

DEPARTAMENT DE COMERÇ, TURISME I CONSUM

DECRET

167/2005, de 26 de juliol, pel qual s'estableix el sistema per reconèixer les competències professionals en l'àmbit del comerç internacional.

La globalització de l'economia exigeix, cada cop més, que les empreses catalanes estiguin preparades per a competir en el mercat internacional. L'assoliment d'aquest objectiu depèn, en gran mesura, de la capacitat i competència que puguin acreditar els seus recursos humans. La formació esdevé així un dels pilars fonamentals de l'economia catalana, més si tenim en compte que, en un entorn productiu com el nostre, extraordinàriament competitiu, un dels elements que fonamenten l'èxit de l'empresa és el valor dels coneixements i experiències dels quals són posseïdors els seus treballadors i treballadores.

El Departament de Comerç, Turisme i Consum, continuant amb la seva actuació de suport a la formació en comerç internacional mitjançant el programa formatiu definit per la Direcció General de Comerç des de fa més de quinze anys, amb el suport de les entitats que hi col·laboren, i amb la finalitat de facilitar a les empreses catalanes la selecció dels professionals més competents dins el comerç internacional, atorga, a aquelles persones que superin les proves corresponents, un certificat acreditatiu de la seva competència com a tècnic/a administratiu/va en Comerç Internacional o tècnic/a especialista en Comerç Internacional.

Per això, de conformitat amb el que estableixen les disposicions vigents, a proposta del conseller de Comerç, Turisme i Consum i d'acord amb el Govern,

DECRETO:

CAPÍTOL 1

De l'objecte, el programa i els certificats

Article 1

Objecte

Aquest Decret té per objecte establir el sistema per reconèixer les competències professionals a les persones que han seguit cursos de formació en l'àmbit del comerç internacional.

Article 2

Programa

La formació de referència és el Programa de Formació en Comerç Internacional definit per la Direcció General de Comerç amb el suport de les entitats membres del Consorci de Promoció Comercial de Catalunya (COPCA), i que figura com a annex a aquest Decret.

Article 3

Proves

Fixar les proves, la superació de les quals és el sistema de reconeixement professional, consisteix en la superació, per part de les persones que reuneixen els requisits previstos a la convocatòria, de les proves específiques, que es convocaran públicament com a mínim cada tres anys.

Article 4

Certificats

La superació de les proves dona lloc a l'expedició, per part del Departament de Comerç,

Turisme i Consum, dels certificats de tècnic/a administratiu/va en Comerç Internacional i tècnic/a especialista en Comerç Internacional. Els certificats expedits han de contenir, com a mínim, el nom i cognoms de la persona aspirant que ha superat les proves, la data de naixement, la classe de certificat obtingut, la data i el lloc d'expedició i la signatura del conseller o consellera del Departament esmentat.

CAPÍTOL 2

Dels requisits per a poder participar en les proves per a l'obtenció dels certificats en les seves diferents modalitats

Article 5

Requisits

Per a poder participar en les proves adreçades per a l'obtenció dels certificats de tècnic/a administratiu/va en Comerç Internacional i de tècnic/a especialista en Comerç Internacional, els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

5.1 Generals:

a) Tenir la nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea, o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors i treballadores.

b) Tenir coneixements de les dues llengües oficials a Catalunya, i caldrà acreditar-ho en la forma que preveu l'article 8 d'aquest Decret.

c) Abonar, si escau, la taxa que fixi la convocatòria corresponent.

5.2 Específics:

a) Els i les aspirants han d'acreditar que compten amb la formació mínima exigida en cada convocatòria, per a cadascun dels certificats, en l'àmbit del comerç internacional, per haver seguit cursos, tant en contingut com en temps de formació per cada bloc, del Programa de Formació en Comerç Internacional definit per la Direcció General de Comerç. Cada convocatòria determina la data mínima a partir de la qual s'ha d'haver obtingut la formació corresponent.

b) Cada convocatòria pot establir mecanismes de compensació d'hores de formació exigida per a cadascun dels certificats, tenint en compte l'experiència professional en l'àmbit del comerç internacional, acreditada per les persones aspirants en la forma que es determini.

CAPÍTOL 3

De les proves per a l'obtenció dels certificats

Article 6

Convocatòria

La convocatòria haurà d'efectuar-se almenys tres mesos abans de la data del primer exercici, i s'obrirà un període d'inscripció de, com a mínim, un mes. Cada convocatòria ha d'assenyalar, almenys, la data, hora i lloc de realització de la primera prova. En aquest cas, les dades relatives a les altres proves s'anunciaran a les dependències de la Direcció General de Comerç, a la seva pàgina web i als Serveis Territorials del Departament de Comerç, Turisme i Consum.

Article 7

Òrgan convocant

Les proves seran convocades per la resolució del director general de Comerç, les quals s'hau-

ran de publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Article 8

Classes de proves

Per a l'obtenció dels certificats en les seves dues modalitats els/les aspirants hauran de superar les proves establertes a cada convocatòria. Hi haurà, com a mínim, dues classes de proves, una d'idioma estranger i una altra de coneixements de comerç internacional. La primera pot consistir en una prova escrita i una oral, i la segona en una escrita teòrica i una escrita pràctica, basada en el programa que s'esmenta a l'article 2.

Per tal d'acreditar el coneixement suficient dels dos idiomes oficials a Catalunya, una part de la prova de coneixements de comerç internacional s'haurà de fer en català i l'altre en castellà.

Article 9

Designació dels tribunals

En cada convocatòria es designarà el tribunal o tribunals de les proves i la seva composició, diferenciant entre el/la president/a, els/les vocals i el/la secretari/a. Es podran designar membres suplents dels anteriors.

El tribunal estarà integrat per membres de qualsevol administració pública de Catalunya i per un mínim d'un terç de persones o representants d'entitats que tinguin experiència en el camp de la formació en comerç internacional. El tribunal podrà rebre l'assessorament d'entitats o persones expertes en el camp de la formació en comerç internacional sempre que no tinguin la condició de membres del mateix. La presidència correspondrà sempre a una persona membre de l'administració convocant.

Aquests tribunals estaran integrats per un mínim d'un 50% de dones.

Article 10

Realització de les proves

Les proves per a l'obtenció de cadascun dels certificats es podran realitzar en un sol dia o en dies diferents, segons el que estableixi la resolució de convocatòria corresponent. En qualsevol cas, els horaris hauran de ser compatibles entre si per tal de possibilitar als i les aspirants la participació en la mateixa convocatòria a les proves adreçades tant a l'obtenció del certificat de tècnic/a administratiu/va en Comerç Internacional, com a les adreçades a l'obtenció del certificat de tècnic/a especialista en Comerç Internacional.

Article 11

Qualificació de les proves

La prova d'idioma estranger serà de caràcter eliminatori, i constarà d'un exercici escrit i, si escau, un d'oral. Cadascun d'ells es qualificarà de 0 a 10 punts, i es consideraran superats amb l'obtenció d'un mínim de 5 punts respectivament. La convocatòria podrà fixar exempcions de l'exercici escrit d'acord amb les certificacions oficials que aportin els/les sol·licitants.

El sistema de qualificació de la prova de coneixements generals de comerç i economia internacional, així com dels dos idiomes oficials a Catalunya, serà establert en cada cas per la convocatòria corresponent.

CAPÍTOL 4

De l'expedició dels certificats i del Registre

Article 12

Expedició dels certificats

Un cop finalitzades les proves, l'òrgan convocant, a proposta del tribunal, farà pública, a les dependències de la Direcció General de Comerç, a la seva pàgina web, i als Serveis Territorials del Departament de Comerç, Turisme i Consum, la llista de les persones aspirants que les hagin superat. Se'ls lliurarà el certificat de tècnic/a administratiu/va en Comerç Internacional o de tècnic/a especialista en Comerç Internacional que els correspongui. El lliurament tindrà lloc en un acte públic, en la data que s'anunciarà oportunament a les persones interessades.

Article 13

Registre

Es crea un registre, amb dues seccions, una per a inscriure els certificats de tècnic/a administratiu/va en Comerç Internacional i l'altra per inscriure els certificats de tècnic/a especialista en Comerç Internacional, on s'anotaran el nom i cognoms de les persones que els rebin i la data d'expedició, a efectes de garantir a les persones interessades l'emissió d'un duplicat en cas de pèrdua o destrucció de l'original.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

En el termini de tres mesos, a comptar de l'entrada en vigor d'aquest Decret, la Direcció General de Comerç inscriurà d'ofici, en la secció corresponent del registre a què fa referència l'article 13, els certificats expedits en les convocatòries anteriors a la regulació que estableix aquest Decret.

DISPOSICIÓ FINAL PRIMERA

Es faculta el director o directora general de Comerç perquè, prèvia consulta a les entitats que hi col·laboren i l'imparteixen, pugui modificar el Programa de Formació en Comerç Internacional, per tal d'adequar-lo a la realitat dels coneixements necessaris en cada moment, així com per ajustar-lo a la demanda de formació.

DISPOSICIÓ FINAL SEGONA

Aquest Decret entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al DOGC.

Barcelona, 26 de juliol de 2005

PASQUAL MARAGALL I MIRA
President de la Generalitat de Catalunya

JOSEP HUGUET I BIOSCA
Conseller de Comerç, Turisme i Consum

ANNEX

Programa de Formació en Comerç Internacional

Nivell I

Gestió administrativa (70 h)

El comerç internacional. Conceptes previs

Els documents usuals en el comerç internacional

Els incoterms

El comerç just

La importació

L'exportació

El règim de perfeccionament actiu

Els altres règims duaners

Els mitjans de pagament internacional

El crèdit documentari

El comerç electrònic

El transport internacional de mercaderies

L'assegurança de transport

La codificació de mercaderies

El comerç intracomunitari

Els destins duaners

Mesures i elements previstos en la normativa comunitària, autòctona i convencional per a l'intercanvi de mercaderies

Nivell II

Gestió duanera (40 h)

La circulació de mercaderies a la UE

Els fonaments de la política duanera comunitària

El codi de duanes comú i la codificació de mercaderies

L'origen de les mercaderies

L'aranzel de duanes i altres mesures de política aranzelària

La importació

L'exportació

El despatx duaner d'importació i exportació

Els règims econòmics duaners

Les garanties dels operadors davant l'Administració. Revisió de les declaracions d'importació.

Recursos

Màrqueting (50 h)

Conceptes bàsics

Investigació de mercats

Estratègies de màrqueting internacional

El comerç just

El pla de màrqueting

El departament d'exportació

Tècniques de negociació

Contractació (30 h)

El contracte de compravenda internacional

La contractació d'intermediaris en comerç internacional: contracte d'agència i contracte de distribució

El contracte de transferència de tecnologia

Acords de *joint venture*

El contracte de franquícia

El comerç just

Responsabilitat civil

Resolució de conflictes: àmbits arbitral i judicial

Transport (40 h)

Logística i transport internacional

Transport per carretera

Transport per ferrocarril

Transport aeri

Transport marítim

Transport combinat

L'embalatge i l'assegurança de mercaderies

Mercaderies perilloses

Finançament (40 h)

Els mercats internacionals de capitals

Finançament al sector exterior

Mercat de divises

Mercat d'opcions i futurs financers

Els mitjans de pagament internacionals

L'assegurança de crèdit a l'exportació

Control de canvis

Inversions estrangeres

Aspectes estratègics i operatius del comerç internacional.

Una visió general (40 h)

Introducció al comerç internacional. La necessitat d'internacionalitzar-se. El context mundial.

El comerç just

Estratègies d'internacionalització i organització de l'empresa

Gestió duanera

Transport internacional

Els mitjans de pagament

Fiscalitat internacional

Contractació internacional

Màrqueting internacional

(05.195.045)



DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA

RESOLUCIÓ

PRE/2284/2005, de 20 de juliol, de convocatòria per a la provisió, pel sistema de lliure designació, d'un lloc a la Direcció General d'Afers Religiosos (convocatòria de provisió núm. PR 013/2005).

D'acord amb el que preveuen el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997), i altres disposicions complementàries;

Atès que hi ha vacant el lloc de secretari/ària del/de la director/a general d'Afers Religiosos del Departament de la Presidència, i vista la proposta del/de la titular de l'òrgan directiu per a la seva provisió;

Atesa la relació vigent dels llocs de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i la descripció dels llocs de treball que cal proveir, inclosa en el manual d'organització del Departament de la Presidència;

Vist que la Intervenció Delegada del Departament ha dut a terme el tràmit d'intervenció corresponent;

De conformitat amb l'article 80 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

RESOLC:

—1 Obrir convocatòria per proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de secretari/ària del director/a general d'Afers Religiosos del Departament de la Presidència (convocatòria de provisió núm. PR 013/2005), que es detalla a l'annex 2.

—2 Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el secretari general del Conseller Primer en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o bé poden interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, a elecció seva, el poden interposar davant el jutjat en la circumscripció del qual tinguin el domicili, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, i els articles 8.2, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que conside-

rin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 20 de juliol de 2005

P. D. (Resolució d'1.3.2004, DOGC de 5.3.2004)

XAVIER VENDRELL I SEGURA
Secretari general del Conseller Primer

ANNEX 1

Bases

—1 Lloc de treball

S'obre la convocatòria per a la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de secretari/ària del director/a general d'Afers Religiosos del Departament de la Presidència, les característiques del qual són les que consten a l'apartat 1 de l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

—2 Contingut funcional

El contingut funcional dels llocs de treball objecte de concurs és el que consta a l'apartat 4 de l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

—3 Requisits de participació

3.1 Pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari al servei de la Generalitat de Catalunya que compleixi els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent i, en concret, els que determina la relació de llocs de treball, d'acord amb el que consta a l'apartat 2 de l'annex 2 d'aquesta convocatòria, de conformitat amb el següent:

3.1.1 El personal funcionari esmentat pot trobar-se respecte de l'Administració de la Generalitat en qualsevol de les situacions administratives que preveu la normativa.

3.1.2 També podrà participar-hi el personal funcionari no integrat que presti serveis a l'Administració de la Generalitat i que pertanyi a cossos o escales del grup de titulació en què estigui classificat el lloc objecte de convocatòria, sempre que compleixi els requisits i les condicions exigits en la relació de llocs de treball.

Així mateix, podran participar-hi els funcionaris de la Generalitat de Catalunya que pertanyin a cossos, escales o places del grup de titulació en què està classificat el lloc convocat als quals no es va exigir la titulació que assenyalava l'article 19 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, sempre que la titulació no sigui un requisit indispensable d'acord amb la relació de llocs de treball.

3.1.3 Per poder participar-hi, els funcionaris amb destinació definitiva hauran d'haver estat un mínim d'un any en llocs del mateix nivell des del qual es concursa, llevat que el lloc a proveir sigui del mateix departament o quan es concursi des d'un lloc de lliure designació.

3.2 Els funcionaris amb discapacitats hi podran participar en igualtat de condicions que la resta de participants, sempre que puguin desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir.

3.3 Així mateix, per poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements orals i escrits de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, del nivell que s'assenyalava a l'apartat 3 de l'annex 2.

En el cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent,