça: c. de l'església, s/n.

Municipi: Parets del Vallès.

Codi centre: 08063916.

Adreça: c. de Montserrat Roig, 5.

SERVEIS TERRITORIALS D'EDUCACIÓ
I UNIVERSITATS A TARRAGONA

Comarca: Baix Camp

Municipi: Cambrils.

Codi centre: 43010581.

Adreça: c. Camí de la Marina, 1.

Municipi: Reus.

Codi centre: 43010517.

Adreça: c. de Fuster Valdeperes, 5.

Comarca: Baix Penedès

Municipi: l'Arboç.

Codi centre: 43010384.

Adreça: av. Priorat, s/n.

Municipi: Cunit.

Codi centre: 43010815.

Adreça: c. La Selva, 36-38.

Municipi: el Vendrell.

Unitat de població: Coma-ruga.

Codi centre: 43010177.

Adreça: av. del Parlament de Catalunya, 19.

Municipi: el Vendrell.

Codi centre: 43010165.

Adreça: c. de l'Alt Penedès, s/n (Urb. Mas d'en Gual).

Comarca: Priorat

Municipi: la Vilella Baixa.

Codi centre: 43010839.

Adreça: ctra. de Gratallops, s/n.

Comarca: Tarragonès

Municipi: Altafulla.

Codi centre: 43010402.

Adreça: c. La Portalada, 7.

Municipi: els Pallaresos.

Codi centre: 43010591.

Adreça: av. Catalunya, 12.

Municipi: Tarragona.

Codi centre: 43009230.

Adreça: c. de Joan Baptista Plana, 9.

Municipi: Torredembarra.

Codi centre: 43010827.

Adreça: antiga Carretera N 340, núm. 174.

Municipi: Vila-seca.

Codi centre: 43010530.

Adreça: c. de Santiago Rossinyol, s/n.

(06.292.009)

ORDRE EDU/509/2006, de 25 d'octubre, de convocatòria pública per a la concessió d'ajuts a joves que realitzen plans de transició al treball durant el període octubre-desembre de 2006.

Els plans de transició al treball són accions formatives que el Departament d'Educació i Universitats desenvolupa des de l'any 1986.

Aquestes accions estan incloses en el marc dels programes de garantia social, la regulació dels quals es troba en el Decret 123/2002, de 16 d'abril, pel qual s'estableix l'ordenació general dels programes de garantia social a Catalunya.

Atès que aquests plans van dirigits a joves que no van assolir els objectius de l'educació secundària obligatòria i que, en alguns casos, es troben en entorns socioeconòmics desfavorits i presenten una situació d'especial necessitat econòmica, s'ha considerat convenient subvencionar les despeses de transport i manutenció que els suposa la realització d'aquests plans de

transició al treball fora o allunyat del lloc de residència.

De conformitat amb el que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general sobre subvencions, i el capítol IX del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i a proposta de la Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent,

Ordeno:

Article 1

Convocar concurs públic per a la concessió d'ajuts a alumnes que realitzen plans de transició al treball durant el període octubre-desembre de 2006.

Article 2

Aprovar les bases que regeixen aquesta convocatòria, les quals s'estableixen a l'annex 1 d'aquesta Ordre.

Article 3

Destinar a la concessió d'aquests ajuts un import total màxim de 40.000,00 euros, a càrrec de la posició pressupostària D/480000100/4250 del centre gestor EN05 del pressupost de 2006.

Article 4

Les persones beneficiàries estan obligades a facilitar tota la informació requerida pels òrgans de control de l'Administració. Per justificar el compliment de la finalitat per a la qual es concedeix l'ajut i l'aplicació dels fons a aquesta finalitat, s'haurà de seguir el que s'estableix a la base 3 d'aquesta Ordre.

Article 5

Es delega en el director general de Formació Professional i Educació Permanent la competència per resoldre aquesta convocatòria.

Contra aquesta Ordre, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, podran interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin con-

venient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 25 d'octubre de 2006

Joan Manuel del Pozo i Àlvarez
Conseller d'Educació i Universitats

ANNEX 1

Bases

—1 *Objecte i import màxim de l'ajut*

L'objecte d'aquests ajuts és reduir el cost de transport i manutenció en el període de formació teòrica als joves inscrits en plans de transició al treball.

L'import màxim de l'ajut serà de 200,00 euros per persona beneficiària.

—2 *Persones beneficiàries*

Poden ser beneficiaris de l'ajut esmentat els joves que estan realitzant plans de transició al treball durant el període octubre-desembre de 2006, i que reuneixin els requisits de trobar-se en una circumstància familiar econòmicament desfavorida i viure allunyats del centre on es realitza la formació.

—3 *Sol·licituds i documentació*

Les sol·licituds, segons el model que consta a l'annex 2 d'aquesta Ordre, s'han d'adreçar al director general de Formació Professional i Educació Permanent i s'han de presentar al Departament d'Educació i Universitats, Direcció General de Formació Professional i Educació Permanent (Servei de Programes de Transició) (Via Augusta, 202, 1B, 08021 Barcelona) directament, o per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Quan la sol·licitud es presenti en les oficines de correus s'haurà de fer en un sobre obert, per tal que sigui datada i segellada abans de ser certificada. El termini de presentació de les sol·licituds serà el comprés entre els dies 15 i 28 de novembre de 2006.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar un informe del tècnic municipal adscrit al pla de transició al treball, on constarà la valoració de la situació familiar i econòmica de la persona sol·licitant, el programa en el qual està inscrita, l'aprofitament de la formació i els dies d'assistència al curs.

Així mateix, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud una declaració conforme el sol·licitant no es troba en cap dels supòsits que impedeixen obtenir la condició de beneficiari, d'acord amb l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

No caldrà que aportin aquesta declaració els sol·licitants que siguin menors d'edat.

—4 *Comissió de selecció*

Les sol·licituds presentades seran avaluades per una comissió de selecció nomenada pel director general de Formació Professional i Educació Permanent, que estarà formada pel subdirector general de Programes i Recursos, la cap del Servei de Programes de Transició, la responsable de l'àrea jurídica i econòmica i un tècnic o una tècnica docent.

—5 *Criteris de concessió*

Seràn criteris preferents de concessió dels ajuts:

a) Valoració de la situació econòmica familiar dels sol·licitants acreditada amb la declaració de la renda de l'any 2005 dels membres de la família que obtinguin ingressos (pares, tutor/a i germans menors de 25 anys) o el corresponent certificat de l'AEAT, així com el certificat de convivència on figure el nombre de membres de la família. També es presentarà, si escau, el certificat de família nombrosa i els certificats d'altres circumstàncies especials que afectin la renda familiar.

No es concedirà l'ajut en aquells casos que els ingressos familiars superin els límits següents:

Família de dos membres: 17.181,00 euros.

Família de tres membres: 23.315,00 euros.

Família de quatre membres: 27.837,00 euros.

Família de cinc membres: 30.960,00 euros.

A partir del cinquè membre s'afegiran 2.300,00 euros per cadascun dels nous.

b) Valoració del progrés pedagògic dins el Pla de Transició al Treball, segons informe del/de la tutor/a del programa.

c) Percentatge d'assistència al curs, amb un mínim del 70%.

d) Cost de desplaçament per cobrir la distància del domicili al centre on realitza la formació teòrica, acreditat mitjançant justificant de despesa de transport públic. Només es considerarà la despesa en vehicle privat si no hi ha transport públic per realitzar el recorregut.

—6 *Resolució*

El director general de Formació Professional i Educació Permanent resoldrà, per delegació, aquesta convocatòria en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En qualsevol cas, les sol·licituds presentades s'entendran desestimades si no hi recau resolució expressa en el termini de 6 mesos a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

La resolució de concessió es notificarà a les persones interessades. Contra la resolució del director general de Formació Professional i Educació Permanent es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, podran interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú,

o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

—7 *Incompliment*

La inexactitud de les dades aportades o l'incompliment per part de les persones beneficiàries d'alguna de les obligacions que es deriven de la concessió de la subvenció, podrà donar lloc a la revocació de l'import atorgat.

—8 *Pagament*

Un cop signada i notificada la resolució de concessió, es lliuraran les quantitats concedides als alumnes beneficiaris.

ANNEX 2

Model de sol·licitud

Dades de l'alumne:

Nom i cognoms:

DNI/NIF:

Adreça i codi postal:

Municipi i comarca:

Telèfon:

Localitat on realitzo el PTT:

Dades bancàries c/c (cal fer constar els vint dígitos):

Exposo:

1. Que estic realitzant com a alumne/a durant aquest curs 2006-2007 un pla de transició al treball (PTT) en la localitat que figura a l'apartat de dades de l'alumne.

2. Que adjunto la documentació requerida:

Informe del tècnic municipal adscrit al pla de transició al treball.

Altres:

Demano:

Que d'acord amb la convocatòria pública oberta per l'Ordre EDU/509/2006, de 31 d'octubre (DOGC núm. 4753, de 3.11.2006), per a la concessió d'ajuts a joves que realitzen plans de transició al treball durant el període octubre-desembre de 2006 sigui admesa aquesta sol·licitud i que se m'atorgui l'ajut.

Localitat i data:

Signatura:

Sr. director general de Formació Professional i Educació Permanent.

(06.297.070)

RESOLUCIÓ EDU/3421/2006, de 26 d'octubre, per la qual es convoca la pròrroga dels plans estratègics que finalitzen el curs 2006-2007.

El Decret 132/2001, de 29 de maig, pel qual es regulen els plans estratègics dels centres docents sostinguts amb fons públics, estableix a l'article 1.1 que la durada del pla estratègic és de quatre cursos consecutius i també preveu, a l'article 6, que els centres puguin proposar un nou pla estratègic un cop hagi finalitzat el període de vigència del pla estratègic i se n'hagin avaluat els resultats.

El curs 2006-2007 finalitza el pla estratègic dels centres autoritzats per al període 2003-2007, mitjançant la Resolució ENS/3751/2002, de 19 de desembre, per la qual s'autoritzen plans estratègics dels centres docents de Catalunya sostinguts amb fons públics per al període 2003-2007 (DOGC núm. 3790, de 30.12.2002).

Les resolucions de convocatòria d'autorització dels plans estratègics dels centres docents sostinguts amb fons públics es publiquen amb una anticipació tal que possibiliti tant la selecció i publicació dels nous plans estratègics, com la gestió de la resta d'actuacions administratives necessàries.

La resolució de convocatòria dels nous plans es duu a terme a l'inici del curs precedent i, per tant, cal tenir en compte la situació dels centres que finalitzen el pla estratègic durant aquell curs, i tenen perspectives de continuïtat d'aquest, si bé encara no poden formular un nou pla estratègic que reculli l'experiència de l'anterior i incorpori les dades de la seva avaluació, i demanar-ne l'autorització, atès que el vigent no ha estat avaluat. Altra situació és la dels centres que presentin sol·licitud per a un pla diferent, la qual es tramita d'acord amb la convocatòria anual.

Per tant, a proposta de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa,

Resolc:

—1 *Convocatòria i participants*

S'obre la convocatòria d'autorització de pròrroga per al curs 2007-2008, de plans estratègics que finalitzen en el curs 2006-2007.

—2 *Sol·licitud de pròrroga*

2.1 La sol·licitud de pròrroga l'ha de demanar l'equip directiu i l'ha d'aprovar el claustre de professors i el consell escolar del centre.

2.2 La sol·licitud s'ha de presentar, abans del 15 de novembre de 2006, adreçada a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, mitjançant escrit o bé per correu electrònic a l'adreça electrònica dgoie@pie.xtec.es. El centre trametrà simultàniament una còpia de la sol·licitud, per correu electrònic, al seu servei territorial.

2.3 El director dels serveis territorials comunicarà, a la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, les seves observacions en relació amb les sol·licituds de pròrroga de plans estratègics, abans del 15 de desembre de 2006.

—3 *Publicació*

El conseller d'Educació i Universitats revalidarà, a proposta de la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, les sol·licituds de pròrroga i farà pública la resolució corresponent.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el conseller d'Educació i Universitats, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 26 d'octubre de 2006

Joan Manuel del Pozo i Àlvarez
Conseller d'Educació i Universitats

(06.298.070)