

ALTRES SUBJECTES EMISSORS**CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ, INDÚSTRIA, SERVEIS I NAVEGACIÓ DE SANT FELIU DE GUÍXOLS****ANUNCI sobre convocatòria pública per a la provisió del càrrec de secretari/ària general.**

El Ple de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols, en sessió del dia 27 de setembre de 2021, va aprovar inicialment les bases del concurs públic per proveir el càrrec de secretaria general de la corporació.

La Secretaria general d'Empresa i Competitivitat, per Resolució de 07 de març de 2022, ha aprovat les bases d'aquesta convocatòria. Les bases del concurs estaran disponibles a la pàgina web www.cambrastfeliu.com i a la Unitat de Secretaria de la Cambra situada al Passeig del Mar, 40 de Sant Feliu de Guíxols, totes els dies hàbils, excepte dissabtes, des del dia següent a 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 DEL CONCURS**PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

Es convoca concurs públic per cobrir la vacant del càrrec de secretari o secretària general de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols, 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, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols, 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'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.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants

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.

CVE-DOGC-A-22086001-2022

- b) Ser major d'edat.
- c) No estar en situació d'inhabilitació per a ocupació o càrrec públic.
- d) No estar subjecte a cap de les causes d'incompatibilitat o de prohibició establertes per les lleis.
- e) No ser membre del Ple de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols.
- 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.

TERCERA.- Procés de selecció

Relació i valoració dels mèrits:

1.- Posseir títol de grau o llicenciatura en Administració d'Empreses 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 (3 punts).

2.- Coneixements i experiència en les activitats, organització, treball, serveis i funcions en relació amb les cambres de comerç, concretament en l'administració d'una cambra de comerç i al procés electoral. (fins a 8 punts).

L'experiència professional en la mateixa categoria de Secretari/Secretària General es valorarà amb la quantitat de 0,40 punts per mes treballat fins a un màxim de 6 punts.

L'experiència professional en l'àmbit de les Cambres de Comerç en la quantitat de 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 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 6 punts).

Es valorarà l'experiència i el coneixement en temes objecte d'actuació de les cambres de comerç. S'acreditarà amb l'experiència professional i es valorarà amb la quantitat de 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 6 punts.

4.- Coneixement i experiència en àmbits internacionals i/o relacions institucionals (fins a 2 punts).

L'experiència professional en altres administracions públiques o en Cambres de Comerç, amb responsabilitat en qüestions internacionals en qualsevol escala de 0,40 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts.

5.- Experiència docent en el camp de la Universitat, publicacions, ponències i articles. (fins a 2 punts).

Per publicació d'article en revista especialitzada o mes treballat en l'àmbit universitari es valorarà en 0,50 punts fins a un màxim de 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 6 punts).

Es valorarà amb la quantitat de 0,40 punts per mes treballat fins a un màxim de 6 punts.

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

S'acreditarà amb la certificació de nivell d'anglès i/o francès. Es valorarà fins a la quantitat de 1 punt per certificat de nivell d'idiomes fins a un màxim de 2 punts.

8. Coneixement de la demarcació territorial i del teixit empresarial de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols (1 punt).

Valoració: Mèrit de coneixement del teixit empresarial de la Cambra per experiència en

CVE-DOGC-A-22086001-2022

l'àmbit empresarial de la demarcació en un període superior a 4 anys. S'acredita amb l'experiència professional mitjançant la vida laboral.

QUARTA.- Presentació de sol·licituds

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, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols, 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 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.

CINQUENA.- Llistat de persones admeses i excloses

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.

SISENA.- Resolució reclamacions

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

SETENA.- Constitució del Tribunal

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

VUITENA.- Tribunal qualificador

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

El vicepresident primer de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols.

Vocals:

La tesorera de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols, que actuarà com a Secretaria del Tribunal.

Dos membres del Comitè Executiu de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols a proposta del President de la Cambra.

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

NOVENA.- Entrevista de les persones candidates

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.

DESENA.- Proposta al comitè

CVE-DOGC-A-22086001-2022

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.

ONZENA.- Nomenament i presa de possessió

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.

DOTZENA.- Reclamacions i recursos

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.

Sant Feliu de Guíxols, 7 de març de 2022

Eduard Bosch Domingo

President

ANNEX

MODEL DE SOL·LICITUD

"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, Serveis i Navegació de Sant Feliu de Guíxols, 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,

Prego 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, Serveis i

CVE-DOGC-A-22086001-2022

Navegació de Sant Feliu de Guíxols.

(Lloc i data)"

(22.086.001)