

L'Energètica té la necessitat de cobrir temporalment, un lloc de treball de la **Categoria III Tècnic jurídic**

Referència LEN 29-2025

Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Tècnic/a Superior

Centre de treball: Carrer Casp, 15

Localitat: Barcelona

Categoria: A1

Retribució anual bruta: 34.988,40€

Vinculació: Temporal de reforç

Jornada: 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres. Prestació de serveis en combinació de teletreball i presencial.

Requisits de participació

Poden presentar les seves candidatures les persones que complexin els requisits que s'estableixen en aquest apartat:

FASE I: Prioritàriament, personal amb una vinculació preexistent de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat o amb els ens i entitats del seu sector públic (en compliment de l'article 34 de la Llei 1/2021, del 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022).

FASE II: Atès l'apartat 1 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, en el cas que no es presentés cap persona funcionària del cos superior d'administració de la Generalitat de Catalunya o dels ens i entitats del seu sector públic, es tindran en compte les sol·licituds de les persones que compleixin amb els següents requisits:

- Estar en possessió de titulació universitària de grau o equivalent en dret.
- Certificat de nivell de català suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Funcions del lloc de treball

- Tramitar els expedients que li siguin assignats i fer el seu seguiment administratiu.

- Emetre informes jurídics preceptius i altra documentació relacionada amb el seu àmbit de gestió.
- Donar suport jurídic i assessoria a la resta unitats, gerències i direccions de l'organització, en particular en matèria de dret administratiu i normativa aplicable a les entitats públiques (en especial d'àmbit autonòmic i local).
- Fer el seguiment de la normativa, els criteris jurisprudencials i d'actuacions en matèria legal i fer-ne l'oportuna difusió, d'acord amb els criteris de l'assessoria jurídica.
- Col·laborar en l'establiment dels criteris jurídics d'aplicació als expedients gestionats i fer propostes de millora.
- Participar en l'establiment dels processos de treball, circuits i normalització de la documentació jurídica de la organització.
- Assistir, sempre que sigui requerit, a les reunions relacionades amb l'exercici de les seves funcions.
- Assessorar jurídicament i donar suport en matèria de la seva especialitat tant a nivell intern com extern.
- Desenvolupar i programar les seves funcions i fer el seguiment de les tasques que tingui assignades.
- Establir la relació i coordinació, d'acord amb les instruccions rebudes, amb les entitats, organismes, proveïdors o similars, necessaris per a la correcta execució de les tasques assignades.
- Fer propostes de millora en les tasques a desenvolupar i promoure les adaptacions necessàries.
- Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres unitats, gerències, serveis, etc. pel correcte desenvolupament de les seves funcions i tasques assignades.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

Aspectes que es valoraran

- Almenys 3 anys en el desenvolupament de funcions relacionades amb l'assessorament jurídic en el marc de l'administració pública.

- Capacitat per a desenvolupar les tasques que li siguin assignades amb la finalitat de donar suport i assessorar a nivell jurídic a l'organització, en àmbits com el Dret administratiu, Dret mercantil, Dret de l'energia, a més de vetllar per la defensa jurídica de l'empresa.
- Experiència acreditada en la redacció de documentació processal i administrativa (expedients, informes, memòries, plecs, etc).
- Coneixement i experiència en el seguiment, anàlisi i interpretació de la normativa administrativa.
- Habilitats i competències en gestió interpersonal, comunicació i negociació.
- Capacitat per a l'actualització professional i millora continua.
- Capacitat d'aprenentatge i d'anàlisi i treball en equip.

5. Forma d'ocupació del lloc

S'ofereix un contracte temporal per circumstàncies de la producció de 6 mesos, motivat per excés o acumulació de tasques.

6. Participació

- Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria i que compleixin amb els requisits establerts, hauran d'inscriure's expressament en la convocatòria que està disponible al web de L'Energètica: www.lenergetica.cat, en l'apartat "**Treballa amb nosaltres**".
- Termini de presentació: **10 dies naturals comptadors a partir de la publicació d'aquest anunci al portal ATRI.**

7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, capacitació provada, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.

2.- Un cop feta la valoració, les persones candidates podran ser convocades a una entrevista personal o telemàtica per constatar i ampliar la informació detallada en el currículum i per valorar els aspectes relacionats amb les competències professionals.

3.- Per últim, si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels aspectes tècnics requerits per ocupar el lloc de treball i/o d'una prova psicotècnica.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que passin a l'etapa d'entrevista, atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, en compliment de l'art. 9.1 e) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el cas que sigueu la persona seleccionada per a la plaça oferta, el vostre nom i cognoms serà publicat en el web del Portal de transparència de la Generalitat de Catalunya durant un mes, excepte que exerciu el dret d'oposició informant al gestor de la convocatòria que hi concorre alguna circumstància especial que justifiqui legalment la seva no publicació.

Contra aquesta convocatòria la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social - LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

Signatura