

ALTRES SUBJECTES EMISSORS**CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ, INDÚSTRIA I SERVEIS DE VALLS****ANUNCI sobre provisió d'una plaça.**

El Ple de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Valls, en sessió del dia 19 de desembre de 2022, va aprovar inicialment les bases del concurs públic per proveir el càrrec de secretari o secretària general de la Corporació.

Posteriorment, la Secretària d'Empresa i Competitivitat del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya, per resolució de 13 de febrer de 2023 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/ Jacint Verdaguer, núm. 1, 2n pis de Valls; 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 Valls, 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 Valls, 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, als informes i als documents corresponents.
- b) Redactar i signar, amb el President, les actes de les sessions i de la correspondència oficial, certificar, quan calgui, els acords corporatius. Per a l'acompliment del deure d'advertència legal, el Secretari General podrà sol·licitar els informes i assessoraments que cregui pertinents.
- c) Expedir totes les certificacions pròpies de l'exercici de les funcions públic-administratives de la Cambra, les referents a nomenaments i facultats dels òrgans de govern i dels seus membres i les relatives a les activitats realitzades per la corporació.
- d) Prestar assistència i assessorament al Ple, al Comitè Executiu i al President per al bon exercici de les seves funcions.
- e) Dirigir l'oficina de Secretaria general, l'arxiu administratiu de la corporació, el registre de correspondència, la formació del cens electoral i custodiar el segell de la Corporació. El Secretari General, en la seva condició de Cap del Personal retribuït i Director dels serveis, és responsable de l'organització dels mateixos i a tal efecte podrà, donant compte al Comitè Executiu, designar les persones treballadores que hauran de ser adscrits a cada càrrec o als Cap de Departament sense altres limitacions que el respecte de les tasques que corresponen a les categories professionals, de caràcter tècnic, administratiu i subaltern.

En igualtat de condicions tindran preferència per a ocupar les vacants laborals amb característiques singulars de la Cambra de Comerç de Valls en els diferents grups, els empleats de la Cambra enquadrats en els demés, sempre que reuneixin les condicions mínimes.

Correspon al Comitè Executiu, previ informe del Secretari General i amb respecte a la normativa aplicable, l'adopció d'acords sobre remuneracions, incentius i complements del personal de la Cambra. El personal de

CVE-DOGC-A-23048093-2023

plantilla es regirà pel Reglament dels Secretaris Generals i del personal que dicti, en el seu cas, l'autoritat administrativa competent i pel Reglament de Personal aprovat pel Ple, sense disminuir els drets adquirits..

f) Exercir les funcions executives a què fa referència l'article 31.3 de la Llei 14/2002 quan li siguin expressament atribuïdes pels òrgans de govern.

g) Aquelles altres funcions pròpies del seu càrrec que li siguin expressament assignades pels òrgans de govern i portarà la representació delegada de la Cambra o del seu President per a quantes gestions, reunions o actes així ho determini aquella o el seu President

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.

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, Indústria i Serveis de Valls.

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

3.1. Requisits indispensables:

1.- Posseir una llicenciatura o una formació universitària de grau superior o estar en condicions d'obtenir-la quan finalitzi la data de presentació de candidatures. En cas de tenir titulacions de d'universitats estrangeres o privades és necessari tenir l'homologació oficial.

3.2. Valoració de mèrits

Els mèrits es valoraran sobre una puntuació màxima de 100 punts, seguint els següents criteris:

1.- Altres titulacions de mestratge, post graus o especialitzacions universitàries relacionades amb la promoció i el desenvolupament socioeconòmic de les empreses i el territori (fins a 20 punts).

Valoració: Es valorarà la formació específica reglada de mestratge, postgrau o especialització universitària relacionades amb la promoció econòmica, les funcions de les cambres i les funcions del lloc de treball. Caldrà acreditar-la amb el diploma o certificat acreditatiu corresponent.

Es valoraran màsters, post-graus i especialitzacions universitàries a raó de 10 punts per títol acreditat.

2.- Valoració de mèrits per experiència laboral relacionada amb les tasques i funcions que desenvolupen les Cambres de Comerç com la promoció econòmica i la defensa dels interessos i la millora de la competitivitat de les empreses catalanes, en camps com la implantació de noves tecnologies, la formació permanent a les empreses, la promoció, el suport logístic, el foment i la projecció exterior i la creació de noves empreses, entre altres aspectes que influeixen en l'activitat empresarial. (fins a 40 punts)

Valoració: Es valorarà l'experiència laboral en institucions públiques o empreses privades relacionades amb les

CVE-DOGC-A-23048093-2023

tasques relacionades en la descripció d'aquest mèrit a raó de 3,5 punts per any treballat. S'haurà d'acreditar amb la presentació de la vida laboral i el certificat de l'empresa o contracte laboral amb la descripció del lloc de treball ocupat.

3.- Acreditació de competències en digitalització i les TIC de nivell mitjà o superior. (10 punts):

Valoració: Certificat de superació del nivell mitjà o superior d'ACTIC expedit per la Generalitat de Catalunya o altres certificats expedits per organismes oficials que acreditin les competències en digitalització.

4.- Altra formació específica no reglada relacionada amb la promoció econòmica i les funcions camerals i el lloc de treball com: Coneixement i experiència en la gestió de la contractació pública, el dret administratiu, la gestió de la qualitat, el comerç exterior, la informació socioeconòmica, idiomes, dret internacional i aspectes legals de les entitats públiques i privades (fins a 20 punts).

Valoració: Es valorarà la formació i experiència relacionades amb els àmbits descrits i s'acreditarà amb el diploma o certificat acreditatiu corresponent. En funció de la durada de la formació acreditada es puntuarà seguint els següents barems:

- Cursos entre 0 i 9 hores: 0,5 punts per curs
- Cursos entre 10 i 19 hores: 1 punt per curs
- Cursos entre 20 i 40 hores: 2 punts per curs
- Cursos de més de 40 hores: 3 punts per curs

S'haurà d'acreditar amb el certificat de superació l'entitat que ha impartit el curs on s'indiquin les dates i el número d'hores.

5. Coneixement de la demarcació territorial i del teixit empresarial de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Valls (10 punts).

Valoració: Experiència professional en entitats o empreses de l'àmbit de la demarcació de la Cambra de Valls. S'acredita amb l'experiència professional de més d'un any relacionada amb l'àrea de la Cambra de Valls mitjançant la vida laboral.

3.3. Entrevista personal

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants per a la concreció sobre els mèrits acreditats, per tal de valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional a la plaça convocada.

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 Valls, adreçades al seu Il·lm. 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 el Currículum Vitae i 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 i a la pàgina web corporativa 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 en un termini de deu (10) dies naturals.

CVE-DOGC-A-23048093-2023

Base 7a

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

Base 8a

El Tribunal que durà a terme la selecció estarà constituït per les persones següents: President: El vicepresident de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Valls.

Secretari: El tresorer de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Valls i amb dret de vot.

Vocals:

Dos membres del Comitè Executiu de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Serveis de Valls 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 Treball de la Generalitat de Catalunya.

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.

Valls, 17 de febrer de 2023

Josep Maria Rovira i Valls

President

ANNEX

CVE-DOGC-A-23048093-2023

MODEL DE SOL·LICITUD

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

EXPOSA

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 Valls, 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) Currículum Vitae
- 4) 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.
- 5) Declaració fefaent de no estar inclòs en cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la normativa sobre incompatibilitats.
- 6) 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 Valls.

(Lloc i data)

(23.048.093)