

Normativa Direcció La Farinera, Centre d'Arts Visuals de Vic (FCAVV).

1. Nomenament de la Direcció de la Direcció de la FCAVV

1.1 La persona que ha d'ocupar la Direcció de la FCAVV es selecciona mitjançant un procés de selecció que es desenvoluparà amb subjecció a unes bases que proposarà el Comitè de Direcció Feduart i que elevarà per a la seva aprovació pel propi Patronat.

1.2.El Comitè de Direcció Feduart coordinarà i supervisarà el procés de selecció i, una vegada finalitzat, farà la proposta de candidatura guanyadora que elevarà al Patronat de Feduart per a la seva ratificació.

3.Capacitats pel càrrec de Director de la FCAVV

Disposar d'un Grau universitari o similar, així com tenir coneixements i experiència en àmbits relacionats a les arts visuals, comunicació visual i/o tecnologies multimèdia, en l'àmbit de la formació i gestió de projectes en innovació i transferència de coneixement, així com en aspectes gerencials i econòmics i de lideratge i coordinador d'equips.

3.Funcions de la Direcció de la Direcció de la FCAVV

3.1.Formar part del Comitè de Direcció de la Fundació Educació i Art (Feduart) amb les competències i responsabilitats que resulten dels seus estatuts i demés normativa interna.

3.2.Dirigir i coordinar els tres àmbits que conformen la FCAVV: Escola Municipal de Dibuix, Centre d'Activitats en Imatge i Patrimoni i Espai Polivalent "Del dibuix a l'art digital", exercint i desenvolupant les següents tasques i funcions, en coordinació i amb la col·laboració del seu equip, i seguint les instruccions del comitè de direcció i les directrius establertes pel Patronat de Feduart:

- a. Portar la gestió i administració del la FCAVV.

- b. Vetllar pel compliment de les lleis i les normes vigents, i per la seva correcta aplicació al centre.
- c. Dirigir i coordinar totes les activitats del centre d'acord amb les disposicions vigents, les indicacions del Comitè de Direcció Feduart i directrius del Patronat de Feduart.
- d. Dissenyar el projecte estratègic i/o pla d'acció, i projecte educatiu de la FCAVV.
- e. Elaborar, amb caràcter anual, en el marc del projecte educatiu, la programació general del centre conjuntament amb els òrgans de gestió de la FCAVV, i vetllar per la seva aplicació en el centre.
- f. Convocar i presidir els actes acadèmics del centre i les reunions dels òrgans de gestió de la FCAVV.
- g. Signar els documents oficials i contractuals del centre dins de l'àmbit de les competències i facultats que tingui atorgades, i seguint els tràmits que legalment corresponguin segons la normativa de contractació.
- h. Decidir l'organigrama de la FCAVV mitjançant grups de gestió i llurs coordinadors.
- i. Assignar el professorat i professionals de les diferents activitats del centre d'acord amb els coordinadors dels grups de gestió.
- j. Gestionar els aspectes de personal del centre donant compliment a la normativa laboral, de prevenció de riscos i de seguretat social.
- k. Vetllar pel compliment dels drets i deures dels alumnes i per l'harmonia de les relacions interpersonals.
- l. Fomentar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa i professional i facilitar-los la informació sobre la vida del centre i les activitats pròpies en el marc de la normativa vigent.
- m. Elaborar, conjuntament amb els coordinadors dels grups de gestió, la memòria anual d'activitats del centre i trametre-la als organismes corresponents.
- n. Altres funcions que per disposicions del Comitè de Direcció o, del Patronat siguin atribuïdes al directors de la FCAVV.

Aprovat pel Comitè de Direcció en data de: 10 d'octubre de 2019

Aprovat pel Patronat de FEDUART amb data de : 23 de desembre de 2019

