DECRET

/ /2024, de de , de reestructuració de l’Institut Nacional d’Educació Física de Catalunya (INEFC).

Mitjançant la Llei 11/1984, de 5 de març, es crea l'organisme autònom Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta Llei configura l'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC) com a organisme autònom de caràcter administratiu, el qual estava adscrit, mitjançant la Secretaria General de l'Esport, al departament encarregat de l'esport. Correspon a l'INEFC, entre d'altres, les funcions de formació per adquirir els títols acadèmics en educació física que estableix la legislació vigent, i la investigació científica en el camp de l'educació física i l'esport, i en general les tasques de docència universitària i d'investigació en l'àmbit de les ciències de l'activitat física i l'esport.

La Llei estableix els òrgans pels quals es regeix l'Institut, com són el consell rector, el/la director/a i el/la gerent, així com les competències de cadascun. És la mateixa Llei la que estableix la necessitat d'aprovar un Reglament de règim interior que desenvolupi els òrgans de funcionament intern en un centre acadèmic d'aquestes característiques.

El Consell Rector de l'INEFC va aprovar el 23 d'octubre de 2006, a sol·licitud del Claustre de l'INEFC, el Reglament de règim interior de l’Institut d’Educació Física de Catalunya (INEF de Catalunya), en aquests moments vigent, mitjançant la Resolució VCP/232/2007, de 16 de gener (DOGC núm. 4816, de 7.2.2007), d'acord amb la disposició transitòria de la Llei 11/1984, de creació de l'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya.

El Reglament de règim interior es va formular, amb la participació de tots els estaments de l'INEFC, a fi de regular el funcionament dels diferents òrgans i serveis en què s'estructura l'INEFC.

En atenció a la normativa vigent i al que preveia el Reglament de règim interior s’aprovà el Decret 88/2008, de 22 d'abril, d'estructura de l'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC) amb l’objecte adequar l'estructura orgànica i administrativa a la nova configuració normativa i adaptar-la a les necessitats de l'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya per a un millor compliment dels objectius normativament fixats. Al capítol II del Decret 88/2008, de 22 d’abril, s’estableix l’estructura administrativa de l’INEFC.

L’Ordre VCP/104/2010, de 23 de febrer, de desplegament de l’estructura orgànica de l’Institut Nacional d’Educació Física de Catalunya, estableix els negociats que completen l’estructura orgànica i funcional de l’Institut Nacional d’Educació Física.

Les funcions i l’estructura establertes per la normativa esmentada tenien l’objectiu de racionalitzar i millorar l’organització administrativa i acadèmica de l’INEFC.

L’any 2014, d’acord amb la normativa vigent i l’esmentat Reglament de règim interior, es va aprovar el Decret 103/2014, de 22 de juliol, de reestructuració de l’Institut Nacional d’Educació Física de Catalunya (INEFC), amb l’objectiu de corregir mancances de definició i coordinació que el pas del temps havia posat de manifest i d’adaptar-la a les necessitats de gestió administrativa i acadèmica del moment. Mitjançant aquest Decret es va crear el Servei de Gestió Acadèmica i Règim Interior i es van suprimir els negociats de Registre i Arxiu General, Pressupostos i Comptabilitat, Instal·lacions i Serveis del Centre de Barcelona, Gestió Acadèmica del Centre de Barcelona, Gestió Acadèmica del Centre de Lleida i Gestió Econòmica del Centre de Lleida. Així mateix, es van derogar el Decret 88/2008, de 22 d'abril, d'estructura de l'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC) i L’Ordre VCP/104/2010, de 23 de febrer, de desplegament de l’estructura orgànica de l’Institut Nacional d’Educació Física de Catalunya.

Les funcions i l’estructura establertes per la normativa esmentada tenien l’objectiu de racionalitzar i millorar l’organització administrativa i acadèmica de l’INEFC. La creació d’un tercer centre (INEFC Pirineus) i els canvis que s’han anat produint han posat en evidència mancances en la definició de funcions i en la coordinació i l’adscripció orgànica i funcional dels diferents òrgans actius que formen l’estructura administrativa de l’INEFC.

Vista la necessitat d’adaptar l’estructura administrativa de l’INEFC a les necessitats de la gestió administrativa per millorar la coordinació interna i augmentar l’eficiència en l’ús dels recursos disponibles, així com de crear quatre òrgans que racionalitzin i coordinin l’activitat dels tres centres de l’Institut;

Vista la necessitat d’actualitzar i precisar la definició de les funcions dels òrgans actius que formen l’estructura administrativa de l’INEFC;

Atès que el contingut del Decret afecta únicament el funcionament intern de l’INEFC i atesa la necessitat que la nova regulació sigui efectiva al més aviat possible per al bon funcionament de l’Institut, el Decret preveu que entri en vigor l’endemà de la seva publicació;

Atès el que disposen la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; la Llei 26/2010, del 3 d’agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l’article 39.1 de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern;

A proposta de la vicepresidenta del Govern u consellera de la Presidència i d’acord amb el Govern,

Decreto:

Capítol I

L'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC)

Article 1

Adscripció i funcions

1.1 L'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya s'estructura orgànicament sota la dependència del director/a de l'Institut.

1.2 Està adscrit al Departament de la Presidència mitjançant la Secretaria General de l'Esport i de l’Activitat Física, i té les funcions que preveu la Llei 11/1984, de creació de l'organisme autònom Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya, i la resta de disposicions sectorials aplicables.

Article 2

Direcció de l'INEFC

2.1 El director o directora de l'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC), amb assimilació orgànica a direcció general, es nomena per part del Govern de la Generalitat de Catalunya, a proposta del Consell Rector un cop consultat prèviament el Claustre.

2.2 Les funcions del director o directora de l'INEFC.

D’acord amb la Llei 11/1984, té les funcions de direcció acadèmica i administrativa de l’INEFC. Són les següents:

a) Assumir la direcció acadèmica i administrativa de l'INEFC, que es poden delegar en els càrrecs directius dels centres.

b) Executar els acords del Consell Rector.

c) Gestionar i subscriure en nom de l'INEFC, d'acord amb les directrius del Consell Rector, els convenis i els contractes públics i privats que siguin necessaris, sempre dins les limitacions que estableixen les disposicions vigents.

d) Administrar, gestionar i recaptar els recursos econòmics de l'INEFC.

e) Presentar el pla anual d'activitats davant del Consell Rector per a la seva aprovació.

f) Presentar al Consell Rector l'avantprojecte del pressupost per a la seva aprovació.

g) Presentar al Consell Rector la memòria anual de les activitats de l'INEFC per a la seva aprovació.

h) Exercir la direcció del personal.

i) Nomenar els/les directors/res de centre, els/les subdirectors/res, els/les caps de departament de cada centre, així com els comandaments responsables dels projectes institucionals, acadèmics i organitzatius, d'entre el personal docent i investigador de l'INEFC.

j) Delegar les funcions administratives i de caràcter econòmic en la Gerència i la resta de funcions en un/a dels/de les directors/res de Centre en cas de malaltia, absència o impediment. Si l'absència es perllongués per més d'un mes, se'n donarà coneixement al Consell Rector per a la seva ratificació.

k) Aprovar, a proposta de les Juntes de Centre, el Reglament de règim Interior dels centres.

l) Posar en marxa, quan correspongui, el procediment per a la renovació dels equips directius de cada Centre.

m) Vetllar per l'aplicació real d'igualtat entre dones i homes en totes les accions que es portin a terme des de l'INEFC.

n) Formular i presentar al Consell Rector els comptes anuals per a la seva aprovació.

o) Les altres funcions que el Consell Rector li encomani dins les seves atribucions.

Article 3

Estructura

3.1 De la Direcció de l'INEFC en depenen:

a) L'estructura administrativa.

b) L'estructura acadèmica.

3.2 Al front de l'estructura administrativa hi ha la Gerència.

3.3 Al front de l'estructura acadèmica i amb dependència de la Direcció hi ha:

a) La Direcció del Centre de Barcelona.

b) La Direcció del Centre de Lleida.

c) la Direcció del Centre de Pirineus.

d) Les persones coordinadores de projectes institucionals.

Capítol II

Estructura administrativa

Article 4

La Gerència

4.1 La Gerència de l'INEFC, està assimilada orgànicament a subdirecció general. El seu titular és nomenat/da pel titular del Departament al qual figura adscrit, a proposta del Consell Rector i escoltat el director/a de l'INEFC.

4.2 D'acord amb la Llei 11/1984, té les funcions de gestió i l'administració general de l'INEFC per delegació del director/a.

En desenvolupament de les esmentades funcions correspon a la Gerència:

a) Coordinar i supervisar les funcions economicofinanceres de l'INEFC.

b) Elaborar, sota les directrius de la Direcció, la proposta d'avantprojecte de pressupost i exercir-ne el control d'acord amb la Llei de pressupostos de la Generalitat i de les seves entitats autònomes.

c) Supervisar la tresoreria i la comptabilitat de l'INEFC i fer l'anàlisi dels estats financers i pressupostaris.

d) Preparar i supervisar totes les contractacions de l'INEFC.

e) Establir i coordinar el sistema de comptabilitat de costos de l'INEFC.

f) Supervisar l'execució del pressupost, així com fer el seu seguiment i control.

g) Coordinar i supervisar el sistema de recaptar els recursos econòmics de l'INEFC.

h) Coordinar i supervisar la gestió del patrimoni.

i) Dirigir l'organització interna i canals d'informació entre el personal d'administració i serveis i el personal docent i investigador.

j) Implementar les polítiques de racionalització i modernització de l'Administració dins l'àmbit d'actuació de l'INEFC per tal de donar compliment a les directrius del Govern, de la direcció de l'INEFC i millorar la gestió.

k) Coordinar i supervisar la gestió de recursos humans vetllant per a la seva optimització amb el compliment de la normativa vigent, atenent criteris d'igualtat de tracte i oportunitats entre homes i dones i mesures d'acció positiva en les relacions laborals i garantint la representació equilibrada de dones i homes en els diferents òrgans col·legiats i a tots els nivells de presa de decisions.

l) Fer el seguiment dels convenis, tant amb altres administracions com amb entitats privades, per assegurar el seu compliment i d'acord amb la normativa vigent.

m) Promoure la planificació i la integració de la prevenció de riscos laborals en el funcionament de l'INEFC.

n) Supervisar i coordinar la implementació de les mesures necessàries per assegurar el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal a l'INEFC.

o) Supervisar l'organització administrativa dels centre de Barcelona, Lleida i Pirineus i dels òrgans directius corresponents.

p) Elaborar, sota les directrius de la Direcció de l’INEFC, els comptes anuals per a la seva aprovació.

q) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada per la direcció de l'INEFC.

4.4 De la Gerència de l'INEFC en depenen:

a) El Servei de Gestió Administrativa i Econòmica.

b) El Servei de Gestió Acadèmica i Recerca.

c) El Servei d’Organització i Règim Interior.

Article 5

Servei de Gestió Administrativa i Econòmica

5.1 Corresponen al Servei de Gestió Administrativa i Econòmica les funcions següents:

a) Administrar i gestionar els recursos humans de l'INEFC garantint l’aplicació de la perspectiva de gènere interseccional.

b) Coordinar l’aplicació de les polítiques públiques en matèria de recursos humans i dissenyar i impulsar programes d’actuació en matèria de personal, vetllant per uns processos de selecció, promoció, retribució i unes mesures de conciliació i corresponsabilitat lliures de qualsevol tipus de discriminació.

c) Supervisar l'elaboració de la nòmina i la Seguretat Social.

d) Impulsar i coordinar la formació i la detecció de necessitats formatives del personal, garantint la incorporació de la transversalitat de la perspectiva de gènere interseccional en cadascuna de les disciplines i creant mòduls o cursos específics en la matèria.

e) Planificar i gestionar els processos de selecció del personal de l’INEFC.

f) Elaborar i proposar els comptes anuals de l’INEFC.

g) Impulsar i fer el seguiment de la programació, planificació i compliment dels objectius de l’INEFC en matèria econòmica i pressupostària, elaborar l’avantprojecte de pressupost i fer-ne el seguiment.

h) Controlar la tresoreria i l'habilitació.

i) Examinar, coordinar i impulsar les propostes de tramitació d’expedients de contractació de l’INEFC.

j) Informar i assessorar la direcció i les seccions administratives de centre, sobre assumptes relacionats amb la gestió econòmica i pressupostària.

k) Coordinar l’assessorament en matèria d’assumptes jurídics, sens perjudici de la coordinació dels assumptes jurídics exercida per l’Assessoria Jurídica del Departament de la Presidència.

l) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 6

Servei de Gestió Acadèmica i Recerca

6.1. Corresponen al Servei de Gestió Acadèmica i Recerca les funcions següents:

a) Coordinar l'organització administrativa relativa a l’activitat acadèmica i de recerca dels centres docents de Barcelona, Lleida i Pirineus d’acord amb els equips directius corresponents.

b) Revisar i controlar la dotació dels mitjans materials per a desenvolupar la funció acadèmica i de recerca.

c) Coordinar els serveis d’atenció a l’alumnat als centres de Barcelona, Lleida i Pirineus.

d) Controlar l’execució del pressupost dels centres en els àmbits de la gestió acadèmica i de recerca.

e) Elaborar el pla anual d’inversions i millores dels aparells i el material dels laboratoris de recerca.

f) Coordinar l’organització administrativa dels grups de recerca de l’INEFC.

g) Coordinar l’organització del programa de doctorat.

h) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

6.2. Del Servei de Gestió Acadèmica i Recerca en depenen:

a) La Secció de Gestió Acadèmica del Centre de Barcelona.

b) La Secció de Gestió Acadèmica del Centre de Lleida.

c) La Secció de Gestió Acadèmica i Administrativa del Centre de Pirineus.

Article 7

Secció de Gestió Acadèmica del Centre de Barcelona

Corresponen a la Secció de gestió acadèmica del Centre Barcelona les funcions següents:

a) Realitzar la gestió acadèmica i de l’activitat de recerca del Centre de Barcelona.

b) Realitzar i controlar la gestió administrativa de l’activitat acadèmica i de recerca.

c) Gestionar l’atenció a les persones usuàries del Centre de Barcelona.

d) Fer el seguiment de la gestió de personal del personal d’administració i serveis (PAS) adscrit al servei.

e) Proposar formació continuada per al PAS incloent formació en perspectiva de gènere interseccional i prevenció i actuació davant de l’assetjament sexual i l’assetjament per raó de sexe.

f) Fer el seguiment de l’execució del pressupost del Centre en l’àmbit acadèmic i de recerca, d’acord amb les indicacions del Servei de Gestió Administrativa i Econòmica.

g) Proposar la tramitació de convenis de pràcticum i convenis de col·laboració amb altres centres amb finalitats acadèmiques i de recerca.

h) Assumir les funcions que li delegui la gerència de l’INEFC, la Direcció del Centre i el Servei de Gestió Acadèmica i Recerca.

Article 8

Secció de Gestió Acadèmica del Centre de Lleida

Corresponen a la Secció de Gestió Acadèmica del Centre Lleida les funcions següents:

a) Realitzar la gestió acadèmica i de l’activitat de recerca del Centre de Lleida.

b) Realitzar i controlar la gestió administrativa de l’activitat acadèmica i de recerca.

c) Gestionar l’atenció a les persones usuàries del Centre de Lleida.

d) Fer el seguiment de la gestió de personal del personal d’administració i serveis (PAS) adscrit al servei.

e) Proposar formació continuada per al PAS incloent formació en perspectiva de gènere interseccional i prevenció i actuació davant de l’assetjament sexual i l’assetjament per raó de sexe.

f) Fer el seguiment de l’execució del pressupost del Centre en l’àmbit acadèmic i de recerca d’acord amb les indicacions del Servei de Gestió Administrativa i Econòmica.

g) Proposar la tramitació de convenis de pràcticum i convenis de col·laboració amb altres centres i universitats amb finalitats acadèmiques.

h) Assumir les funcions que li delegui la gerència de l’INEFC, la Direcció del Centre i el Servei de Gestió Acadèmica i Recerca.

Article 9

Secció de Gestió Acadèmica i Administrativa del Centre INEFC Pirineus

Corresponen a la Secció de Gestió Acadèmica del Centre INEFC Pirineus les funcions següents:

a) Realitzar la gestió acadèmica i de l’activitat de recerca del Centre INEFC Pirineus.

b) Realitzar i controlar la gestió administrativa de l’activitat acadèmica.

c) Gestionar l’atenció a les persones usuàries del Centre INEFC Pirineus.

d) Fer el seguiment de la gestió de personal del personal d’administració i serveis (PAS).

e) Proposar formació continuada per al PAS incloent formació en perspectiva de gènere interseccional i prevenció i actuació davant de l’assetjament sexual i l’assetjament per raó de sexe.

f) Fer el seguiment de l’execució del pressupost del Centre d’acord amb les indicacions del Servei de Gestió Administrativa i Econòmica.

g) Proposar la tramitació de convenis de pràcticum i convenis de col·laboració amb altres centres i universitats amb finalitats acadèmiques.

h) Exercir les funcions d'habilitació de les quantitats lliurades a justificar pel funcionament del Centre i la gestió de les taxes i les tarifes establertes.

i) Iniciar la tramitació dels documents comptables del Centre.

j) Controlar la caixa d’efectiu del centre i els fons d’habilitació.

k) Gestionar les compres, el manteniment, els serveis generals i el règim interior de l’edifici d’INEFC Pirineus.

l) Mantenir actualitzat l’inventari de béns mobles de l’INEFC.

m) Executar els plans i els programes en matèria de riscos laborals.

n) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Article 10

Servei d’Organització i Règim Interior

10.1. Corresponen al Servei d’Organització i Règim Interior les funcions següents:

a) Vetllar per la implementació de l’Administració digital a l’INEFC.

b) Supervisar la gestió del web, intranet i altres canals de comunicació de l’INEFC.

c) Establir i coordinar les polítiques de gestió del coneixement i comunicació interna de l’INEFC.

d) Coordinar, estudiar i elaborar propostes de racionalització, simplificació i implementació de procediments, circuits administratius i tècniques de gestió, així com de millora de la qualitat dels serveis.

f) Coordinar les actuacions sobre la prevenció de riscos i salut laboral del personal de l'INEFC.

g) Coordinar i supervisar el funcionament de l’arxiu, el fons documental i el registre general de l’INEFC.

h) Coordinar i supervisar els serveis generals i de règim interior.

i) Gestionar el patrimoni de l'INEFC.

j) Programar i supervisar el manteniment preventiu i correctiu dels edificis de l'INEFC i coordinar el personal que se n’ocupa.

k) Elaborar el pla anual d’inversions i millores dels edificis adscrits a l’INEFC.

l) Vetllar pel compliment de la normativa reguladora de les inspeccions tècniques dels edificis, la legalització de les instal·lacions i la millora de l’eficiència energètica.

m) Fer les propostes de contractació i coordinar l’elaboració dels plecs de clàusules i informes tècnics per a la licitació i adjudicació dels contractes relatius a inversions en les instal·lacions, obres, manteniment, serveis i subministraments, i fer-ne el control de l’execució.

n) Supervisar i gestionar el lloguer de les instal·lacions dels centres de Barcelona, Lleida i Pirineus.

o) Coordinar i realitzar la implementació, el manteniment i l’aplicació de les normatives i mesures tècniques en l’àmbit de la sostenibilitat i de l’estalvi energètic.

p) Vetllar per l’aplicació de les polítiques en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

q) Executar, implantar i fer el seguiment de les actuacions TIC a l'INEFC i coordinar i supervisar la gestió TIC dels tres centres l’INEFC.

r) Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada pels seus superiors jeràrquics.

Capítol III

Estructura acadèmica

Article 11

Direccions dels centres de Barcelona, de Lleida i de Pirineus

11.1 La direcció de Centre és nomenada pel/ per la director/a de l'INEFC, d'entre el personal docent i investigador fix de plantilla de cada centre, un cop escoltada la proposta formulada per la Junta de Centre.

11.2 La direcció de Centre té la representació del centre corresponent, n’exerceix les funcions de direcció i gestió ordinària i executa els acords de la junta i altres òrgans del centre.

11.3 La durada del mandat de la direcció és de quatre anys.

11.4 Corresponen a la Direcció del Centre de Barcelona, del Centre de Lleida i del Centre de Pirineus com a funcions pròpies les següents:

a) Representar el centre.

b) Organitzar i dirigir l'activitat acadèmica del centre.

c) Organitzar i dirigir l'activitat administrativa del centre, d'acord amb els criteris establerts per la direcció i la gerència.

d) Dirigir la gestió pressupostària del centre, fent el seguiment de l’execució del pressupost de despeses, dels expedients de contractació administrativa i de les compres i subministraments del centre.

e) Proposar al director de l’INEFC el pressupost del centre per tal que l’aprovi l’òrgan superior corresponent.

f) Coordinar les funcions del personal del centre.

g) Vetllar pels processos d’acreditació dels ensenyaments i avaluació de la qualitat de la docència i per l’execució de les mesures correctores.

11.5 De la Direcció del Centre de Barcelona, del Centre de Lleida i del Centre de Pirineus en depenen:

a) Les subdireccions de centre, en un nombre màxim de tres, de les quals una serà d'Estudis i Ordenació Acadèmica, una de Recerca i Doctorat i una tercera de Qualitat, Innovació i Transferència.

b) Els/les caps de Departament.

c) Els/les Coordinadors/es de projectes acadèmics i organitzatius.

Article 12

Subdirector o subdirectora de Centre

12.1 Són nomenats/des pel director/a de l'INEFC a proposta de la direcció de Centre i un cop s'hagi escoltat la Junta de Centre.

Corresponen a les subdireccions de Centre les funcions genèriques següents:

a) Desenvolupar les tasques que li siguin delegades per la Direcció del Centre.

b) Coordinar les actuacions de les diferents unitats, que per matèries, estiguin dins de la subdirecció.

c) Responsabilitzar-se de l'execució de les diferents actuacions de la Subdirecció de Centre.

d) Vetllar per l'acompliment dels objectius fixats per la Junta de Centre en la seva respectiva àrea de responsabilitat.

12.2.1 La Subdirecció de Centre d’Estudis i Ordenació Acadèmica tindrà les funcions següents:

a) Exercir funcions de gestió acadèmica delegades per la direcció del centre.

b) Garantir el bon funcionament en el desenvolupament de les titulacions del centre.

c) Informar, orientar, atendre a l’alumnat i el personal docent i investigador i donar resposta a les seves sol·licituds, instàncies, suggeriments, queixes o reclamacions derivades de l’activitat acadèmica. Prevenir i reparar amb diligència deguda les situacions de violència masclista, assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere.

d) Impulsar la Junta d'Estudis del Centre.

12.2.2 La Subdirecció de Centre de Recerca i Doctorat tindrà les funcions següents:

a) Desenvolupar les tasques que li siguin delegades per la Direcció del Centre en relació a l’activitat investigadora i els programes de doctorat.

b) Impulsar l’activitat de recerca i, especialment, la dels grups de recerca, els laboratoris i les seves línies d’investigació.

c) Coordinar l’activitat del centre en relació als programes de doctorat.

b) Impulsar la Junta de Recerca del Centre.

12.2.3 La Subdirecció de Centre de Qualitat, Innovació i Transferència tindrà les funcions de:

a) Desenvolupar les tasques que li siguin delegades per la Direcció del Centre en relació als processos de qualitat i a l’activitat d’innovació docent i transferència.

b) Coordinar els processos de garantia de la Qualitat del centre i garantir el compliment del Sistema d’Assegurament Intern de la Qualitat.

c) Promoure la innovació en l’activitat acadèmica.

d) Impulsar accions de transferència del coneixement, així com activitats de promoció, culturals i de formació continuada.

e) Garantir el bon funcionament logístic dels recursos d’aprenentatge i d’instal·lacions de cada centre.

f) Impulsar l’òrgan responsable de Qualitat del Centre.

Article 13

El Departament

13.1 El Departament és l'òrgan que vetlla per assegurar la coherència entre els continguts de totes les titulacions del Centre, així com per l’aplicació de l’activitat de recerca, innovació i transferència del PDI als plans docents que les conformen.

13.2 El personal docent i investigador ha d’estar assignat a un departament.

13.3 El nombre de departaments és aprovat pel Consell Rector. La creació, modificació, fusió o supressió de departaments també correspon al Consell Rector, una vegada ha estat ratificada pel Claustre, amb l’informe previ dels equips directius dels centres. La proposta haurà d’anar acompanyada d’una memòria justificativa.

13.4 El cap de Departament és nomenat pel director/a de l'INEFC, a proposta de la direcció del centre, una vegada escoltada la Junta de Departament corresponent, d’entre el personal docent i investigador catedràtic o titular fix de plantilla assignat a aquell departament.

13.5 Corresponen als caps de Departament les funcions següents:

a) Responsabilitzar-se del correcte funcionament del Departament.

b) Convocar i presidir les reunions del Departament.

c) Garantir el redactat i l'aprovació de les actes de les reunions de la Junta del Departament, així com responsabilitzar-se d'elevar-les a la Direcció de Centre.

d) Representar el Departament als òrgans col·legiats en què així estigui previst al manual de Sistema d’Assegurament Intern de la Qualitat i al Reglament de Règim Interior.

e) Informar al Departament i vetllar per les decisions preses en els òrgans col·legiats dels quals formi part.

Article 14

Coordinadors o coordinadores de Projectes

14.1 Els projectes podran ser de tres tipologies:

a) Projectes institucionals d’àmbit d’organisme autònom.

b) Projectes acadèmics de centre.

c) Projectes organitzatius d’àmbit de centre.

14.2 Al capdavant de cada Projecte hi ha un coordinador o coordinadora de projecte nomenat/da per la direcció de l'INEFC un cop escoltada la Junta Coordinadora Intercentres si són projectes institucionals, d’àmbit global (INEF Catalunya). En el cas que sigui un projecte acadèmic o organitzatiu d'un sol centre serà un cop escoltada la Junta Coordinadora de Centre.

14.3 El nombre de projectes institucionals és aprovat pel Consell Rector a proposta de la Junta Coordinadora Intercentres. La tipologia i objectius dels projectes són definits pel director de l’INEFC.

14.4 El nombre, tipologia i objectius dels projectes acadèmics i organitzatius de cada centre són aprovats per la Junta Coordinadora Acadèmica respectiva a proposta de la Direcció de cada centre.

14.5 Corresponen a les persones coordinadores de Projectes les funcions següents:

a) Responsabilitzar-se de l'execució del projecte encomanat.

b) Preveure el mitjans necessaris per a la consecució del projecte.

c) Fer la memòria corresponent del projecte realitzat.

El fet de ser coordinador de projecte no implica ni jerarquia ni comandament.

Disposicions addicionals

Primera

Supressió d’òrgans

Se suprimeix el Servei de Gestió Acadèmica i Règim Interior

Segona

Modificació de denominació d’òrgans

Es modifica la denominació de les Subdireccions d’Estudis, de Recerca, i de Suport i Innovació, previstes als articles 10.2.1, 10.2.2 i 10.2.3 del Decret 103/2014, de 22 de juliol, de reestructuració de l’Institut Nacional d’Educació Física de Catalunya, que passen a denominar-se Subdirecció d’Estudis i Ordenació Acadèmica, Subdirecció de Recerca i Doctorat, i Subdirecció de Qualitat, Innovació i Transferència, respectivament.

Disposicions transitòries

Primera

Funcions del personal

Les persones que ocupen els llocs afectats per aquest Decret seguiran exercint les seves funcions respectives mentre no s’adaptin o es proveeixin, si escau, els llocs de treball corresponents d’acord amb l’estructura regulada.

Segona

Retribucions del personal

El personal que resulti afectat per les modificacions orgàniques d’aquest Decret continua percebent la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits als quals s’estaven imputant, fins que s’adoptin les disposicions de desplegament i pressupostàries corresponents.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les disposicions del mateix rang o inferior que s’oposin al que estableix aquest Decret o el contradiguin i, específicament, la disposició següent:

El Decret 103/2014, de 22 de juliol, de reestructuració de l’Institut Nacional d’Educació Física de Catalunya (INEFC).

Disposicions finals

Primera

Habilitació

Es faculta al conseller/a del Departament d’Economia i Hisenda per realitzar les adaptacions pressupostàries necessàries per donar compliment al que estableix aquest Decret.

Segona

Vigència

Aquest Decret entra en vigor l’endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.*

Barcelona, de de 2024

Pere Aragonès i Garcia

President de la Generalitat de Catalunya

Laura Vilagrà Pons

Vicepresidenta del Govern

i consellera de la Presidència