

BASES DEL CONCURS PER COBRIR LA PLAÇA DE SECRETARI/A DE LA DEMARCACIÓ DE CATALUNYA DEL COL·LEGI D'ENGINYERS DE CAMINS, CANALS I PORTS

La Junta Rectora de la Demarcació de Catalunya del Col·legi d'Enginyers de Camins, Canals i Ports, ha acordat convocar un CONCURS per cobrir la plaça de Secretari/a de la Demarcació de Catalunya.

Podran presentar-se al concurs totes les persones Enginyeres de Camins, Canals i Ports col·legiades, en ple exercici dels seus drets, conformement a les següents bases:

BASES

Primera

El lloc de treball s'exercirà a Barcelona, en la seu de la Demarcació. Requereix dedicació exclusiva, amb un període de prova de sis mesos i en l'horari de treball establert a la Demarcació de Catalunya. La incorporació serà immediata.

Segona

El Secretari/a és un càrrec territorial, tal com contempla l'article 19.2.b dels Estatuts del Col·legi.

Les funcions a desenvolupar figuren definides en l'article núm. 41 dels Estatuts del Col·legi, incloent:

- Preparar i executar els acords de les Juntes Rectores.
- Aixecar actes de les sessions de la Junta Rectora, expedit els certificats corresponents que resultin necessaris.
- Controlar els Registres i els sistemes de gestió de la Demarcació.
- Dirigir i conservar la documentació de caràcter tècnic de la Demarcació.
- Gestionar el visat de treballs professionals.
- Promocionar activament en l'àmbit de la Demarcació de Catalunya la Col·legiació del Enginyers de Camins, Canals i Ports, així com el visat dels treballs professionals, tant amb el col·lectiu dels enginyers com amb les empreses públiques i privades, promovent la signatura de convenis i acords de visat.
- Expedir certificacions col·legials.
- Assumir la gestió de la Demarcació, exercint la gerència de l'organització, la definició i gestió de tasques de la plantilla, l'administració i l'activitat de la Demarcació de Catalunya en coordinació amb la Junta Rectora.

- Organitzar i gestionar els serveis col·legials (ocupació, formació, assessoria jurídica, comunicació, atenció al col·legiat i atenció al jubilat), i fomentar les activitats formatives, tècniques, divulgatives, culturals i assistencials relacionades amb la professió, en coordinació amb la Junta Rectora.
- Prestar atenció personal als col·legiats i a la resolució de les consultes.
- Traslladar a la Seu Nacional del Col·legi les sol·licituds de col·legiació que rebí, una vegada comprovada la documentació necessària aportada, així com de qualsevol modificació posterior que es produeixi a l'expedient personal del col·legiat.
- Coordinar l'acció del Col·legi a l'àmbit de la Demarcació de Catalunya, i l'acció de la Demarcació amb Seu Central.
- Donar compte, mensualment, a la Junta Rectora del funcionament de la Demarcació.
- Vigilar el compliment en el seu àmbit de les obligacions establertes pels Estatuts col·legials
- Portar la correspondència oficial.
- Confeccionar el pressupost anual per a la seva presentació davant la Junta Rectora i gestionar el seu compliment fent un seguiment acurat del que cal donar compte mensualment a la Junta Rectora
- Redactar la Memòria anual.
- Impulsar i gestionar quants assumptes li siguin encomanats per la Junta Rectora.

Tercera

És requisit necessari el coneixement dels idiomes català i castellà, parlat i escrit.

Per optar a la plaça es valorarà:

- Coneixement general de la professió i dels seus àmbits competencials.
- Capacitat de gestió i organització, així com en gestió d'equips humans. Habilitats de relació i d'expressió de comunicació.
- Coneixement de l'organització i experiència en la relació amb les Administracions Públiques i entitats privades.
- Dots d'iniciativa i de venda.
- Coneixement d'altres idiomes.

Quarta

La retribució es convindrà d'acord amb la vàlua i experiència aportada pel concursant i serà, com a mínim, la que marqui el Conveni laboral del Col·legi per al nivell directiu i gerencial grup 1, nivell 4 (61.250 euros bruts anuals).

Cinquena

Per a l'elecció es mantindrà una entrevista personal amb els col·legiats prèviament seleccionats. La Junta Rectora de la Demarcació de Catalunya triarà al concursant que jutgi més idoni, acordarà el seu nomenament com a Secretari/a de la Demarcació i ho comunicarà a la Junta de Govern.

La decisió de la Junta Rectora de la Demarcació de Catalunya, que es pren en l'exercici de funcions del Col·legi no sotmeses a Dret Administratiu, no serà recurrible.

La Junta Rectora de la Demarcació pot declarar el Concurs desert.

Sisena

Els Col·legiats que desitgin participar en el present concurs hauran de presentar la seva sol·licitud, per escrit, en carta dirigida a la Junta Rectora de la Demarcació (carrer dels Vergós, 16. 08017 Barcelona) o email (dega@camins.cat), amb referència "Concurs Plaça de Secretari/a", **abans del 15 de juny de 2024**, acompanyada de la documentació següent:

- "Curriculum Vitae"
- Projecte personal de desenvolupament del lloc de treball. (1 DIN A4)

Es mantindrà la confidencialitat dels participants que es presentin al concurs.

Setena

La participació en el concurs implica l'acceptació de les bases i autorització per al tractament de les dades de caràcter personal continguts en la documentació aportada.