

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ, INDÚSTRIA, SERVEIS I NAVEGACIÓ DE MENORCA

44665 *Bases que han de regir la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de secretari de la cambra oficial de comerç, indústria, serveis i navegació de Menorca*

De conformitat amb l'article 17 de la Llei 1/2017, de 12 de maig, de cambres oficials de comerç, indústria, serveis i navegació de les Illes Balears, el Ple de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Menorca, en la seva sessió de dia 11 de novembre de 2020 va aprovar la publicació de la present convocatòria i les seves bases.

De conformitat amb l'article 45 del Reglament de règim intern de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Menorca, les següents bases han estat aprovades per Resolució del conseller de Transició Energètica, Sectors Productius i Memòria Democràtica de 17 de febrer de 2021.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI DE LA CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ, INDÚSTRIA, SERVEIS I NAVEGACIÓ DE MENORCA.

I.- OBJECTE

Les presents Bases tenen per objecte regir la convocatòria a efectuar per a la provisió pel sistema de convocatòria pública previst en l'article 17 de la Llei 1/2017, de 12 de maig, de Cambres Oficials de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de les Illes Balears, de 7 de juny, i article 45 del Reglament de règim intern de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria Serveis i Navegació de Menorca, del lloc de treball de SECRETARI GENERAL.

II.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC

1.- El lloc a cobrir té la condició de personal laboral segons l'article 17 de la Llei 1/2017, de 12 de maig, de Cambres Oficials de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de les Illes Balears, de 7 de juny, i article 45 del Reglament de règim intern de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria Serveis i Navegació de Menorca.

2.- Assumeix les atribucions que li assignen l'esmentat Reglament i que són les següents:

- A).- Custodiar el segell de la Corporació.
- B).- Portar el registre de signatures que acreditin l'assistència dels membres i vocals del Ple i del Comitè Executiu, així com de les excuses i donar fe que en cada sessió existeix el quòrum necessari per a celebrar-la.
- C).- Custodiar, redactar i signar amb el president les actes de les reunions dels òrgans de govern, així com la custòdia dels llibres d'actes.
- D).- Expedir els certificats i donar fe dels acords adoptats en les sessions del Ple i del Comitè Executiu i altres certificacions requerides a la Cambra.
- E).- Portar un registre detallat de les proposicions i assumptes lliurats a les respectives Comissions o Ponències per al seu estudi i informe.
- F).- Informar el president i al Comitè Executiu de quants assumptes s'estiguin tractant en les Comissions o Ponències, de l'activitat de la Cambra i de qualsevol aspecte que afecti la seva gestió.
- G).- Proposar al Ple i al Comitè Executiu quants assumptes cregui convenient i en particular aquells sobre els quals necessàriament han de deliberar, assessorant el president en la confecció de l'ordre del dia de les sessions, tramitant la seva convocatòria.
- H).- Assessorar i prestar assistència al president, al Ple i al Comitè Executiu, en quantes qüestions siguin precises per a la bona marxa de la Cambra i compliment de les funcions camerals, i representar al President quan aquest així ho determini i es tracti de facultats merament executives.
- I).- Despatxar, tramitar i resoldre per si o a través dels serveis sotmesos al seu càrrec, tota la correspondència de caràcter general de la corporació.
- J).- Assistir, amb veu, però sense vot, a les sessions i reunions dels òrgans de la Cambra i gestionar la realització dels seus acords, de conformitat amb les instruccions que rebí.
- K).- Vetllar per la legalitat i compliment dels acords dels òrgans de govern de la Cambra, havent de fer, quan escaigui, els advertiments pertinents en tal sentit i donant fe pública dels actes i acords adoptats; a aquest efecte assistirà a les sessions dels òrgans



de govern amb veu però sense vot.

L).- I totes aquelles funcions que siguin inherents a la condició de secretari i les que li assigna específicament el Reglament de Règim Interior i/o les que, en el seu cas, li delegui expressament la Presidència o el propi Comitè Executiu.

3.- El seu nomenament, mitjançant convocatòria pública de la vacant, anunciada en la pàgina web de la Cambra i en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma, i amb les bases aprovades per l'Administració Tutelant, correspondrà al Ple de la Cambra, per acord motivat adoptat per la meitat més un dels seus membres.

El secretari només podrà ser destituït per ineptitud per a l'exercici del seu càrrec o falta greu comesa en l'exercici de les seves funcions, previ expedient iniciat per acord raonat del Ple, adoptat per la meitat més un dels seus membres, a instància pròpia o en virtut de denúncia, en sessió especialment convocada a aquest efecte.

El secretari general ho serà del Ple i del Comitè Executiu.

4.- La retribució mensual bruta, per mitja jornada fixada per al lloc serà de 1.600,00 euros, que s'abonaran en dotze mensualitats.

III.- REQUISITS

- Ser espanyol/a o ciutadà/a d'un país membre de la Unió Europea.
- Ser major d'edat.
- Ser llicenciat o titulació de grausuperior.
- No estar inhabilitat per a ocupació o càrrec públic.
- No exercir activitats que incorrin en conflicte d'interessos amb el càrrec de Secretari General.

IV.- CONVOCATÒRIA

La convocatòria serà aprovada pel Ple de la Cambra de Menorca i remesa, juntament amb les presents bases del procés selectiu, a l'Administració Tutelant per a la seva aprovació. Una vegada aprovades per l'Administració Tutelant es publicaran en la pàgina web de la Cambra i en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma.

V.- MÈRITS

Seràn valorables per la Comissió de Valoració i han de ser acreditats específicament per el/la candidat/a:

PUNTUACIÓ MÀXIMA

Coneixements jurídics:

Llicenciat en Dret 25 PUNTS

Desenvolupament professional:

Acreditar experiència com a Secretari en altres organismes:

En organitzacions privades 5 PUNTS

En ens públics o participats per l'administració pública 10 PUNTS

Treballar o haver treballat en una Cambra de Comerç:

Experiència inferior a 6 mesos 5 PUNTS

Experiència inferior a un any 10 PUNTS

Experiència superior a un any 15 PUNTS

Competències i habilitats directives 10 PUNTS

Es valoraran les competències i habilitats directives del candidat, especialment l'experiència en gestió d'equips i en l'acompliment de càrrecs i funcions de responsabilitat.

Idioma català nivell C, degudament acreditat: 10 PUNTS

ENTREVISTA PERSONAL 50 PUNTS

Es valorarà l'aptitud general del candidat per a la compliment del càrrec de Secretari General de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Menorca, mitjançant entrevista personal amb el Tribunal qualificador. A aquesta entrevista accediran únicament tres aspirants que, d'acord amb els mèrits anteriors a aquest, siguin seleccionats pel Tribunal.

VI.- SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ A ACOMPANYAR A LA INSTÀNCIA

1.- Les sol·licituds es dirigiran al President del Ple de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Menorca, Carrer Miguel de Verí, 3-A, C.P.07702 de Maó (Menorca), Illes Balears, o al correu electrònic camaramenorca@camaramenorca.com, dins dels quinze dies naturals següents al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma, conforme model

d'instància que s'adjunta com a Annex, en el qual es declararà complir tots els requisits que figuren en les presents bases.

2.- A la instància els/as interessats/as acompanyaran el seu "currículumvítæ" en model normalitzat (Annex II) i en el quales faran constar quants mèrits i documentació es consideri pertinent, amb vista a demostrar la seva idoneïtat per a ocupar el lloc convocat, en original o fotocòpia compulsada d'aquests.

3.- La presentació de la instància implica l'acceptació de les presents bases, de la forma de provisió i procediment. Els mèrits no al·legats i no acreditats degudament dins del termini de presentació d'instàncies no seran tinguts en compte.

VII.- ENTREVISTA

Se celebrarà una entrevista personal amb els/les 3 aspirants més ben valorats després de la fase de valoració de mèrits, a l'efecte de concreció de mèrits i avaluació de les capacitats personals per a exercir les funcions inherents al lloc de treball, tendent a valorar la capacitat dels mateixos/es. A aquest efecte, es notificarà a els/les interessats/des almenys amb tres dies d'antelació, la data, hora i lloc de celebració de l'entrevista personal.

Els aspirants hauran d'acudir proveïts amb el Document Nacional d'Identitat.

VIII.- NOMENAMENT

1.- Conclòs el termini de presentació de sol·licituds i previs els informes corresponents, constatació de la concurrència dels requisits exigits en aquestes bases i realització d'una entrevista personal per una Comissió de Valoració constituïda a aquest efecte, composta per tres membres: Sr. President i dos membres del Ple de la Cambra, nomenats pel President. El Sr. President, sobre la base del Informe de la Comissió de Valoració, elevarà proposta d'acord amb el Ple per a efectuar el nomenament en el termini d'un mes.

Per al millor compliment de la seva missió, la Comissió de Valoració podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en el que s'estimi necessari o convenient, que es limitaran a l'exercici de les seves respectives especialitats i col·laboraran amb base exclusivament en les mateixes i que tindran veu, però no vot. La designació nominativa dels especialistes es publicarà igualment juntament amb la composició nominativa de la Comissió de Valoració.

2.- L'acord serà prou motivat recollint, en tot cas, la concurrència dels requisits exigits, així com els criteris aplicats sobre la idoneïtat de l'aspirant nomenat. L'esmentat nomenament serà publicat en la web de la Cambra (www.camaramenorca.com) i notificat personalment a l'interessat, indicant el termini per a la seva presa de possessió.

Tant l'Informe de la Comissió de Valoració com el Ple, podran declarar deserta la convocatòria si cap dels aspirants complís els requisits mínims o no superés els 70 punts en la valoració de mèrits. En tot cas, conforme a l'article 45 del Reglament de la Cambra Oficial de Comerç Indústria, Serveis i Navegació de Menorca, el Ple haurà d'acordar el nomenament del Secretari de forma motivada i per acord de la meitat més un dels seus membres. De no prosperar la votació, es declararà deserta la convocatòria.

IX.- PRESA DE POSSESIÓ

Els terminis possessoris seran els determinats en la resolució motivada d'adjudicació del lloc de treball.

X.- INCOMPATIBILITATS

L'acompliment d'un lloc de treball al servei de les cambres serà incompatible amb l'exercici de qualsevol càrrec, professió o activitat, pública o privada, que pugui impedir o menyscabar l'estricta compliment dels seus deures o comprometre la seva imparcialitat o independència.

XI.- NORMA SUPLETÒRIA

En el no previst per les presents bases, serà aplicable el que es disposa en Llei 4/2014, d'1 d'abril, Bàsica de les Cambres Oficials de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació, Llei 1/2017, de 12 de maig, de cambres oficials de comerç, indústria, serveis i navegació de les Illes Balears i quanta normativa resultés d'aplicació.

Maó, 11 de marzo de 2021

El president
Rubén Adrián Pastor





ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD

EI SR. PRESIDENT I AI PLE DE LA CAMARA DE COMERÇ, INDÚSTRIA, NAVEGACIÓ I SERVEIS DE MENORCA.

SR./SRA. _____, amb D.N.I.Núm _____, amb domicili
a _____, telèfon _____ I direcció d'e-mail _____,

(assenyali's titulació), complint amb els requisits establerts en les Bases que regeixen la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de SECRETARI de la Cambra de Comerç, Indústria, Navegació i Serveis de Menorca, publicada en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma núm.de data.

SOL·LICITA:

Ser admès/a en el procés selectiu per a cobrir pel sistema de convocatòria pública el lloc de treball de SECRETARI de la Cambra de Comerç, Indústria, Navegació i Serveis de Menorca, adjuntat "curriculumvitae" amb els mèrits i documentació a tenir en compte, en original o fotocòpia compulsada.

DECLARACIÓ RESPONSABLE, declaro sota la meva responsabilitat complir amb els següents REQUISITS establerts en la Base III:

- Ser espanyol/a o ciutadà/a d'un país membre de la Unió Europea.
- Ser major d'edat.
- Ser llicenciat o titulació de grau superior.
- No estar inhabilitat per a ocupació o càrrec públic.
- No exercir activitats que incorrin en conflicte d'interessos amb el càrrec de Secretari General.

Menorca, a ____ de ____ 2021.

Signatura:





ANNEX II CURRÍCULUM VIATE MODEL NORMALITZAT

Nombre de fulles que conté:

Nom i cognoms:

Document d'identificació:

El/la sol·licitant declara que són certs les dades que figuren en aquest currículum, assumint en cas contrari les responsabilitats que poguessin derivar-se de les inexactituds que constin en aquest.

És necessari signar al marge de cadascuna de les fulles.

Tot mèrit al·legat en aquest currículum ha de ser degudament acreditat.

Aquest currículum es presenta sense perjudici que en el procés d'avaluació es pugui requerir al sol·licitant per a ampliar la informació aquí continguda.

1. Coneixements jurídics:

- Llicenciat/Graduat en Dret per la Universitat de:
- Data:

2. Desenvolupament professional:

- Experiència com a Secretari en organitzacions privades (indicar organització i període treballat):
- Experiència com a Secretari en ens públics o participats per l'administració pública (indicar organització i període treballat):

3. Treballar o haver treballat en una Cambra Oficial de Comerç:

- Experiència inferior a 6 mesos (indicar Cambra i període):
- Experiència inferior a un any (indicar Cambra i període):
- Experiència superior a un any (indicar Cambra i període):

4. Competències i habilitats directives

- Empresa, òrgan o ens:
- Període treballat:
- Lloc de treball:
- Empresa, òrgan o ens:
- Període treballat:
- Lloc de treball:
- Empresa, òrgan o ens:
- Període treballat:
- Lloc de treball:

5. Idioma català nivell C, degudament acreditat:

Si:

No:

Data i signatura.

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/36/1082616>



Menorca, a ____ de ____ 2021.