

# IFC001-23 - Tècnic/a d'assessoria Jurídica i recursos humans, laboral

Infraestructures Ferroviàries de Catalunya

Període de vigència: 20/04/2023 - 02/05/2023

Categoria: Sector públic i altres

Infraestructures Ferroviàries de Catalunya ha de cobrir un lloc de treball de tècnic/a d'Assessoria Jurídica i Recursos Humans amb contracte laboral temporal.

Referència: IFC01\_23 Tècnic/a d'Assessoria Jurídica i Recursos Humans

## 1. Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Tècnic/a d'Assessoria Jurídica i Recursos Humans
- Conveni Col·lectiu: Conveni col·lectiu de treball de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona, supletòriament el Conveni General de la Construcció.
- Gerència: Gerència Serveis Generals i Finances
- Jornada: 40 hores setmanals
- Horari: Segons conveni aplicable i calendari laboral vigent.
- Salari: 44.437,54 euros, SBA
- Localitat: Barcelona
- Incorporació: Immediata
- Tipus de vinculació: Contracte laboral temporal (interinitat per vacant)

## 2. Requisits de participació

- Titulació en Llicenciatura o Grau en dret.
- Coneixements i/o experiència relacionats amb les funcions del lloc.
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari.
- Nivell C de Català o equivalent.

## 3. Funcions del lloc de treball

- Assessorar en dret a tots els òrgans de l'ens, en especial, la Presidència i la Direcció General;
- Resoldre les consultes jurídiques adreçades a l'ens relacionades amb les seves funcions i activitats;
- Assessorar sobre els expedient de contractació pública de l'ens, així com assistir jurídicament a les meses de contractació;
- Assessorar sobre la validesa i l'eficàcia dels documents en què es fonamenten els drets de les persones interessades;
- Assessorar sobre la constitució, la modificació i la cancel·lació de qualsevol tipus de garantia presentada a favor de l'ens;
- Assessorar sobre els expedients de contractació privada de l'ens;
- Assessorar sobre la gestió dels convenis de l'ens;
- Assessorar sobre els fitxers de dades de caràcter personal de l'ens i resoldre consultes sobre protecció de dades de caràcter personal;
- Assessorar sobre la gestió del patrimoni de l'ens;
- Elaborar les propostes d'Acord de Govern relatives a l'ens i dur a terme els tràmits necessaris, amb el Departament d'adscripció, per a la seva incorporació al SIGOV;
- Assessorar jurídicament en matèria de recursos humans de l'ens (contractació de personal, formació, gestió laboral i prevenció de riscos);
- Preparar la documentació i proposar els assumptes jurídics a tractar pel Consell d'Administració de l'ens;
- Assistir al/la secretari/ària del Consell d'Administració de l'ens;
- Recopilar, estudiar i analitzar la legislació, la jurisprudència i la doctrina de disposicions, sentències i resolucions en matèria de competència de l'ens i difondre-la entre les unitats de l'ens;

## 4. Criteris de selecció i d'avaluació

- Coneixements de dret administratiu
- Coneixements de contractació
- Coneixements de gestió de personal.
- Coneixements de dret laboral

## 5. Forma d'ocupació del lloc

- Contracte laboral temporal per cobrir temporalment el lloc de treball vacant fins la resolució final del procés de selecció per la cobertura definitiva de l'esmentat lloc vacant o desaparició de les causes que van motivar la creació del lloc.

## 6. Participació

- Presentació del currículum: Les persones que hi estiguin interessades i compleixin amb els requisits establerts, hauran de presentar un currículum i una breu descripció de les tasques desenvolupades a l'adreça de correu electrònic següent: [recursos humans@infraestructures.cat](mailto:recursos humans@infraestructures.cat)
- Termini de presentació: s'estableix fins al dia **2 de maig de 2023**.
- Especificar en l'assumpte del correu electrònic: IFC01\_23 Tècnic/a d'Assessoria Jurídica i Recursos Humans - COGNOMS, NOM – NIF
- Especificar en el cos del correu electrònic el NIF, el telèfon de contacte i el correu electrònic

## 7. Procediment de selecció

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, 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 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.

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

Atès el gran volum de candidatures que habitualment es presenten a les ofertes d'Ifercat, només podem garantir una resposta individualitzada a aquelles persones que siguin entrevistades i/o realitzin proves.

La informació sobre el resultat del procediment de selecció serà consultable a la pàgina web d'Ifercat.

El procés per a la selecció de personal laboral temporal del sector públic està estrictament sotmès al dret administratiu i li resulten d'aplicació les previsions del TREBEP i li són d'aplicació els principis de selecció per a l'ocupació pública.

Contra aquest acte administratiu, la persona interessada pot interposar potestativament un recurs de reposició davant el President del Consell d'Administració d'Ifercat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos Administratius en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'exercici de cap altra activitat professional o lucrativa, ja sigui al sector públic com al sector privat, està prohibit amb les excepcions establertes a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable, i requerirà de la pertinent autorització expressa prèvia atorgada per l'òrgan competent en matèria de funció pública

D'acord amb Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, Infraestructures Ferroviàries de Catalunya (Ifercat) és la responsable del tractament de les dades personals proporcionades. La finalitat del tractament és la recollida de les seves dades, esdevé un requisit necessari amb l'objectiu i finalitat de portar a terme els processos de selecció convocats per Ifercat.

Les dades tractades seran les imprescindibles per tramitar els processos de selecció (nom, DNI, telèfon, correu electrònic, dades acadèmiques, etc.) i seran conservades durant el temps necessari de prestació del servei per part dels treballadors/es de l'empresa proveïdora, considerant els terminis de prescripció d'accions de responsabilitat. Transcorreguts aquests terminis en cada cas, la informació deixarà de conservar-se i serà destruïda.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 ofertada, el vostre nom i cognoms o DNI 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.

L'interessat/da és el responsable de la veracitat i correcció de les dades que faciliti i té la facultat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, adreçant-se per escrit al Delegat de Protecció de Dades d'Ifercat, o bé per correu electrònic a [delegatprotecciondades@ifercat.cat](mailto:delegatprotecciondades@ifercat.cat), per a la qual cosa caldrà adjuntar còpia del DNI o un altre document que n'acrediti identitat. En cas de no estar d'acord amb el tractament, també té dret a acudir a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

---

**D'acord amb els punts 1.9 i 2.3 de l'Acord de Govern de 13 de juny de 2017, la responsabilitat de la veracitat i coherència del contingut de les ofertes de treball recau en cadascun dels ens que originen l'oferta o de l'òrgan competent de recursos humans de l'òrgan anunciant.**