

ANUNCIS DIVERSOS**CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ, INDÚSTRIA I SERVEIS DE TERRASSA****ANUNCI sobre provisió d'una plaça.**

El Ple de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa, en sessió del dia 14 de juliol de 2020, va aprovar inicialment les bases del concurs públic per proveir el càrrec de secretari o secretària general de la Corporació.

Posteriorment, la Secretària General del Departament d'Empresa i Coneixement de la Generalitat de Catalunya, per resolució de 4 d'agost de 2020 ha aprovat les bases d'aquesta convocatòria.

Les bases del concurs estaran exposades al web oficial i a les oficines de la Cambra, situades al C/ Blasco de Garay núm. 29-49 de Terrassa, tots els dies hàbils, de 9:00 a 14:00 hores des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci fins a l'últim dia del termini per a la presentació de sol·licituds de participació en el concurs.

Bases**Base 1a**

Es convoca concurs públic per cobrir la vacant del càrrec de secretari o secretària general de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa, en règim de contractació laboral de conformitat amb les bases que figuren a continuació.

Les funcions que caldrà desenvolupar, segons el que estableix el Reglament de Règim Interior de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa, en relació amb l'article 30.2 de la Llei 14/2002, de 27 de juny, de cambres oficials de comerç, indústria i navegació de Catalunya i del Consell General de les Cambres, són les següents:

- a) Vetllar, amb independència de criteri, per la legalitat dels acords dels òrgans de govern; fer, quan escaigui, els advertiments pertinents i deixar-ne constància a les actes, els informes i els documents corresponents.
- b) Redactar i signar les actes de les sessions dels òrgans de govern col·legiats i les altres que corresponguin a actuacions de caràcter corporatiu, i certificar, quan calgui, els acords corporatius.
- c) Prestar assistència i assessorament al Ple, al Comitè Executiu i al president o presidenta per al bon exercici de les seves funcions.
- d) Dirigir l'oficina de la Secretaria, l'assessoria jurídica, l'arxiu, el registre de correspondència i censos.
- e) Exercir les funcions executives a què fa referència l'article 31.3 de la Llei 14/2002 que no hagin estat atribuïdes a un director o directora gerent o un altre càrrec d'alta direcció.
- f) Aquelles altres pròpies del seu càrrec que li siguin expressament assignades pels òrgans de govern.

Base 2a

Per prendre part en aquest concurs s'exigeix que els candidats i les candidates compleixin els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/ana d'un dels estats membres de la Unió Europea o d'un Estat al qual, en virtut de tractats internacionals, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes amb els quals es defineix al Tractat constitutiu de la Comunitat Europea.
- b) Ser major d'edat.

CVE-DOGC-A-20220068-2020

- c) No estar sotmès/esa a cap impediment per a l'accés a la funció pública, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'una Administració pública, ni trobar-se inhabilitat/ada, per resolució ferma, per al desenvolupament de funcions públiques.
- d) No estar inclòs/osa en cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la normativa vigent sobre incompatibilitats.
- e) No ser membre del Ple de la Cambra de Comerç de Terrassa.
- f) Posseir títol universitari superior o estar en condicions d'obtenir-lo quan finalitzi la data de presentació de candidatures. En cas de tenir titulacions d'universitats estrangeres o privades és necessari tenir l'homologació oficial.
- g) Coneixement del català (equiparable al nivell C) i del castellà.
- h) No desenvolupar activitats que incorrin en conflicte d'interessos amb el càrrec de secretari o secretària general.

Base 3a

Relació i valoració dels mèrits:

1.- Posseir títol de grau o llicenciatura en Dret o estar en condicions d'obtenir-lo quan finalitzi la data de presentació de candidatures. En cas de tenir titulacions de Dret d'universitats estrangeres o privades és necessari tenir l'homologació oficial (6 punts).

2.- Altres titulacions o coneixements relacionats amb les matèries objecte d'aquesta convocatòria i, de forma específica, les relatives a les funcions de les cambres de comerç, a la legislació que les regulen, concretament al procés electoral i la tramitació de l'avantprojecte de les cambres de comerç de Catalunya (fins a 6 punts).

Valoració: Es valorarà la formació específica amb cursos relacionats amb les funcions de les cambres i les funcions del lloc de treball. Caldrà acreditar-la amb el diploma o certificat acreditatiu corresponent.

Màster/postgrau: 2 punts

Resta de formacions: 1 punt

També s'acreditaran els coneixements derivats de l'experiència professional amb l'informe de vida laboral i curriculum vitae:

Mínim 1 any i fins a 3 anys: 1 punt

Més de 3 anys i fins a 5 anys: 2 punts

Més de 5 anys: 3 punts

3.- Coneixement tècnic i comercial i experiència en temes objecte d'actuació de les cambres de comerç (comerç exterior, comerç interior, formació, serveis i tramitacions, etc.) (fins a 5 punts).

Valoració: Es valorarà l'experiència i el coneixement en temes objecte d'actuació de les cambres de comerç i s'acreditarà amb l'experiència professional.

Mínim 1 any i fins a 3 anys: 1 punt

Més de 3 anys i fins a 5 anys: 2 punts

Més de 5 anys: 3 punts

4.- Coneixement i experiència en l'assessorament jurídic internacional, comerç internacional i dret duaner (fins a 5 punts).

Valoració: Es valorarà la formació i experiència relacionades amb els àmbits descrits i s'acreditarà amb el diploma o certificat acreditatiu corresponent. També s'acreditaran els coneixements derivats de l'experiència professional amb l'informe on es relacionin els clients i l'informe de vida laboral.

Coneixement i experiència en l'assessorament jurídic internacional: 2 punts

Coneixement i experiència en comerç internacional: 1 punt

CVE-DOGC-A-20220068-2020

Coneixement i experiència en dret duaner: 2 punts

5.- Coneixement i experiència en l'advocacia, l'arbitratge i la mediació civil i mercantil (fins a 4 punts).

Valoració: Es valorarà la formació i experiència relacionades amb els àmbits descrits i s'acreditarà amb el diploma o certificat acreditatiu corresponent de la formació i l'experiència professional.

Experiència en l'advocacia, arbitratge i mediació: 2 punts

Coneixement de l'advocacia, arbitratge i mediació: 2 punts

6.- Coneixement i experiència en la implantació i direcció de millores d'organització en l'àmbit de les cambres oficials de comerç, del Consell General de les Cambres, de l'assistència al president o presidenta i als membres dels òrgans de govern, o altres organismes intermedis de serveis empresarials (fins a 4 punts).

7.- Elaboració d'informes i publicació de treballs, articles i ponències de tipus tècnic, econòmic o jurídic, direcció de jornades i sessions informatives relacionades amb les funcions del lloc de treball i de les cambres (fins a 2 punts).

Valoració: S'acreditarà amb el certificat acreditatiu i, si escau, amb els informes i les publicacions o difusions relacionades.

Elaboració d'informes, publicació de treballs, articles i ponències de tipus tècnic, econòmic o jurídic: 1 punt

Direcció de jornades i sessions informatives relacionades amb les funcions del lloc de treball: 1 punt

8.- Coneixement d'idiomes estrangers (anglès i francès) (fins a 2 punts).

Valoració: S'acreditarà amb la certificació de nivell d'anglès i/o francès.

9. Coneixement de la demarcació territorial i del teixit empresarial de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa (1 punt).

Valoració: Mèrit de coneixement del teixit empresarial de la Cambra per experiència en l'àmbit empresarial de la demarcació en un període superior a 4 anys. S'acredita amb l'experiència professional mitjançant la vida laboral.

Base 4a

Les sol·licituds per participar en aquest concurs, redactades d'acord amb el model que s'inclou com a annex a la present resolució, s'hauran de presentar al registre general de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa, adreçades al seu II-Im. Sr. President, en el termini de quinze (15) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al DOGC. La sol·licitud s'haurà d'acompanyar amb els documents acreditatius del compliment dels requisits de les bases 2 i 3, així com aquells altres que es considerin necessaris atenent a les bases del present concurs.

Base 5a

Un cop exhaurit el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs, es publicarà a la seu de la institució la relació de candidats/ates admesos i exclosos. Als exclosos se'ls remetrà la corresponent notificació perquè puguin formular, si ho creuen oportú, les seves reclamacions en el termini de 15 dies hàbils.

Base 6a

El Comitè Executiu resoldrà les reclamacions presentades, i ho notificarà als interessats.

Base 7a

Transcorreguts els terminis anteriors, es constituirà el Tribunal a fi de valorar els mèrits i les aptituds que acreditin els/les participants admesos.

CVE-DOGC-A-20220068-2020

Base 8a

El Tribunal que durà a terme la selecció estarà constituït per les persones següents:

El vicepresident primer de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa, que actuarà com a president, el tesorero de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa, que actuarà com a secretari del tribunal amb dret de vot.

Vocals

Tres membres del Comitè Executiu de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa elegits per sorteig. A l'atzar s'elegirà un membre i per ordre alfabètic del primer cognom també es designaran com a membres els que ocupin el quart i setè lloc de la llista cíclica entre la resta de vocals del Comitè Executiu.

Un membre del Departament d'Empresa i Coneixement de la Generalitat de Catalunya.

En cas d'empat el vot del president és diriment.

Base 9a

Amb caràcter previ a la resolució final, a judici del tribunal, aquest podrà entrevistar els/les concursants per tal de valorar adequadament, amb la informació complementària que estimi necessària, els mèrits i aptituds idonis per desenvolupar el lloc de treball convocat, així com el currículum acadèmic i professional.

El tribunal dictarà resolució després de valorar els mèrits i aptituds al·legats i provats pels diferents concursants, segons els criteris que es detallen a la base 3a i el que es pugui derivar de l'entrevista.

Base 10a

El Comitè Executiu rebrà la resolució del Tribunal i, llevat que hi hagi una raó legal o reglamentària que justifiqui no fer-ho, proposarà el/la concursant que hagi obtingut la millor puntuació en la resolució del Tribunal al Ple, perquè sigui nomenat/ada secretari o secretària general.

Base 11a

Un cop resolt el concurs, el secretari o la secretària general s'incorporarà al lloc de treball en el termini d'un mes, des de la data de la notificació del nomenament.

Base 12a

Contra la resolució del Ple de nomenament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'òrgan tutelar, de conformitat amb l'article 50 de la Llei 14/2002, de 27 de juny, de cambres oficials de comerç, indústria i navegació de Catalunya i del Consell General de les Cambres.

Terrassa, 7 d'agost de 2020

Ramon Talamàs i Jofresa

President

ANNEX

MODEL DE SOL·LICITUD

CVE-DOGC-A-20220068-2020

"El Sr./La Sra. [nom i cognoms], amb DNI [número], i amb domicili a [localitat, carrer, núm.], compareix i

DIU

Que, d'acord amb la Resolució de data [dia, mes i any] per la qual es convoca el concurs públic per cobrir la plaça de secretari o secretària general de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa, i de plena conformitat amb les bases que s'hi estableixen, formalitza la petició el sotasignat o la sotasignada per a l'adjudicació de l'esmentat concurs, a efectes del qual aporta la documentació que seguidament es detalla:

- 1) Còpia autenticada del DNI.
- 2) Certificat d'antecedents penals.
- 3) Si està o ha estat al servei d'una Administració o entitat pública, certificació de no estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques ni separat del servei mitjançant expedient disciplinari.
- 4) Declaració fefaent de no estar inclòs en cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la normativa sobre incompatibilitats.
- 5) La que en cada cas procedeixi per acreditar els altres requisits i mèrits al·legats pels concursants.

I per tant,

Prega que es tingui per presentat aquest escrit, i per formalitzada en temps i forma la petició per a l'adjudicació de la plaça de secretari o secretària general de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Terrassa.

(Lloc i data)

(20.220.068)