

RED MUNDIAL DE CIUDADES MAGALLÁNICAS
REDE MUNDIAL DE CIDADES MAGALHÂNICAS
GLOBAL NETWORK MAGELLAN CITIES

REGULAMENTO DA CONVOCATÓRIA PARA A SELEÇÃO DE SECRETÁRIO-GERAL

1.- OBJETO DA CONVOCATÓRIA

O presente processo convoca o regulamento e o procedimento de seleção para contratar o Secretário-geral da Rede de Cidades Magalhânicas, uma entidade associativa e sem fins lucrativos, regulada pelo Direito de Associação aplicável, com caráter transnacional e âmbito de atuação internacional, e cujos fins se encontram regulados no artigo 6.º dos seus próprios Estatutos.

2.- CARACTERÍSTICAS DO CARGO OFERECIDO

Definição e funções do cargo

O Secretário-geral Adjunto assumirá as funções que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelo Secretário-geral, bem como as que consistam no apoio às funções próprias do referido Secretário-geral, tudo no âmbito das funções assinaladas no artigo 29.º dos Estatutos que, expressamente, indicam como tais as funções seguintes:

- Preparar a convocatória efetiva dos encontros anuais.
- Apoiar os Encontros da Rede em termos da logística e dos conteúdos.
- Coordenar e desenvolver todas as atividades e eventos que surjam das finalidades e das decisões entre os membros da Rede.
- Atuar como secretário nas reuniões da Assembleia-geral, bem como nas do Conselho de Administração, encarregando-se de redigir e assinar as atas e de as distribuir a todos os membros da Rede.
- Gerir de forma efetiva, administrar e executar as tarefas dos projetos, das atividades e dos eventos realizados pela Rede de Cidades Magalhânicas em qualquer dos seus âmbitos de interesse.
- Manter e custodiar os Livros de Atas e de Registo de Membros, anotando as entradas e as saídas ocorridas.
- Atuar como Tesoureiro na Rede, pelo que arrecadará e custodiará os fundos pertencentes à Rede e dará cumprimento às ordens de pagamento emitidas pelo Conselho de Administração.
- A execução ordinária de tarefas que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração.
- Qualquer outra tarefa que o Conselho de Administração lhe possa encomendar.

Salário:

Cinquenta mil EUROS (50 mil €) brutos anuais distribuídos em doze pagamentos.

Outros aspetos:

A relação laboral será por obra e serviço e estará vinculada ao tempo em que Sevilha detiver a presidência da Rede Mundial de Cidades Magalhânicas.

3.- REQUISITOS DOS/AS CANDIDATOS/AS

Os requisitos para ser admitidos/as na realização das provas de seleção são:

Gerais

- Possuir algum dos seguintes títulos:
 - Diploma ou Grau em Turismo e Finanças,
 - Título como Técnico em Empresas de Atividades Turísticas em, pelo menos, dois idiomas.
- Ter formação certificada nas seguintes matérias:
 - Formação em Direção Superior.
 - Direção de equipas de trabalho ou Recursos Humanos.
 - Proteção de dados.
 - Cursos certificados em, pelo menos, dois idiomas para além do idioma materno.
 - Gestão financeira.
 - Mais de três cursos de gestão turística.
- Não ter sido afastado/a, mediante processo disciplinar, de qualquer administração pública ou dos seus organismos, entidades, empresas, fundações ou quaisquer empregadores dependentes ou vinculados às administrações públicas ou entidades do setor público. Os/as candidatos/as cuja nacionalidade não seja a espanhola não deverão estar submetidos/as a sanção disciplinar ou condenação penal que impeça, no seu estado, o acesso a postos de trabalho no setor público.
- Não estar incurso/a em nenhuma das incompatibilidades determinadas pela legislação vigente. Em concreto, deverá cumprir o disposto na Lei 53/1984 de 26 de dezembro, de incompatibilidade do pessoal das administrações públicas.
- Não padecer de doença nem estar afetado/a por limitação física ou psíquica que seja incompatível com o desempenho das funções próprias das vagas objeto da convocatória.

Específicos

- Ter cumprido os 18 de anos de idade.
- Possuir a carta de condução tipo B.
- Nível de estudos mínimo: o indicado anteriormente.

- Experiência profissional:
 - Mínimo comprovável de dois anos de experiência em cargos de responsabilidade no Setor Público.
 - Mínimo comprovável de cinco anos de experiência em cargos de responsabilidade no setor turístico.

Será causa de exclusão da convocatória ter incorrido em falsidade irrefutável para a documentação / informação solicitada.

4.- REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO NAS PROVAS

Modelo de requerimento

Quem quiser participar nestas provas de seleção, deve descarregar o formulário de requerimento no *site* da Rede Mundial de Cidades Magalhânicas ou solicitá-lo por escrito através do *email*: redmundialmagallanica@gmail.com

Lugar e prazo de entrega dos requerimentos

O prazo de admissão dos requerimentos será ampliado de 27 de fevereiro de 2020 a 10 de março de 2020. Os requerimentos devem ser entregues devidamente preenchidos através da plataforma do portal de transparência do site da Rede Mundial de Cidades Magalhânicas www.redmundialmagallanica.org.

A entrega do requerimento fora do prazo será causa automática para a exclusão do processo de seleção.

5.- DOCUMENTAÇÃO COMPROVATIVA A ENTREGAR

Juntamente com o pedido deverá ser entregue a seguinte documentação:

- Formulário de requerimento preenchido e assinado.
- *Currículo vitae* atualizado.
- Fotocópia do documento que comprove a identidade do requerente. No caso de ser estrangeiro, fotocópia do passaporte e da autorização de trabalho e de residência.
- Fotocópia do título exigido na convocatória, emitido pela autoridade competente, ou então prova da validação ou homologação pertinente emitida pelo referido ministério, em conformidade com o quadro legal aplicável.

Não será aceite qualquer requerimento que não venha acompanhado da documentação citada. Será considerada como causa de exclusão automática a falta de veracidade nas condições e méritos alegados.

Documentação comprovativa da experiência profissional

A experiência profissional por conta de outrem / própria deve ser provada mediante relatório de vida profissional atualizado, contratos de trabalho ou qualquer documento oficial que permita provar a realidade dos dados proporcionados.

Documentação comprovativa de formação adicional

Formação recebida.

- Denominação do curso indicando o ano de realização.
- Centro, organismo ou instituição emissora (com entidade suficientemente certificada).
- Descrição do programa dado.
- Número de horas teóricas e práticas.

6.- ADMISSÃO DE CANDIDATOS/AS

Terminado o prazo de admissão dos requerimentos e à vista dos dados indicados pelos/as candidatos, será publicado no *site* da RMCM www.redmundialmagallanica.org e comunicada por *e-mail* a relação de pessoas admitidas e excluídas, com indicação do motivo para a exclusão.

Os/as candidatos excluídos/as poderão apresentar as suas alegações e/ou corrigir as causas de exclusão num prazo de TRÊS (3) dias úteis a partir da data de publicação.

Os/as candidatos que, no prazo assinalado, não corrijam a causa de exclusão, serão definitivamente excluídos/as.

7.- TRIBUNAL DE AVALIAÇÃO

Para a implementação e a execução deste concurso, foi constituído um tribunal de avaliação, cuja função será a supervisão do processo.

O tribunal estará composto por:

SECRETÁRIO GERAL RMCM....

VICE-PRESIDENTE AMÉRICA.....

PRESIDENTE DA REDE.....

Membro substituto para casos de abstenção ou recusa: VICE-PRESIDENTE EUROPA

No caso de algum dos membros do tribunal ter parentesco até ao quarto grau de afinidade ou consanguinidade, amizade ou inimizade, tanto direta, como indireta com algum/a dos/as candidatos/as apresentados/as, a sua abstenção terá de tornar-se efetiva desde o momento em que se conheça a lista definitiva dos/as admitidos/as nas provas. Se não tiver lugar a abstenção de pessoas que possam manter esta relação, poderá ser recusado oficialmente ou a instância de qualquer requerente, necessitando para tal o

voto de três quintos de membros do tribunal, sendo nomeada a pessoa substituta caso ocorra esta circunstância.

As decisões serão adotadas por maioria de votos, decidindo, em caso de empate, o voto de quem atuar como presidente. Dado o caráter de dados pessoais dos/as candidatos/as para os exercícios e nas provas corrigidas e avaliadas no tribunal, nenhum dos seus membros poderá tornar públicas, sob qualquer forma, as suas deliberações, ficando refletidas todas as decisões que se adotem nas correspondentes atas, realizadas para cada reunião do tribunal e subscritas por todos os membros que tenham participado na sessão em causa.

O tribunal poderá resolver as dúvidas que possam surgir na aplicação do regulamento, para decidir sobre o não contemplado no mesmo, estabelecer provas adicionais às quais figurem na convocatória, em caso de empate na pontuação final entre os/as candidatos/as, e solicitar o apoio técnico de especialistas externos nas provas específicas ou tarefas auxiliares, como a correção mecanizada das provas ou outras similares, ficando limitada a sua intervenção à realização da tarefa específica encarregada, sem intervir nas deliberações ou votações do tribunal.

8.- SISTEMA DE SELEÇÃO

O sistema de seleção consistirá na avaliação da formação complementar à exigida, da experiência profissional ou do conhecimento de idiomas e numa entrevista pessoal.

Cada parte terá a seguinte pontuação máxima:

Experiência profissional: **máximo 50 pnt.**

Será avaliado com 10 pontos cada um dos anos (ou parte proporcional) de experiência demonstrada em cargos de responsabilidade no setor turístico, para além dos exigidos como mínimo, com um máximo de 50 pontos. Serão certificados mediante relatório de vida profissional atualizado ou qualquer outra prova que possa ser admitida pelo tribunal e que comprove o declarado no Currículo apresentado.

Experiência profissional em entidades do setor público: **máximo 20 pnt.**

Adicionalmente, será avaliado com 10 pontos cada um dos anos (ou parte proporcional) de experiência demonstrada em cargos de responsabilidade, relacionados com o setor público, com um máximo de 20 pontos. Serão certificados mediante relatório de vida profissional atualizado ou qualquer outra prova que possa ser admitida pelo tribunal e que comprove o declarado no Currículo apresentado.

Formação complementar: **10 pnt.**

Serão avaliados/as com 10 pontos os/as candidatos/as que provem a formação complementar à exigida em matéria turística, de organização de eventos ou de direção de recursos humanos ou equipas. Obterá dez pontos quem certificar mais de cinco cursos de, pelo menos, dez horas nestas matérias, devendo apresentar a certificação do mesmo.

Entrevista pessoal e idiomas: **máximo 20 pnt.**

Serão avaliadas tanto as aptidões como as atitudes para dotes de comunicação, organização, trabalho em equipa, concentração, capacidade de se relacionar institucionalmente, adaptação às novas tecnologias, manuseamento de bases de dados, textos e todo o tipo de programas informáticos e redes sociais.

Esta entrevista será realizada nos dois idiomas que tiver certificado, sendo avaliado igualmente o domínio dos mesmos.

Os resultados da seleção serão comunicados aos/às candidatos/as através dos meios de comunicação citados na presente convocatória.

Se for necessário, as entrevistas poderão ser realizadas mediante videoconferência no dia e na hora indicada, devendo o candidato que assim decidir proporcionar o endereço de Skype ou o telefone para esse efeito.

9.- DATAS DAS PROVAS

A data da entrevista será notificada por via telefónica ou correio eletrónico, sem prejuízo do estimado como oportuno.

Em Sevilha, 27 de fevereiro de 2020.

A. D. José Manuel Carvalho

Secretário da Rede

.....