

CONVOCATÒRIA ADVOCAT/DA

REF. 33/2021

Lloc de treball integrat a Salut Catalunya Central – Hospital Sant Bernabé, empresa de dret públic del Departament de Salut. El centre ofereix atenció urgent, atenció especialitzada mèdica i quirúrgica, tant d'hospitalització com ambulatoria, i atenció socio-sanitària, a la població de referència (comarca del Berguedà i zones limítrofs). Actualment, l'hospital de Sant Bernabé es troba immers en un procés de transformació integral i estratègica que abasta tots els processos.

La persona incorporada s'integrarà i reportarà a la Gerència, l'assessorament jurídic necessari, sobretot en el procés de transformació com a entitat de dret públic, adscrita al Departament de Salut. Durà a terme la supervisió de tot allò que faci referència a contractació pública, administració de personal, convenis, encàrrecs de gestió i d'altres. Treballarà amb coordinació amb l'equip de les àrees de responsabilitat i suport a la gerència.

Requisits :

- Llicenciatura o Grau universitari en Dret.
- Coneixements d'especialitat en dret públic.
- Experiència mínima de 3 anys com a advocat/da en l'àmbit de l'administració pública.

Es valorarà :

- Títols de Màster en Administració Pública.
- Contractació Pública i experiència en aquest tipus de gestió.
- Implantació de procediments administratius i organitzatius.
- Coneixements del model sanitari català.
- Competències de l'àmbit planificació i organització.
- Competències de desenvolupament de tasques : iniciativa, orientació a resultats, capacitat d'anàlisi i presa de decisions.
- Capacitat de treball en equip i flexibilitat per adaptar-se als canvis.

- Iniciativa per impulsar projectes i participar en aquest procés de transformació.
- Coneixements de llengua catalana equivalents a nivell C o superior, i castellana.

Tasques a desenvolupar:

- Supervisar i redactar els plecs de clàusules administratives particulars i revisió jurídica dels plecs de prescripcions tècniques.
- Assessorament jurídic de les diferents àrees per la confecció de diversos documents que han d'integrar l'expedient de contractació.
- Assistència jurídica a l'òrgan de contractació en la resolució de les incidències i recursos que es puguin plantejar durant la tramitació dels expedients de contractació..
- Assessorar a la Gerència en els diferents temes que es puguin esdevenir en el traspàs a la nova empresa Salut Catalunya Central: laboral, convenis, encàrrecs de gestió, contractes administratius, fiscals, etc.
- Assessorar legalment a la Gerència en temes d'àmbit d'administració pública en general.

Condicions laborals:

- Lloc: Advocat/da
- Contractació temporal d'una anualitat al 50% de jornada amb període de prova de 4 mesos.
- Jornada anual : 810 hores
- Retribucions segons el II Conveni del Hospitals d'Aguts Concertats amb el Servei Català de la Salut.
- Dependència jeràrquica de la Gerència.
- Incorporació immediata

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Tipus de convocatòria:

Convocatòria externa per a la provisió d'un lloc de treball d'Advocat/da per a l'Hospital de Berga.

Participants a la convocatòria:

La convocatòria és oberta a totes les persones que compleixin els requisits que se sol·liciten.

Principis reguladors :

Aquestes bases es regiran pels principis constitucionals de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat i s'atendrà a la regulació sectorial segons el II Conveni del SICAT.

Publicitat :

- Intranet.
- Web corporatiu.
- Patronals del Sector.
- Col·legis professionals

Procés selecció de participants :

- Comunicat 1: Confirmació d'inscripció a l'oferta.
- Fase 1: Valoració de requisits : Acreditació de titulacions oficials i experiència.
- Comunicat 2 : Llistat d'admesos i exclosos.
- Fase 2 : Entrevista i proves de coneixement (si es consideren).
- Comunicat 3 : Elecció de finalistes.
- Fase 3 : Realització de proves tipus test competencials i de personalitat pel lloc de treball.
- Comunicat 4: Selecció d'aspirant.
- Fase 4: Aportació de la documentació necessària de l'aspirant i contractació d'acord amb les condicions de treball.

Documentació a annexar :

- Títols sol·licitats en els requisits.
- Certificats de funcions de l'experiència laboral.
- Altres titulacions o informació que es consideri.

Puntuacions segons el següent barem:

Experiència professional i funcions	50%
Mèrits curriculars	30%
Prova competencial i de personalitat	20%

Interessats/des :

Enviar currículum a mmorera@hsb.cat i convocatories@hsb.cat, del **1 al 12 de juliol** de 2021, ambdós inclosos.