

## DECRET

/2020, de de , pel qual s'aproven els Estatuts del Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat del Vallès.

La Generalitat de Catalunya, en l'exercici de la competència exclusiva que reconeix l'article 134.1, apartat a, de l'Estatut d'autonomia en matèria d'esports, i en el marc legal existent en l'àmbit de l'esport, realitza, per mitjà de l'Administració esportiva de la Generalitat, la tasca de foment i de promoció de l'esport en tots els àmbits i els nivells, amb la finalitat que la pràctica de l'esport estigui a l'abast de tots els ciutadans. D'altra banda, mitjançant el Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat del Vallès (CAR), posa a disposició dels esportistes que tinguin aptituds per aconseguir un alt rendiment esportiu, tots els mitjans materials humans, tècnics i científics per aconseguir alts nivells en les grans competicions esportives.

D'acord amb la competència exclusiva que l'article 150, apartat b, de l'Estatut d'autonomia atribueix a la Generalitat en matèria d'organització de la seva administració i, en concret, sobre les diverses modalitats organitzatives i instrumentals per a l'actuació administrativa, competència que també reconeixia l'article 9 de l'Estatut d'autonomia del 1979, la disposició addicional dinovena de la Llei 13/1988, de 31 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya, de les seves entitats autònomes i de les entitats gestores de la Seguretat Social per al 1989, va crear el CAR com a entitat de dret públic adscrita al Departament de la Presidència. Aquesta disposició addicional va ser derogada posteriorment mitjançant el Decret Llei 4/2010, de 3 d'agost, de mesures de racionalització i simplificació de l'estructura del sector públic de la Generalitat de Catalunya, el qual incorpora, a l'article 13, la regulació del CAR. Els seus Estatuts es varen aprovar mitjançant el Decret 12/1989, de 24 de gener, modificat pel Decret 180/1995, de 30 de maig, els quals resultaran derogats amb l'aprovació d'aquest Decret.

De conformitat amb l'article 13.2 del Decret Llei 4/2010, de 3 d'agost, correspon al CAR realitzar tota mena d'actuacions d'administració, gestió i disposició relacionades amb l'alt rendiment esportiu i amb l'esport en general i, a aquests efectes, gestionar instal·lacions i equipaments, directament o indirectament, i dur a terme activitats mercantils, inclosa la seva participació en societats mercantils, i també de serveis i altres relacionades i/o complementàries de les anteriors que consideri convenient per al compliment dels seus objectius. L'apartat 5 d'aquest mateix article determina que el Govern aprova per decret els Estatuts de funcionament i organització dels òrgans de govern del CAR.

Posteriorment, el Decret Llei 15/2019, de 26 de novembre, ha modificat els apartats 3 i 4 de l'article 13 del Decret Llei 4/2010, de 3 d'agost, a l'efecte de regular les funcions que el CAR assumeix, com a pròpies, en els procediments d'accés a la funció pública i de promoció interna que requereixen l'avaluació de l'aptitud física dels aspirants i de suprimir la qualificació de l'entitat com a mitjà propi.

Aquest Decret es dicta en compliment del que estableix l'article 13.5 del Decret Llei 4/2010, de 3 d'agost, amb la finalitat d'adequar al marc jurídic aplicable i completar la regulació establerta en els Estatuts vigents. D'altra banda, amb ocasió de la commemoració del trentè aniversari de la creació del CAR, període en el qual aquesta entitat s'ha consolidat com a referent a nivell nacional i internacional, s'ha considerat oportú reconèixer el protagonisme del seu impulsor mitjançant la incorporació del nom de Josep Lluís Vilaseca a la denominació commemorativa de l'entitat.

Aquest Decret compleix amb els principis de bona regulació formulats a l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i a l'article 62 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aquesta norma resulta del tot necessària per adequar els estatuts del CAR a la normativa vigent i simplificar l'ordenament jurídic, tenint en compte els principis de proporcionalitat, seguretat jurídica i transparència. La seva adopció resulta coherent amb el marc normatiu vigent i contribuirà a millorar l'eficàcia i l'eficiència del funcionament de l'entitat.

De conformitat amb el que estableixen els articles 26.o), 39.1 i 40.1 de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern;

A proposta de la consellera de la Presidència, vist/d'acord amb el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, i d'acord amb el Govern,

Decreto:

Article únic

S'aproven els Estatuts del Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat del Vallès, que s'insereixen a continuació.

Disposició addicional

Denominació commemorativa del Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat del Vallès  
El Govern acorda reconèixer el protagonisme de l'impulsor de la creació del Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat del Vallès, Josep Lluís Vilaseca i Guasch, mitjançant la incorporació del nom d'aquesta personalitat a la denominació commemorativa de l'entitat.

Disposició derogatòria

Es deroguen els decrets 12/1989, de 24 de gener, pel qual s'aproven els Estatuts de l'entitat Centre d'Alt Rendiment Esportiu, i 180/1995, de 30 de maig, de modificació parcial del Decret 12/1989, de 24 de gener, pel qual s'aproven els Estatuts de l'entitat Centre d'Alt Rendiment Esportiu.

Disposició final

Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor als vint dies de la seva publicació al DOGC.

Barcelona, de de 2020

Joaquim Torra i Pla  
President de la Generalitat de Catalunya

Meritxell Budó i Pla  
Conseller de la Presidència

## Estatuts del Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat del Vallès

### Capítol 1

#### Disposicions generals

##### Article 1

Naturalesa, adscripció i denominació commemorativa

1.1 El Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sant Cugat del Vallès (CAR) és una entitat de dret públic sotmesa a l'ordenament jurídic privat, amb personalitat jurídica, plena capacitat i patrimoni propi per al compliment de la seva finalitat.

1.2 El CAR s'adscriu al departament de l'Administració de la Generalitat de Catalunya competent en matèria d'esports.

1.3 La denominació commemorativa del CAR és "Centre d'Alt Rendiment Esportiu Josep Lluís Vilaseca de Sant Cugat del Vallès".

##### Article 2

Seu

El CAR té la seva seu a l'Avinguda Alcalde Barnils 3-5, 08174 de Sant Cugat del Vallès.

##### Article 3

Finalitat, funcions i activitat

3.1 La finalitat del CAR és la promoció de l'alt rendiment esportiu. Per a la consecució d'aquesta finalitat li correspon realitzar tota mena d'actuacions d'administració, gestió i disposició relacionades amb l'alt rendiment esportiu i amb l'esport en general.

3.2 D'acord amb la finalitat establerta a l'apartat anterior corresponen al CAR les funcions següents:

a) La gestió directa o indirecta de les instal·lacions i equipaments propis de cada esport i la seva posta a disposició dels esportistes i entrenadors, tant nacionals com internacionals.

b) La prestació de serveis de formació i suport personal dels esportistes, destinats al desenvolupament integral de la seva personalitat, la seva socialització i formació acadèmica i professional, inclosos tots aquells necessaris per garantir la transició al món laboral i la integració social un cop finalitzada la carrera esportiva.

c) La prestació dels serveis d'allotjament i alimentació.

d) La prestació de serveis vinculats a l'àmbit de les ciències de l'esport, la medicina i la tecnologia, destinats tant a esportistes de tot nivell, com a entitats esportives i personal al servei de les administracions públiques, especialment el pertanyent a cossos i forces de seguretat i altres cossos específics.

e) La prestació de serveis de recerca i altres vinculats a la creació del coneixement, el desenvolupament i la formació en ciències, disciplines i matèries aplicades a l'esport d'alt rendiment.

f) La prestació de serveis de preparació física i l'organització i realització de les proves físiques i, si s'escau, mèdiques, i el suport tècnic als òrgans de selecció per a la avaluació dels resultats de les proves esmentades en el marc dels procediments selectius per a l'accés a la funció pública o de promoció interna.

g) La prestació de serveis de formació en relació a l'esport d'alt rendiment en centres escolars, universitats i centres d'educació superior.

h) La realització d'activitats mercantils relacionades amb l'esport d'alt rendiment, inclosa la participació en societats mercantils.

i) La promoció internacional de l'esport d'alt rendiment i de les instal·lacions i equipaments que gestiona el CAR, per tal que aquest esdevingui una entitat de referència internacional en l'àmbit de l'alt rendiment esportiu.

- j) El lloguer d'instal·lacions a grups esportius i entitats no esportives.
  - k) La realització d'activitats complementàries o relacionades amb les anteriors funcions que es considerin convenientes per al compliment de la seva finalitat.
  - l) Les tasques que en l'àmbit de les seves funcions i d'acord amb la normativa vigent li encarreguin els departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o altres institucions o centres que acompleixin funcions similars.
- 3.3 El CAR ha d'aprovar una memòria anual de les seves activitats que es fa pública d'acord amb el que s'estableix a l'article 8.2.

#### Article 4

##### Relacions externes i col·laboració

4.1 Per a la consecució de la finalitat que li atribueix la seva normativa reguladora i el compliment de les seves funcions el CAR es relaciona amb altres entitats similars en els àmbits de la seva competència i d'acord amb la normativa vigent.

4.2 El CAR pot participar i cooperar, d'acord amb els criteris d'actuació que aprovi el Consell d'Administració, i dins de les seves disponibilitats pressupostàries, amb altres centres d'alt rendiment o Institucions esportives autonòmiques, estatals o internacionals. A aquest efecte, pot establir acords de coordinació, d'intercanvi d'experiències i de reconeixement mutu amb altres entitats tant autonòmiques i estatals com internacionals, que tinguin atribuïdes competències o funcions en el mateix àmbit d'actuació.

4.3 D'acord amb el que estableix la normativa d'aplicació, el CAR pot subscriure contractes i convenis o acords de col·laboració amb entitats de fora de Catalunya en compliment de la seva finalitat i funcions. A aquest efecte, el contracte o el conveni ha d'establir el règim jurídic aplicable.

#### Capítol 2

##### Òrgans de Govern

#### Article 5

##### Òrgans de Govern

Els òrgans de govern del CAR són:

- a) El president o presidenta.
- b) El Consell d'Administració.
- c) El director o directora.

#### Article 6

##### El president o presidenta

6.1 El president o presidenta del CAR, que també ho és del Consell d'Administració, exerceix la representació institucional del CAR i del seu Consell d'Administració.

6.2 Corresponen al president o presidenta les funcions següents:

- a) Convocar, presidir i aixecar les sessions del Consell d'Administració.
- b) Fixar l'ordre del dia, dirigir les deliberacions i dirimir els empats amb el seu vot de qualitat, visar les actes i les certificacions dels acords que s'adoptin. A l'ordre del dia s'han de tenir en compte les peticions fetes per altres membres del Consell, amb una antelació mínima de tres dies.
- c) Dirigir els treballs del Consell d'Administració i proposar les directrius del seu pla general d'actuació.
- d) Vetllar pel compliment dels acords del Consell d'Administració.
- e) Decidir sobre les qüestions no reservades al Consell o sobre aquelles que el Consell li delegui.
- f) Vetllar pel compliment d'aquests Estatuts.

- g) Informar el Govern i el Parlament de Catalunya sobre l'activitat del CAR.
- h) Qualsevol acte de disposició i administració que sigui necessari per dur a terme les funcions encomanades a l'entitat i no estiguin atribuïdes a altres òrgans de govern.
- i) Qualsevulla altres funcions pròpies de la presidència d'un òrgan col·legiat d'acord amb la normativa vigent, aquelles funcions que li siguin expressament encomanades o delegades pel Consell d'Administració o les que derivin de la normativa vigent.

## Article 7

### El Consell d'Administració

7.1 El Consell d'Administració és l'òrgan superior de govern de l'entitat, a qui correspon la seva administració, gestió i direcció col·legiada. Els seus membres són nomenats i separats pel Govern de la Generalitat.

7.2 El Consell d'Administració està constituït pels membres següents:

a) La Presidència, que és exercida per la persona titular de la Secretaria General competent en matèria d'Esport.

b) La Vicepresidència, que és exercida per la persona titular de la direcció del Consell Català de l'Esport.

c) Les vocalies, exercides per les persones següents:

La persona titular de la direcció de l'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya.

La persona titular de la direcció de Serveis del departament d'adscripció del CAR.

Una persona representant de la Secretaria General competent en matèria d'Esport, designada per la persona titular de la Secretaria.

Una persona representant del departament competent en matèria de salut, titular d'un òrgan o unitat amb rang orgànic mínim de direcció general, designada per la persona titular del departament.

Una persona representant del departament competent en matèria d'ensenyament, titular d'un òrgan o unitat amb rang orgànic mínim de direcció general, designada per la persona titular del departament.

Una persona representant de l'entitat competent en matèria d'esports que designi l'Administració General de l'Estat.

7.3 El secretari o secretària del Consell d'Administració i el director o directora del CAR assisteixen a les reunions del Consell d'Administració amb veu però sense vot. El director o directora actua com a portaveu del Consell d'Administració.

7.4 Els membres del Consell d'Administració que ho són per raó del càrrec inicien llur representació en aquest òrgan en el moment en que són nomenats en el corresponent càrrec pel Govern de la Generalitat i cessen en llur representació quan cessen en aquest càrrec.

7.5 Els membres del Consell d'Administració que no ho són per raó del càrrec han de ser designats d'acord amb criteris de coneixement d'algun dels àmbits d'especialització del CAR.

7.6 La designació dels membres que no ho són per raó del càrrec ha d'anar acompanyada de la designació de les persones suplents que els substitueixen en cas d'absència, vacant, malaltia o qualsevol altra causa justificada. Aquestes persones han de ser titulars d'un òrgan o unitat amb rang orgànic mínim de sub-direcció general.

7.7 Correspon a la persona titular de la vicepresidència suplir la persona titular de la presidència en cas d'absència, vacant o impossibilitat d'exercir el càrrec per qualsevol causa, a més de participar a les reunions del Consell d'Administració i exercir totes les funcions que li encarregui o delegui el Consell d'Administració o la presidència.

## Article 8

### Funcions del Consell d'Administració

8.1 Corresponen al Consell d'Administració les funcions següents:

a) Designar i fer cessar el director o directora del CAR.

- b) Aprovar l'estructura organitzativa i la relació de llocs de treball del CAR.
  - c) Aprovar les normes de règim intern del CAR.
  - d) Aprovar la modificació o supressió del logotip del CAR.
  - e) Aprovar el pla d'actuació i inversions anual del CAR.
  - f) Aprovar l'avantprojecte de pressupost i elevar-lo al departament competent en matèria d'esports perquè el tramiti, d'acord amb la normativa vigent.
  - g) Aprovar la memòria anual del CAR i l'informe d'avaluació de l'impacte de les mesures de política de responsabilitat social corporativa de l'entitat.
  - h) Aprovar el catàleg de serveis del CAR.
  - i) Aprovar la proposta de creació, modificació i supressió de taxes i preus públics del CAR i elevar-la al departament competent en matèria d'esports per a la seva tramitació.
  - j) Aprovar el balanç, el compte de resultats, la memòria econòmica i la liquidació del pressupost, que s'ha de trametre al departament competent en matèria d'esports, i conèixer l'auditoria anual de comptes.
  - k) Exercir les competències que corresponen a l'òrgan de contractació del CAR.
  - l) Aprovar els acords d'adquisició, d'alienació i de gravamen dels béns immobles i mobles que passin a integrar el patrimoni del CAR, d'acord amb la normativa aplicable.
  - m) Autoritzar la inversió dels excedents de capital generats per l'explotació dels recursos propis, de conformitat amb la normativa vigent.
  - n) Aprovar les mesures de política de responsabilitat social corporativa de l'entitat.
  - o) Instar el director o directora per a l'exercici de tota mena d'accions, recursos i reclamacions judicials i administratives en defensa dels drets i interessos del CAR.
  - p) Adoptar la iniciativa de modificació dels Estatuts del CAR.
  - q) Qualsevulla altres funcions d'administració i disposició que no estiguin atribuïdes a altres òrgans de govern o derivin de la normativa vigent.
- 8.2 Els documents referits a les lletres b), c), e), g), h) i n) de l'apartat anterior s'han de publicar al web institucional del CAR.

## Article 9

### El director o directora

9.1 El director o directora és l'òrgan de govern a qui correspon la direcció tècnica i administrativa del CAR d'acord amb les directrius i atribucions que determini el Consell d'Administració.

9.2 El director o directora del CAR té la consideració de directiu del sector públic. Per a l'exercici de les seves funcions, el director o directora es vincula al CAR per mitjà d'un contracte d'alta direcció.

9.3 Corresponen al director o directora les funcions següents:

- a) Dirigir, organitzar i gestionar els serveis del CAR.
- b) Signar convenis o acords de col·laboració.
- c) Dirigir la gestió econòmica del CAR, autoritzar les despeses dins els límits fixats pel Consell d'Administració, ordenar i domiciliar pagaments, lliurar xecs, obrir comptes amb entitats financeres, formular els comptes anuals i dirigir i controlar la comptabilitat del CAR.
- d) Exercir les funcions pròpies de la presidència de la mesa de contractació del CAR.
- e) Administrar el patrimoni del CAR i vetllar per la conservació i el manteniment de les seves instal·lacions i equipaments.
- f) Exercir les funcions de contractació, direcció, gestió i supervisió del personal que presti serveis al CAR, donant compte de les contractacions realitzades i extingides al Consell d'Administració.
- g) Tenir la representació legal del CAR, exercir les accions, els recursos i les reclamacions judicials i administratives que consideri necessàries en defensa dels drets i interessos del CAR

o determini el Consell d'Administració i fer executar les sentències i les resolucions fermes que imposen obligacions o responsabilitats econòmiques al CAR.

h) Elaborar la proposta d'estructura organitzativa del CAR.

i) Elaborar la proposta de relació de llocs de treball del CAR.

j) Elaborar la proposta de normes de règim intern del CAR.

k) Elaborar la proposta de pla d'actuació anual del CAR d'acord amb la política de responsabilitat social corporativa de l'entitat i executar els programes per complir els objectius d'aquest.

l) Elaborar la proposta d'avantprojecte de pressupost i les seves modificacions.

m) Elaborar la proposta de memòria anual del CAR, junt amb l'informe d'avaluació de l'impacte de les mesures de política de responsabilitat social corporativa de l'entitat.

n) Elaborar la proposta de catàleg de serveis del CAR.

o) Elaborar la proposta de creació, modificació i supressió de taxes i preus públics del CAR.

p) Executar i fer complir els acords del Consell d'Administració.

q) Elaborar el pla de contractació del CAR, conforme estableix la normativa de contractes del sector públic.

r) Qualsevulla altres funcions que li siguin expressament encomanades o delegades pel president/a del CAR o pel Consell d'Administració o derivin de la normativa vigent.

9.4 El director o directora del CAR és el responsable de l'aplicació de la transversalitat de la perspectiva de gènere en el termes previstos a la normativa vigent en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.

9.5 El director o directora del CAR actua com a unitat d'informació del CAR en l'àmbit de la publicitat activa i l'accés a la informació pública.

## Article 10

### El secretari o secretària

10.1 El Consell d'Administració nomena, a proposta del president o presidenta del CAR, d'entre personal propi, amb funcions d'assessorament jurídic, o del servei jurídic del departament d'adscripció del CAR, un secretari o secretària al qual li correspon vetllar per la legalitat formal i material de les actuacions del Consell d'Administració, certificar les seves actuacions i garantir que els procediments i regles de constitució o adopció d'acords són respectades.

10.2 Correspon al secretari o secretària:

a) Fer la convocatòria de les sessions per ordre del president o presidenta.

b) Estendre l'acta de la sessió.

c) Tenir cura que es practiquin els actes de comunicació necessaris.

d) Estendre els certificats pertinents.

e) Custodiar i arxivar les actes.

f) Facilitar als membres de l'òrgan col·legiat la informació necessària per a l'exercici de llurs funcions.

g) Complir les altres funcions pròpies dels secretaris o secretàries dels òrgans col·legiats.

10.3 El secretari o secretària del Consell d'Administració dona suport al director o directora en l'exercici de les seves funcions.

## Capítol 3

### Règim de funcionament dels òrgans de govern

## Article 11

### Convocatòria de reunions

11.1 El Consell d'Administració pot celebrar les seves reunions i adoptar el seus acords presencialment, a distància o de manera mixta. Es consideren inclosos entre els mitjans

electrònics vàlids el correu electrònic, el vot electrònic, les audioconferències i les videoconferències, entre d'altres.

11.2 La convocatòria de les reunions del Consell d'Administració s'ha de notificar a les persones membres amb una antelació mínima de 48 hores, llevat del cas d'urgència apreciada pel president o presidenta, la qual cosa s'ha de fer constar a la convocatòria. La convocatòria de la sessió s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics, ha de fer constar l'ordre del dia, les condicions en què se celebrarà la reunió i el sistema de connexió, i ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords.

L'hora de la convocatòria de la sessió i la seva durada han de ser compatibles amb les necessitats de conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les persones i es fixaran atenent a les recomanacions vigents en matèria de racionalització d'horaris.

11.3 Per tal que el Consell d'Administració es consideri vàlidament constituït en primera convocatòria, cal l'assistència, presencial o a distància, del president o presidenta i del secretari o secretària o, en el seu cas, de les persones que els supleixin, i la de la meitat, com a mínim, de les persones membres. En segona convocatòria, el quòrum s'assoleix amb l'assistència, presencial o a distància, del president o presidenta, del secretari o secretària o, en el seu cas, de les persones que els supleixin, i la de la tercera part de les persones membres.

11.4 En cas d'urgència, la convocatòria s'ha de fer, almenys, amb 24 hores d'anticipació, mitjançant qualsevol procediment amb el qual pugui quedar constància de la seva recepció. L'òrgan col·legiat ha d'apreciar per unanimitat de les persones membres presents l'existència d'urgència, un cop considerat l'ordre del dia. Si es considera que no n'hi ha, s'ha de convocar la reunió d'acord amb el que preveu l'apartat 2.

11.5 En cas d'absència del president o presidenta, aquest o aquesta és substituït pel Vice-president o, si hi ha manca, per la persona membre de major edat.

11.6 En cas d'impossibilitat d'assistir a la reunió, les persones membres del Consell d'Administració poden delegar la seva representació i vot en una altra persona membre. Cadascuna de les persones membres només pot tenir un vot delegat i la representació ha de ser per escrit i expressa per a una convocatòria. Aquesta delegació de representació i vot ha de ser admesa pel president o presidenta del Consell d'Administració al començament de la sessió.

11.7 En les reunions a distància s'ha de poder assegurar la disponibilitat dels mitjans electrònics durant la reunió, la identitat de les persones membres assistents, el contingut i el temps en què es produeixen les seves manifestacions, així com la interactivitat i la intercomunicació entre elles en temps real.

11.8 El Consell d'Administració es reuneix quan és convocat pel president o presidenta o a petició d'un terç, com a mínim, de les persones que el componen. Això no obstant, quedarà vàlidament constituït com a òrgan col·legiat sense complir tots els requisits de la convocatòria quan estiguin reunides totes les persones membres i així ho acordin per unanimitat.

11.9 El Consell d'Administració es reuneix, com a mínim, una vegada al trimestre, i tantes altres vegades com ho requereixi el bon funcionament de l'entitat.

## Article 12

### Acords i actes

12.1 Els acords del Consell d'Administració s'adopten per majoria simple de vots. En cas d'empat dirimeix els resultats de les votacions el vot del president o presidenta.

12.2 És necessari el vot favorable de dos terços del nombre legal de persones membres del Consell d'Administració perquè els acords que es prenguin sobre la modificació dels Estatuts siguin vàlids.

12.3 S'ha d'aixecar acta de cada reunió, la qual ha de reflectir el lloc de la reunió; el dia, el mes, l'any i l'hora de començament; les persones assistents, la descripció succinta de les



qüestions debatudes, les incidències, les conclusions; els acords adoptats, i l'hora d'aixecament de la sessió.

12.4 Les persones membres que fan constar en acta el seu vot contrari o la seva abstenció en relació amb un acord adoptat, resten exemptes de la responsabilitat que se'n pugui derivar, i poden formular un vot particular per escrit en el termini de 72 hores, el qual s'ha d'incorporar al text de l'acord.

12.5 L'acta de cada sessió podrà aprovar-se en la mateixa reunió o en la immediata següent. El secretari o secretària elaborarà l'acta amb el vistiplau del president o presidenta i la trametrà per mitjans electrònics als membres del Consell d'Administració assistents a la reunió, que podran manifestar la seva conformitat o els reparaments al text proposat pels mateixos mitjans, a efectes de la seva aprovació. En cas de conformitat l'acta es considerarà aprovada en la mateixa reunió.

12.6 Les actes han de ser signades pel secretari o secretària i autoritzades amb el vistiplau del president o presidenta. Cal garantir que les persones membres puguin accedir a les actes en format electrònic per consultar-hi el contingut dels acords adoptats.

12.7 En tot el que no estableixin aquests Estatuts i normes de règim intern, el funcionament del Consell d'Administració s'ajusta supletòriament a les disposicions vigents en matèria de règim jurídic del sector públic aplicable als òrgans col·legiats de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic.

## Capítol 4

Recursos humans i econòmics, règim econòmic, de contractació, patrimonial i jurídic

### Article 13

Recursos humans

El personal del CAR es regeix pel dret laboral i és seleccionat mitjançant convocatòria pública basada en els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

### Article 14

Recursos econòmics

Els recursos econòmics del CAR són:

- a) Els recursos que li siguin assignats amb càrrec als pressupostos de les administracions públiques.
- b) Les aportacions provinents d'altres entitats públiques o privades.
- c) Les aportacions provinents dels convenis o acords de col·laboració amb entitats públiques o privades.
- d) Les aportacions provinents dels béns i drets propis o que tingui adscrits.
- e) Els ingressos provinents de la seva activitat i de la prestació dels seus serveis.
- f) Les subvencions i donatius provinents d'entitats de dret públic o privat, així com de persones físiques o jurídiques.
- g) Qualsevol altre que li puguin correspondre d'acord amb la normativa vigent.

### Article 15

Pressupost, comptabilitat i control financer.

15.1 El pressupost del CAR és anual i està subjecte a la normativa reguladora de les entitats que formen el sector públic de la Generalitat, la normativa reguladora de les seves finances públiques i les lleis de pressupostos.

15.2 El règim comptable aplicable al CAR és el que la normativa reguladora de les finances públiques de la Generalitat estableix per a aquest tipus d'entitats.

15.3 El CAR ha d'elaborar anualment un pressupost, d'acord amb la normativa pressupostària de la Generalitat de Catalunya.

15.4 El control de caràcter financer de l'activitat del CAR es du a terme per mitjà del procediment d'auditoria, efectuada d'acord amb la legislació de l'empresa pública catalana i la normativa reguladora de les finances públiques i de les entitats del sector públic de l'Administració de la Generalitat. L'auditoria s'ha de fer sota la direcció de la Intervenció General de la Generalitat.

## Article 16

### Contractació

16.1 La contractació del CAR es regeix per la normativa de contractes del sector públic.

16.2 L'òrgan de contractació és el Consell d'Administració.

16.3 Les meses de contractació les nomena el Consell d'Administració i han de tenir una presidència, que exerceix el director o directora, un mínim de tres vocalies i un secretari o secretària. En qualsevol cas, entre els vocals hi ha d'haver:

a) Un lletrat o lletrada.

b) Una persona de la unitat responsable del control econòmic-financer del CAR o si escau de la intervenció delegada del departament d'adscripció.

16.4 La presidència de la mesa de contractació es pot delegar en els termes establerts per la normativa sobre organització i procediment administratiu que sigui aplicable.

16.5 A les meses de contractació poden assistir, a petició de la presidència, altres persones que, pels seus coneixements específics, puguin assessorar en el continguts de determinats punts de l'ordre del dia.

16.6 En la composició de les meses de contractació s'atendrà al principi de representació paritària de dones i homes, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.

## Article 17

### Patrimoni

17.1 Constitueixen el patrimoni del CAR els béns i els drets que li són adscrits i els béns i els drets propis de qualsevol naturalesa que adquireixi o rebí per qualsevol títol, els quals han d'ésser registrats en l'inventari corresponent.

17.2 Els béns del CAR afectats a l'exercici de les seves funcions tenen la consideració de domini públic i gaudeixen del règim jurídic i de les exempcions tributàries que corresponen als béns d'aquesta naturalesa.

17.3 El règim patrimonial aplicable al CAR serà el que estableix la legislació aplicable a l'empresa pública catalana i la resta de normativa patrimonial aplicable a les entitats de dret públic sotmeses a l'ordenament jurídic privat, i per tot allò no previst en aquestes, serà aplicable supletòriament la normativa reguladora del patrimoni de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

17.4 Els béns adscrits al CAR conserven la qualificació jurídica originària, sense que l'adscripció impliqui la transmissió ni la desafectació del domini. Els béns i els drets que se li adscriu han de revertir en les mateixes condicions que tenien en produir-se l'adscripció, en el supòsit que el CAR s'extingeixi o que es modifiqui la naturalesa de les seves funcions i sempre que aquesta modificació tingui incidència en els béns i els drets esmentats.

17.5 El CAR ha d'elaborar i mantenir actualitzat l'inventari dels seus béns i drets amb l'única excepció dels de caràcter fungible.

17.6 El CAR exerceix, pel que fa a la defensa i la recuperació dels béns que formen el seu patrimoni, les facultats que la normativa vigent estableix per tal de recuperar-los i protegir-los.

17.7 Les obligacions concretes pel CAR no poden ser exigides per la via de constreyniment, amb l'excepció dels crèdits líquids a favor de la hisenda de l'Estat o de la Generalitat amb penyora o hipoteca. En conseqüència, ha de complir les sentències i les resolucions fermes

que imposen obligacions o responsabilitats econòmiques mitjançant l'habilitació del crèdit corresponent en el seu pressupost.

#### Article 18

##### Règim jurídic

18.1 El CAR es regeix per aquests Estatuts, per la normativa específica que el regula, per la legislació de l'empresa pública catalana, per la legislació de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i per les altres normes vigents, en la mesura que li siguin aplicables.

18.2 El CAR sotmet la seva activitat en les relacions externes, amb caràcter general, a les normes de dret civil, mercantil i laboral que li siguin aplicables. El CAR resta sotmès al dret públic en els àmbits següents:

- a) Les relacions amb l'Administració de la Generalitat, amb altres administracions i entitats públiques.
- b) Els actes de formació de la voluntat del Consell d'Administració.
- c) Els actes que impliquin l'exercici de potestats públiques.
- d) El règim de responsabilitat patrimonial davant les persones usuàries.
- e) El règim de contractació pública.
- f) Els procediments de selecció del personal.
- g) L'elaboració i aprovació del pressupost.
- h) El règim patrimonial.
- i) Qualsevol altra matèria que estigui subjecta al dret públic de conformitat amb la normativa vigent.

#### Article 19

##### Règim d'impugnació dels actes

19.1 La impugnació dels actes dels òrgans de govern subjectes al dret administratiu es regeix pel que estableix la legislació de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la legislació de l'empresa pública catalana i la normativa de contractes del sector públic.

19.2 Les reclamacions de responsabilitat patrimonial s'han d'adreçar al director o directora, que és l'òrgan competent per nomenar l'instructor o la instructora així com per a la seva resolució.