

ANUNCI de la XARXA AUDIOVISUAL LOCAL, SL de convocatòria de provisió d'un lloc de treball de tècnic/a del servei d'Assessoria jurídica a la Xarxa Audiovisual Local, SL

El Conseller delegat de la XAL, SL, en resolució de 26 de maig de 2020 va aprovar la convocatòria de procés per a la provisió per contracte laboral indefinit d'un lloc de treball de tècnic del servei d'assessoria jurídica de la Xarxa Audiovisual Local, SL, d'acord amb les Bases següents:

BASES REGULADORES

És objecte de les presents bases regular el procés per proveir el lloc de treball **de tècnic/a del servei d'assessoria jurídica a la Xarxa Audiovisual Local, SL**, que es regirà per les previsions contemplades en la normativa vigent i per les presents bases.

1.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en aquest procés és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir estudis universitaris de grau superior en dret. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
- Haver superat la prova d'accés a l'advocacia o estar en condició legal d'exercir l'advocacia (acreditació del títol professional regulat en la Llei 34/2006, de 30 d'octubre).
- Posseir els coneixements de nivell C1 de llengua catalana (antic certificat de nivell de suficiència de català), segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- Tenir la titulació corresponent al nivell B1 de llengua anglesa, segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

- Tenir com a mínim un any d'experiència en el departament jurídic d'una entitat del sector públic desenvolupant tasques relatives a contractació pública i privada.

2.- Funcions a desenvolupar

El lloc de treball de tècnic/a del servei d'assessoria jurídica té assignades les funcions següents:

Participar dins de l'equip d'assessoria jurídica de la XAL de l'assessorament jurídic global de l'entitat, amb especial atenció a la contractació derivada de l'activitat audiovisual i no audiovisual amb la finalitat de garantir la legalitat de totes les actuacions pròpies del normal funcionament d'una empresa pública.

Funcions Principals

Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat.

Participar en el disseny i seguiment dels expedients de contractació pública i privada, convenis de col·laboració, etc.

Treballar en els mecanismes i procediments necessaris per al compliment dels requeriments normatius quant a drets d'imatge i propietat intel·lectual; compliment dels requeriments normatius quant a protecció de dades, transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Emetre informes.

Instruir i gestionar qualsevol altre procediment relatiu a l'activitat de la XAL que impliqui l'anàlisi, l'estudi i la interpretació de l'ordenament jurídic, la jurisprudència i la doctrina jurídica.

Totes aquelles altres de caràcter semblant que li siguin atribuïdes o que siguin pròpies de les seves funcions concretes

3.- Identificació del lloc

Denominació: tècnic del servei d'assessoria jurídica

Règim jurídic: personal laboral

Dedicació: Exclusiva

Retribució brutal anual màxima: 30.043,54€

Durada: indefinida

4.- Presentació de sol·licituds i documentació

Per prendre part en la present convocatòria caldrà presentar sol·licitud normalitzada per correu electrònic a la bústia rrhh@laxarxa.cat en el termini de 20

dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Simultàniament, la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la pàgina web de la XAL, SL (<http://www.xal.cat>). Aquestes publicacions tindran caràcter complementari a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, que determinarà l'inici del còmput de terminis.

Un cop rebudes les sol·licituds quedaran registrades en el Registre de la XAL i es remetrà als candidats i candidates còpia amb el número de registre corresponent.

Els successius anuncis d'aquest procés, així com el resultat es faran públics al web de la XAL, SL (<http://www.xal.cat>)

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació que tot seguit s'indica:

- El currículum vitae amb l'acreditació documental del seu contingut, mèrits al·legats que es considerin adients per al lloc a proveir.
- En el cas de personal que al·legui serveis prestats en entitats del sector públic cal un certificat de l'entitat que acrediti els serveis prestats.
- Fotocòpia del DNI o document equivalent.
- Fotocòpia dels títols exigits.
- Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei en cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i que expressi que el/la candidat/a no es troba inclòs/a en cap dels supòsits d'incapacitat per contractar amb l'Administració pública.

No es valorarà altra experiència que no hagi estat acreditada a la data de presentació de la sol·licitud.

Si en alguna de les sol·licituds presentades hi hagués cap defecte esmenable o algun dels aspirants no complís els requisits exigits en la convocatòria, es farà públic al web de la XAL, SL (<http://www.xal.cat>), concedint-se un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i aportació dels documents preceptius amb la seva presentació al Registre de la XAL, amb indicació que, si no ho fa, s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap més tràmit i serà exclòs de la participació en la convocatòria.

La provisió del lloc convocat podrà ser declarada deserta, de forma motivada, si cap dels aspirants reuneix els requisits exigits o cap dels perfils professionals és considerat idoni pel desenvolupament del lloc.

5.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà compost per les persones següents:

- Gerent de la XAL.
- Responsable del servei d'assessoria jurídica de la XAL.
- Cap de recursos humans de la XAL, que també farà les funcions de secretària.

6.- Desenvolupament del procés.

El procés es desenvoluparà atenent a criteris d'idoneïtat i capacitat dels candidats a ocupar el lloc de treball, i constarà de la valoració del currículum, una prova de coneixements i d'una entrevista professional.

Barem de mèrits

El còmput total de mèrits no podrà superar els 60 punts.

Formació relacionada amb el lloc de treball (fins a 20 punts)

a) Titulacions universitàries a nivell de Màster i/o Postgrau dins l'àmbit de les funcions del lloc de treball convocat, a judici de l'òrgan de selecció, com Màster en Propietat intel·lectual o en contractació pública (Fins a 10 punts)

Prova de coneixements (fins a 20 punts)

Es farà una prova teòrica sobre procediments de contractació.

Entrevista personal (fins a 20 punts)

El màxim de punts que es pot obtenir per l'entrevista són 20.

7. Altres aspectes: un cop finalitzat el procés, es faran públics els resultats en la web de la XAL

Barcelona, 26 de maig de 2020

El Conseller delegat, Lluís Garriga Paituví