



REGLAMENT COMISSIONS

MCP/cr – Versió inicial 2006
Versió (5) 2010

REGLAMENT GENERAL DE LES COMISSIONS DEL CETIB

Acord de Junta de Govern del dia 8 de juny de 2006 pel que s'aprova el Reglament General de Comissions.

PRIMER- S'aprova el Reglament General de les Comissions del CETIB de data 8 de juny de 2006, que s'inclou en aquest Acord.

SEGON.- Es deixa sense efecte el Reglament General per les Comissions de data 18 de maig de 1998.

-TITOL I DE LES COMISSIONS EN GENERAL

Article 1.- DEFINICIONS I FUNCIONS

Les Comissions, llevat de les estatutàries, són grups de treball voluntaris i altruistes i sense ànim de lucre. No tenen representativitat Corporativa, fora de l'àmbit del Col·legi. Tenen la missió d'estudiar i dictaminar els temes que els Estatuts i la Junta de Govern els hi encomani així com formular iniciatives i propostes des de l'àmbit corporatiu, professional, tècnic i social.

La seva activitat ha de ser expressió de la vida del Col·legi, han de tenir una funció integradora, han de ser punts d'atracció col·legial i social així com plataformes de suport que ajudin a mantenir al dia la professió a fi de que sigui útil, reconeguda i sol·licitada per la societat.

Article 2.- CLASSES DE COMISSIONS

El Col·legi té cinc classes de Comissions:
Les Estatuàries, les Tècniques, les Professionals, les Socials i la d'Ajuts Socials.

A) Les Comissions Estatuàries són:
Comissió de Revisió de Comptes
Comissió de Deontologia i Ètica Professional

B) Les Comissions Tècniques són:
Comissió de Medi Ambient, Energia i Seguretat
Comissió de Qualitat
Comissió de Seguretat Contra Incendis i Emergències
Comissió d'Enginyers en Actuacions Pericials

C) Les Comissions Professionals són:
Comissió de Vinculats a Empresa
Comissió d'Exercici Lliure
Comissió de Funció Pública
Comissió d'Ensenyament

D) Les Comissions socials són:
Comissió d'Enginyers Jubilats
Comissió de Cultura i Esports
Comissió de Joves Enginyers

E) Comissió d'Ajuts Socials

Es regeix pel seu propi reglament i està tutelada per la Junta de Govern del CETIB. A aquesta comissió no li és d'aplicació aquest Reglament General de les Comissions.

Quan es manifesti la necessitat d'una nova Comissió, La Junta de Govern té la facultat de crear-la segons contempla l'Article 59.1 dels Estatuts.

Quan les diferents Comissions ho considerin necessari per un funcionament efectiu, podran crear grups de treball per tasques amb entitat específica dintre de la Comissió (Estatuts article 59.4). Aquests grups comunicaran periòdicament la marxa i els resultats de les activitats que realitzen a la Junta Rectora de la seva Comissió.

TITOL II.- DE LES DIFERENTS CLASSES DE COMISSIONS I LES SEVES FUNCIONS

Article 3.- COMISSIÓ DE REVISIÓ DE COMPTES

La seva constitució, elecció i objecte venen regulats per l'Article 61 dels Estatuts.

Article 4.- LA COMISSIÓ DE DEONTOLOGIA I ÈTICA PROFESSIONAL

Aquesta comissió es regeix pel seu Reglament aprovat per la Junta General Extraordinària el 17 de desembre de 2009. També complirà la Normativa Deontologia en vigor així com supletòriament la Llei 30/92 de 26 de novembre del règim jurídic de les Administracions públiques i procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999 de 13 de gener.

Article 5.- LES COMISSIONS TÈCNIQUES

Treballen aquells aspectes relacionats amb les qüestions tècniques i legals que conformen la professió com són l'aplicació dels diferents reglaments, el respecte al Medi Ambient, la prevenció de riscos o la qualitat, la seguretat..... i tots aquells que per l'evolució natural de la tècnica, es van incorporant a la nostra activitat.

Article 6.-LES COMISSIONS PROFESSIONALS

Acullen als Col·legiats en funció de la seva filiació, la de Vinculats a Empresa treballa l'entorn de la problemàtica que envolta l'exercici de la professió a l'Empresa privada. La dels professionals en el Lliure Exercici de la professió s'ocupa dels aspectes propis dels col·legiats que treballen per compte propi. La de Funció Pública acull als que treballen a les diferents administracions públiques i se n'ocupa dels temes relacionats amb les administracions i la funció pública. La d'Ensenyament la constitueixen els professionals de la formació.

Les Comissions professionals també detecten i generen aquells aspectes tècnics que quan tenen suficient entitat poden donar lloc a la creació d'una comissió tècnica amb personalitat pròpia.

Article 7.- LES COMISSIONS SOCIALS

En la vida professional hi ha dues etapes que destaquen per sobre les altres:

- Quan es comença la carrera professional, per ajudar en aquesta iniciació existeix la Comissió de Joves Enginyers.
- Just a l'altre extrem, trobem el punt quan s'arriba al final de la carrera activa i el professional es jubila. Per aprofitar l'experiència acumulada i no solament en l'àmbit professional amb la finalitat de compartir i gaudir de les afeccions amb els altres companys, el Col·legi disposa de la Comissió de Jubilats.

En cas de defunció del col·legiat/da, el consort de l'Enginyer/a que l'ha acompanyat als actes de la comissió podrà continuar gaudint de les mateixes condicions de les que gaudien en vida de la parella.

- La Comissió de Cultura i Esports, treballa els aspectes relacionats amb la cultura i el lleure de qualitat, ofereix viatges, activitats culturals i esportives a tot el col·lectiu, i com la de jubilats, permet d'incorporar la família a aquestes activitats.
- La comissió d'Ajuts Socials dedicarà l'ajuda necessària a aquells col·legiats que per diverses circumstàncies es trobin en una situació econòmicament precària.

TITOL III.- ESTRUCTURA I COMPOSICIÓ DE LES COMISSIONS

Article 8.- COMPOSICIÓ DE LES COMISSIONS

Estaran integrades per aquells col·legiats que voluntàriament s'inscriguin en les mateixes.

Les Comissions estaran dirigides per una Junta Rectora formada, com a màxim, per un President, un Vice-president i un Secretari, elegits democràticament entre els seus membres. Comptaran amb un Delegat de la Junta de Govern, amb la funció de fer d'enllaç amb la Junta de Govern (Article 48.1).

La Junta de Govern comunicarà oficialment a la comissió el Vocal de la Junta de Govern que li correspon.

Article 9.- CLASSES DE MEMBRES I FUNCIONS

Es consideren "Membres Actius" aquells que a més d'assistir sistemàticament a les reunions de treball, col·laboren en les iniciatives i directament en l'execució dels projectes i del treball que comporten. Es consideren "Membres Afins" aquells que reben informació i estan interessats en les activitats de la Comissió però que no hi col·laboren activament.

Article 10.- VACANTS EN LES JUNTES RECTORES

Quan es produeixi una vacant per baixa, dimissió o qualsevol altra causa que generi una carència de més del 50% de la Junta Rectora (dos càrrecs), la Junta de Govern ateses i valorades les circumstàncies que envolten la situació, podrà convocar eleccions per la Comissió afectada. L'objectiu serà cobrir els càrrecs durant el temps que resta fins la convocatòria d'eleccions per totes les Comissions del CETIB. Si la carència és de menys del 50 % s'haurà de comunicar a la Junta de Govern, indicant qui és el col·legiat que deixa el càrrec i quin col·legiat el substituirà o bé si el càrrec queda vacant, perquè la Junta de Govern ho aprovi, fins a les properes eleccions de la Junta Rectora

Si aquesta manca de responsables, es dona quan queda menys de sis mesos perquè es celebrin eleccions, la Junta de Govern per mantenir el seu funcionament, podrà fer-se'n càrrec directament a través del delegat de Junta de Govern que li correspongui o podrà anomenar un comissionat durant aquest període de transició fins les eleccions.

Article 11.- FUNCIONS DELS DIFERENTS ELEMENTS QUE LES COMPOSEN

FUNCIONS DE LA JUNTA RECTORA

Les Juntes Rectores són les responsables directes del bon funcionament i de l'ordre i acompliment dels seus objectius. Són responsables de les seves actuacions i del compliment dels Estatuts Col·legials, Reglaments, i procediments de treball que siguin d'aplicació en tot el que fa referència al funcionament de la pròpia comissió i al CETIB.

FUNCIONS DEL PRESIDENT, VICE-PRESIDENT I DEL SECRETARI.

El President de la Comissió és el principal responsable del correcte funcionament de la mateixa d'acord amb els Estatuts del Col·legi, i el Reglament general de les Comissions amb els seus procediments de treball.

El Vice-president serà el seu col·laborador més directe i el substituirà en aquelles ocasions en que ho disposi el President, o per causes de força major.

El Secretari donarà suport logístic i de gestió a la Comissió.

Tots tres càrrecs han de formar un equip de confiança mútua per poder ser el motor que tiri endavant les activitats que genera la comissió i dirigir les tasques pròpies tal com contemplen els Estatuts.

TITOL IV.- EL CENS DE LES COMISSIONS I ELECCIONS DE LES JUNTES RECTORES.

Article 12.- ELS MEMBRES QUE CONSTITUEIXEN LES COMISSIONS

Cada Comissió tindrà el seu cens. El cens de la Comissió, estarà format pels membres actius i pels afins.

Per inscriure's en aquest cens, el Col·legiat facilitarà al Col·legi les seves dades. Caldrà fer constar el nom i cognoms i núm. de col·legiat, la resta de dades com per exemple adreça, telèfon, fax i/o c/e, seran les que consten a la base de dades del Col·legi. El personal de Secretaria General l'inscriurà a la Comissió.

Dins del cens, es podrà demanar informació sobre altres qüestions de preferència d'activitats o altres aspectes relacionats amb la professió la cultura i el lleure .

Per facilitar que la Junta Rectora conegui la disponibilitat dels comissionats per a la realització de tasques, els propis membres, es definiran com a " Actius" ó " Afins" pel període bianual consultat.

El cens s'actualitzarà cada dos anys, des del departament de Secretaria General, s'enviarà a cada col·legiat un document recordatori indicant la seva inscripció. Se li comunicarà que si desitja seguir d'alta de les comissions, ha d'emplenar novament el formulari d'inscripció a través del web o be personalment a la seu col·legial.

Quan el membre de comissió no respongui al document en un terme màxim de 30 dies se'l donarà de baixa del cens de la Comissió.

La Junta Rectora de cada comissió disposarà trimestralment del cens actual de la seva Comissió. Aquest cens també estarà publicat a la web del col·legi a l'apartat de cada comissió : col·legiats inscrits.

Des dels Serveis Col·legials s'informarà als nous Col·legiats de la possibilitat de la seva inscripció a les Comissions i de les avantatges personals i professionals que els hi pot suposar.

Article 13.- DE LES ELECCIONS DE LES JUNTES RECTORES DE LES COMISSIONS

Les eleccions les convocarà la Junta de Govern i se celebraran a la seu col·legial tots els anys parells, durant el període comprés entre el 15 de setembre i el 15 de novembre, en el transcurs d'una reunió de la Comissió.

Ningú no es podrà presentar a més d'un càrrec, dins la mateixa comissió.

El president de la Junta Rectora no podrà acumular més de 4 mandats consecutius a partir de la data d'entrada en vigor d'aquest reglament.

Les possibles Comissions de nova creació, abans de la pròxima etapa electoral, seran gestionades directament per la Junta de Govern o pels col·legiats a qui deleguin, fins que no s'elabori el cens i se celebrin eleccions.

TÍTOL V DEL FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS

Article 14.- REUNIONS DE LES COMISSIONS

Les Comissions, SubComissions, o Grups de treball de les diferents àrees, es reuniran, quan ho considerin necessari, prèvia convocatòria de la Junta Rectora de la Comissió ó del responsable de la subcomissió ó grup de treball havent informat abans al President de la Comissió.

La convocatòria tindrà un Ordre del dia on un dels punts serà la lectura de l'Acta de la reunió anterior.

Quan les Comissions es reuneixin es redactarà un Acta on, de manera breu es faran constar els temes que s'han tractat referents a l'àmbit de la corresponent àrea de treball i els acords que s'han pres. (Article 59)

L'Acta-Resum de la reunió, anirà signada pel President i/o pel Secretari de la Comissió . També s'adjuntarà la relació d'assistents.

L'Acta es farà arribar a la Junta de govern en el termini que marquin els Estatuts a través de Secretaria General del Col·legi. Les activitats que contingui l'Acta, serviran per elaborar la memòria anual d'activitats dintre de la memòria del Col·legi i per informar a la Junta i als Col·legiats de les activitats de cada comissió.

Les Comissions elaboraran una memòria anual de la seva activitat signada pel President i pel Secretari, adreçada al Secretari i/o Vicesecretari del Col·legi que la farà arribar a la Junta de Govern.

TITOL VI.- COMUNICACIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN AMB LES COMISSIONS NECESSITATS DE PERSONAL I MATERIALS

Article 15.-

La comunicació entre la Junta de Govern i les Comissions es considera indispensable.

El Degà convocarà a les Comissions quan ho consideri necessari ó les circumstàncies ho aconsellin.

Com a mínim un cop l'any es reunirà a totes les Juntes Rectores de les Comissions en una sessió, amb la finalitat de compartir entre els membres de les Comissions i la Junta de Govern les seves inquietuds i suggeriments per complir la seva funció.

Article 16.- NECESSITATS DE PERSONAL DEL COL·LEGI I DE MATERIAL A DISPOSICIÓ DE LES COMISSIONS.

Les tasques administratives de les Comissions les fan en part els mateixos comissionats de manera altruista, no obstant hi ha tot un seguit de tasques administratives que van des de convocatòries, pàgina web, contactes amb conferenciants, agències de viatges etc... que precisen de personal del col·legi per dur-les a terme.

La Junta de Govern posarà al servei de les Comissions personal per dur a terme aquesta tasca.

Per facilitar la feina administrativa es disposa d'un Procediment de treball que s'adjunta com Annex 1 amb el títol " Procediment de treball dels òrgans administratius del Col·legi i les Comissions de treball del CETIB".

Les Juntes Rectores de les Comissions disposaran d'una sala comú per reunir-se degudament equipada amb telèfon, ordinador, i un armari per guardar el seu material de treball. Aquesta sala de treball haurà de ser compartida .

ARTICLE 17.- EL REGLAMENT PROPI DE LES COMISSIONS.

Les Comissions que ho creguin oportú elaboraran el seu propi Reglament de Regim Intern, (Articles 38 (o) i 59). Aquest text el sotmetran a l'aprovació de la Junta de Govern.

TITOL VII.- REGIM ECONÒMIC DE LES COMISSIONS

ARTICLE 18.- EL PRESSUPOST

Les diferents activitats de tot caire que promoguin les Comissions han de tenir l'objectiu de beneficiar al màxim nombre de membres del Col·legi.

Cada Comissió, disposarà d'un pressupost propi, inclòs com a tal en els pressupostos generals del Col·legi, aprovats per la Junta General (Article 59). Serà administrat per la Junta Rectora, que en serà responsable primer i per la Junta de Govern com a últim responsable.

Aquest pressupost seguirà el format annex a aquest Reglament "Pressupost anual de la Comissió".

Les despeses imputables al pressupost seguiran el descrit en l'annex 2 d'aquest Reglament de títol "Despeses a imputar al pressupost de les Comissions".

La Junta Rectora de la Comissió supervisarà que les despeses imputables al seu pressupost estiguin degudament justificades i documentades.

Per a totes les activitats proposades, ha d'existir un projecte que les descrigui i una previsió de costos. En el cas de que l'activitat tingui a veure amb actes públics (com ara conferències, seminaris o cursets i d'altres activitats similars.....), també es farà una previsió del nombre d'assistents.

Trimestralment es lliurarà al president de cada comissió les despeses realitzades que van a compte del pressupost de la comissió.

Article 19.-

Durant el mes de setembre Les Comissions prepararan i lliuraran a la Junta de Govern la proposta del pressupost de la Comissió per l'any següent.

Al mes de gener la Junta de Govern els hi lliurarà el detall de les despeses de l'any anterior amb l'objecte de que la presentin als membres de la Comissió durant una reunió de treball.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL:

La Junta de Govern modificarà i aprovarà quan ho cregui convenient els annexos 1,2 i 3. Anualment aprovarà els pressupostos presentats per cada comissió seguint els criteris anuals de subvencions.

ARTICLE 20.- DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el tauler d'anuncis del Col·legi

ANNEX 1 PROCEDIMENT DE TREBALL DELS ÒRGANS ADMINISTRATIUS DEL COL·LEGI I LES COMISSIONS DE TREBALL DEL CETIB.

D'una manera general s'intentarà que la comunicació es dugui a terme per correu electrònic exceptuant aquells col·legiats que no en disposin a qui es farà per correu postal. Això es fa per motius de rapidesa, estalvi i també mediambientals tal com exigeix el compliment de la Norma Mediambiental.

Les convocatòries de les reunions així com les circulars internes de la pròpia comissió, s'han de preveure amb un mínim de 15 dies, el lloc de la reunió dependrà de la disponibilitat d'espais en funció de la programació trimestral. Ambdós escrits aniran signats pel president, vicepresident o secretari de la Junta Rectora i/o pel Secretari o Vice-secretari del Col·legi

Els escrits de la Comissió dirigits a Institucions, Empreses, etc, aniran signats pel secretari del Col·legi o el Vice-secretari fent esment de la persona de la Comissió que hagi fet la gestió.

En el cas de què es vulgui trametre un escrit a tot el col·lectiu se seguirà el mateix tractament que en el paràgraf anterior.

Activitats formatives

Trimestralment el Col·legi publica les activitats formatives previstes als seus diferents mitjans de difusió. El departament de Formació i Activitats comunica, amb temps suficient, a totes les Comissions les dates màximes previstes per rebre les propostes d'activitats formatives. Cal respectar les dates perquè la informació arribi en el temps adequat.

El departament de Formació i Activitats, amb les propostes rebudes de formació, contactarà amb els possibles ponents i coordinaran dates, honoraris, obsequis i continguts, i els presentarà per la seva aprovació a la Comissió de Formació.

En el cas de què els honoraris dels ponents siguin més elevats del que té establert el Col·legi, la Comissió Permanent decidirà al respecte, valorant la importància del tema a tractar i la rellevància del ponent.

Si una Comissió volgués subvencionar, a càrrec de la seva partida pressupostària, un curs que hagi proposat, ho podrà fer d'acord amb els procediments de formació que té establerts el Col·legi.

Les despeses ocasionades per la formació proposada per les Comissions de treball van a càrrec de la partida pressupostària de formació del pressupost general del Col·legi.

Només en el cas que un curs vulgui ser subvencionat per la comissió que el proposa, la part de subvenció anirà a càrrec de la seva partida pressupostària i s'aplicarà a tot el col·lectiu aquesta subvenció.

Altres activitats

Es seguirà la sistemàtica que es detalla a continuació:

- 1.- El President de la Comissió proposa l'activitat al vocal de la Junta de Govern.
- 2.- El Departament de Formació i Activitats ó el de Secretaria General que s'encarregui del tipus d'activitat que li correspongui, gestiona la proposta i avalua els costos.
- 3.- L'interventor controla la conformitat de la despesa amb el pressupost de l'any i la presenta a la Comissió Permanent .
- 4.- Un cop realitzada l'activitat, el Departament de Secretaria o el de Formació i Activitats en el cas que els hi correspongui controla les despeses amb càrrec a l'activitat aprovada i realitzada. Si no hi ha una desviació superior al 5% conforma les factures i les lliura a comptabilitat. Si la desviació fos superior, s'informarà a l'Interventor.

ANNEX 2 CRITERIS DE DESPESES A IMPUTAR A LES COMISSIONS DEL CETIB

EL PRESSUPOST

El pressupost de cada Comissió estarà constituït per tres parts:

- 1.-Dietes
- 2.-Despeses
- 3.-Activitats

Dietes: Remuneració per la preparació de treballs, contactes amb empreses o entitats, personalitats, etc.

Queden excloses i sense retribució les hores dedicades a les reunions habituals i típiques de les Comissions.

El màxim de dietes a càrrec del pressupost serà de 40 hores anuals, amb un import de 1.820 € anuals per Junta Rectora.

Despeses: pàrkings, taxis, manutenció i desplaçaments en general.

El màxim de despeses a càrrec del pressupost serà de 180 € anuals per Comissió. Tot i això aquesta quantitat podrà ser superior, si són despeses justificades i l'Interventor i el Tresorer les autoritzen.

Aquestes conceptes s'hauran de presentar al CETIB a través dels fulls de dietes i despeses mensualment i abans del dia 20 del mes següent.

Activitats: Import destinat a criteri de la Junta Rectora i de la Junta de Govern per les activitats organitzades per les comissions.

Activitats tècnic-professionals i de formació: cursos, conferències, assistència a congressos, seminaris etc... en aquesta partida es destaquen dos apartats:

- Finançament lineal per a tothom igual, si es considera que aquest és d'interès per a tot el col·lectiu i es realitza al CETIB.
- Finançament particular a un determinat col·legiat en el cas de que el curs, jornada, seminarino es realitzi al CETIB i sigui interessant assistir-hi, en aquest cas també cal tenir en compte dues possibilitats:

* Quan es fa per encàrrec de la Junta de Govern es finançarà amb el pressupost general del Col·legi.

* Quan ho sol·liciti la Comissió la Junta de Govern establirà el finançament en funció de l'interès general.

Activitats socials, concerts, concursos, etc En aquests cas l'import de l'activitat anirà a càrrec del pressupost de la comissió, sempre i quan la Junta de Govern hagi aprovat la proposta d'activitat social abans de la seva realització.

Les propostes d'activitats que facin les comissions a la Junta de Govern, i a l'inversa, s'hauran de fer arribar a través del full d'estudis i projectes de les comissions, per a la seva aprovació.

PEL QUE FA A LES ACTIVITATS

Les principals activitats que organitzen les Comissions es finançaran seguint el descrit del punt anterior.

Els viatges , no es finançaran.

Per les sortides, sense pernoctació, el finançament serà: l'autocar o transport equivalent, d'entrades i de guies professionals que siguin precisos. La Junta Rectora de la comissió pot decidir no aplicar aquest finançament en les sortides que organitzen.

Els sopars, anuals o qualsevol altre que se celebri per qualsevol esdeveniment no es finançaran.