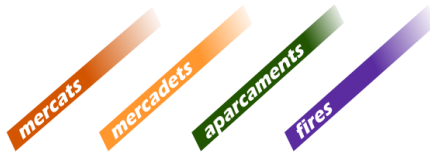




C.I.F. A- 43 096 163
Passatge Cobos ,4
Tel. 977 23 15 51 Fax. 977 23 74 09
43001 (TARRAGONA) Espanya



Bases que han de regir la contractació del RESPONSABLE DEL SERVEI DE CONTRACTACIÓ I ASSESSORIA JURÍDICA D'ESPIMSA

1. Objecte

ESPIMSA, Empresa de Serveis i Promoció d'Iniciatives Municipals S.A necessita dotar un lloc de treball sota la modalitat de contracte temporal per obra i servei per tal de implementar el Departament amb el Servei de Contractació i Assessoria Jurídica de l'entitat.

Període de vigència per a la presentació d'instàncies: 19/06/2020- 29/06/2020

El lloc de treball esmentat que s'ofereix està aprovat per Resolució de Gerència amb data 18/06/2020

2. Descripció del lloc de treball

Lloc de treball: Responsable de Contractació i Assessoria Jurídica

Categoria: titulat/ada grau superior

Unitat : Serveis Gerència i Administració ESPIMSA

Centre de treball: Passatge Cobos 4, 43001 Tarragona

Localitat: Tarragona

Jornada: 17 hores/setmana

Horari: tarda de dimarts i dijous de forma presencial de 16:00 a 19:00h. La resta d'hores en forma de teletreball. Quan es realitzi teletreball, tant els recursos informàtics com la connectivitat aniran a càrrec de la persona contractada.

Sou : 16.150,00, sou brut anual en 14 pagues extres

Període de Prova: S'establirà un període de prova de 2 mesos

3. Requisits de participació

- Estar en possessió de la titulació requerida per accedir a la categoria professional del lloc de treball: llicenciatura o grau en Dret.
- Certificat de coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

4. Funcions del lloc de treball

Dirigir tècnicament i operativament els serveis, programes i recursos per l'assessorament legal i jurídic corporatiu i en l'àmbit de la contractació pública, d'acord amb els objectius de la gerència de l'empresa, per tal d'assegurar el correcte compliment dels procediments legals, normatius i contractuals de l'entitat, donant resposta també a les necessitats operatives de l'entitat en matèria de contractació.

En detall tindrà les següents funcions:

- Assessorar en matèria de contractació pública i participar en les meses de contractació quan sigui necessari
- Tramitar i gestionar els expedients relatius a reclamacions patrimonials
- Dur a terme la revisió de plecs d'atorgament d'autoritzacions, concessions i prestació de serveis
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de l'ens.
- Dur a terme el seguiment de les actuacions de l'ens en els assumptes contenciosos administratius i altres jurisdiccions.
- Vetllar pel compliment de les normes de transparència, gestió documental, seguretat, prevenció de riscos penals, protecció de dades, qualitat, medi ambient i d'altres derivades de la normativa legal, que apliquin al seu àmbit d'actuació.
- Estar al dia de les diferents tendències en l'àmbit legal i de la contractació pública i proveir la seva expertesa en la resolució de dubtes i consultes en matèria legal i normativa a les persones sota la seva responsabilitat.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que se li pugui encomanar.

5. Aspectes que es valoraran

5.1 Mèrits Professionals

- Experiència professional. Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions assimilables a la de la plaça a proveir (fins a 10 punts, dos punts per cada any complert de serveis prestats en Ajuntaments o Organismes Autònoms)
- Estudis de Postgrau i Màster (fins a 5 punts, 2,5 punts per estudis de Màster i 1,5 punt per estudi de Postgrau)

5.2 Entrevista Personal

- Coneixements i experiència en contractació pública, en la orientació, gestió i operativa de licitacions i contractes (Fins a 3 Punts)
- Coneixements i experiència en assessorament legal corporatiu, en la orientació i resolució dels temes corporatius i mercantils en l'àmbit jurídic, la seva

operativa i gestió. Es valorarà en especial en coneixement i experiència en l'àmbit i la normativa que d'aplicació a l'administració pública i el seu sector públic (Fins a 2 Punts)

- Es valora especialment la capacitat comunicativa, tant a nivell oral com en especial l'escrita (Fins a 1 Punt)
- Coneixement d'eines corporatives i procediments propis de l'administració pública (Fins a 1 Punt)
- Habilitat per al treball en equip i en xarxa i capacitat en la gestió de crisis (Fins a 1 Punt)
- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació (Fins a 1 Punt)
- Domini del català i castellà . Es valoraran els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. Nivell C (Fins a 1 Punt)

6. Forma d'ocupació del lloc

Contracte laboral temporal **d'obra o servei**

7. Participació

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre a l'adreça de correu electrònic següent: espimsa@espimsa.cat, tot indicant la referència **“cognoms i nom – Responsable de Contractació i Assessoria Jurídica”** com a tema del missatge, **fins al dia dede 2020.**

Presencialment poden optar per lliurar la documentació en un sobre tancat, tot indicant la referència **“cognoms i nom – Responsable de Contractació i Assessoria Jurídica** i presentar-lo a les oficines d'ESPIMSA, Passatge Cobos 4, 43001 Tarragona

S'adjuntarà :

- El currículum personal, on consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats.
- Certificat de la Vida laboral o certificat de l'Administració on hagi prestat els serveis
- Còpia del DNI
- Còpia del títol de llicenciat o grau universitari original o còpia compulsada
- Adreça electrònica per la rebuda de les notificacions en el procés selectiu.
- Títol acreditatiu Nivell C Català
- Acreditacions d'altres títols

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica d'ESPIMSA , i finalitzarà transcorreguts 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

8. Procediment de selecció

Verificació dels requisits de participació i estudi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir pel comitè avaluador.

En funció dels resultats obtinguts, els candidats poden ser convocats a una entrevista personal i/o a una prova per ampliar la informació detallada en el currículum i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.

Fases de la selecció:

Fase 1: valoració de mèrits professionals (màxim 15 punts)

Fase 2: Entrevista personal (màxim 10 punts).

En el supòsit d'empat entre dos o més persones aspirants, els criteris per a determinar-se la persona candidata són els següents: en primer lloc, a favor d'aquell que hagi obtingut la major puntuació. En cas de persistir l'empat entre els candidats, aquest es podrà desbloquejar amb perspectiva de gènere per raons de discriminació positiva.

9. Comitè avaluador

El Comitè avaluador estarà format per la Gerència de l'empresa, la Presidència de l'empresa i el Secretari del Consell d'Administració.

10. Impugnacions

La convocatòria, les bases i aquells actes que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en el supòsits, forma i terminis establerts en aquestes bases, sense perjudici d'aquells que, atesa la seva naturalesa, poden ésser impugnats davant de l'ordre jurisdiccional social. La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

11. Cessament

El cessament, a més de les causes previstes a la normativa sobre contractació, podrà ser-ho també Incompliment de codi ètic i dels objectius marcats pel Consell d'administració.

Tarragona, en la data de la signatura electrònica