

**CONVOCA**  
**per cobrir la taxa específica**

**2 Titulats/ades para-assistencials grau superior:**  
**ADVOCATS/ADES**  
**Per a l'Àrea d'Assessoria jurídica i servei de contractació**  
**i licitacions**

**Es requereix:**

- Llicenciatura o grau en Dret. Títol expedit per una Universitat espanyola; o en el seu defecte, degudament homologats pel Ministeri competent.
- Màster d'accés a l'Advocacia o capacitació professional equivalent. Títol expedit per una Universitat espanyola; o en el seu defecte, degudament homologats pel Ministeri competent.
- Nivell C de Català o equivalent.

**Es valorarà:**

- Experiència laboral com advocat en l'àmbit sanitari.
- Formació específica en matèries pròpies del lloc de treball. (Indicant hores)

Es cerquen persones amb actitud resolutiva, proactiva, responsable, compromesa amb l'organització, orientada a resultats, empàtica, amb iniciativa, amb bona capacitat de comunicació i de treball en equip.

**S'ofereix:**

- 2 Contractes laborals indefinits a jornada completa.

Les persones interessades hauran de:

1. Registrar-se a <https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/> i introduir totes les dades personals i curriculars
2. Obligatori completar el perfil **adjuntant la documentació** (currículum vitae, titulacions i carta de presentació). **Es descartaran les candidatures que no adjuntin l'acreditació de la documentació curricular.**
3. Inscriure's a la convocatòria oberta següent, amb el codi:

**TE22 ADV AJC**

**Les bases de la convocatòria es troben annexades a aquest anunci**

Termini de presentació de sol·licituds: **20 de juliol de 2023**

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR LA TAXA ESPECÍFICA AMB 2 TITULATS/ADES PARA-ASSISTENCIAL GRAU SUPERIOR: ADVOCATS/ADES PER L'ÀREA D'ASSESSORIA JURÍDICA I SERVEI DE CONTRACTACIÓ I LICITACIONS DE SALUT SANT JOAN DE REUS-BAIX CAMP**

**1. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquestes bases és la cobertura de la taxa específica de 2 titulats/ades para-assistencial grau superior: advocats/ades per l'àrea d'assessoria jurídica i servei de contractació i licitacions de Salut Sant Joan de Reus-Baix Camp.

La finalitat de la convocatòria és la de reduir l'ocupació temporal en el sector públic, d'acord amb la Disposició addicional quarta del Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, que persegueix el foment la contractació indefinida com a modalitat contractual ordinària i reduir la taxa de temporalitat.

**2. Requisits de les persones aspirants.**

Per ser admès/a en el procés selectiu les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de les sol·licituds els següents requisits:

- Llicenciatura o grau en Dret. Títol expedit per una Universitat espanyola; o en el seu defecte, degudament homologats pel Ministeri competent.
- Màster d'accés a l'Advocacia o capacítació professional equivalent. Títol expedit per una Universitat espanyola; o en el seu defecte, degudament homologats pel Ministeri competent.
- Nivell C de Català o equivalent.

**3. Presentació de candidatures**

Un cop publicades les bases de la convocatòria a l'apartat professionals, treballa amb nosaltres de la web Salut Sant Joan de Reus-Baix Camp (<https://www.salutsantjoan.cat/ca/professionals/treballa-amb-nosaltres/>) els aspirants disposen de 20 dies hàbils per postular la seva candidatura a la web de la Borsa de treball (<https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/login>) al codi TE22 ADV AJC.

És obligatori omplir tot el perfil professional de la web de la Borsa de treball (<https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/login>) i adjuntar tota la documentació necessària per acreditar el compliment de requisits i els mèrits disponibles. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La web anterior només admet un sol arxiu PDF per cada apartat (Currículum, titulacions i carta de presentació), per tant, es obligació del candidat generar un únic arxiu PDF per l'apartat "titulacions" amb totes les planes necessàries per adjuntar tota la documentació adient.

Les persones que no adjuntin la documentació necessària per acreditar els requisits restaran excloses de la convocatòria per impossibilitat de comprovació del criteris obligatoris al procés de selecció.

Els mèrits formatius (formació addicional) s'han d'incloure mitjançant certificats o titulacions expedides per les entitats organitzadores. Ha de figurar nom del candidat/a, hores de formació i tipus de docència (presencial/online).

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant vida laboral i contractes de treball per acreditar la categoria laboral, adjuntant la documentació a l'apartat "titulacions".

Tota la documentació s'ha de presentar a la web de la Borsa de treball (<https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/login>) abans de finalitzar el termini de presentació de candidatures, la documentació no presentada seguint les indicacions anteriors no es podrà valorar com a requisit o mèrit professional al procés de selecció.

**4. Admissió d'aspirants.**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprova la relació provisional de persones admeses i excloses, la qual s'exposa a l'apartat professionals, treballa amb nosaltres de la web Salut Sant Joan de Reus-Baix Camp (<https://www.salutsantjoan.cat/ca/professionals/treballa-amb-nosaltres/>), a efectes d'esmenes.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris i/o que no adjuntin la documentació requerida, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri competent.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació a la web de la relació provisional de persones admeses i excloses, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Transcorregut aquest termini si no es presenten al·legacions o es desestimen, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a l'apartat professionals, treballa amb nosaltres de la web Salut Sant Joan de Reus-Baix Camp (<https://www.salutsantjoan.cat/ca/professionals/treballa-amb-nosaltres/>).

## **5. Comissió de Selecció.**

La Comissió de Selecció esta conformada per, com a mínim:

- 1 Representant de la Direcció o en qui delegui
- 1 Responsable de l'Àrea d'Assessoria jurídica i servei de contractació i licitacions de Salut Sant Joan de Reus-Baix Camp o en qui delegui
- 1 Representant de l'Àrea de Persones.

La Comissió de Selecció s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Tots els membres de la Comissió de Selecció tindran veu i vot.

## **6. Inici i desenvolupament del procés de selecció.**

### **6.1 Fase de prova tècnica**

La Comissió de Selecció queda facultada per decidir si s'escau o no la realització d'una prova tècnica obligatòria i eliminatòria si les característiques del procés i els perfils professionals així ho requereixin.

En cas de realització de la prova tècnica, aquesta consistirà en la realització d'un qüestionari de l'àmbit del lloc de treball ofert per valorar els coneixements tècnics de l'aspirant en relació amb el lloc de treball. El temari de la prova està disponible a l'annex1 d'aquest document.

S'exclourà de la selecció la persona aspirant que no sigui apta a la prova o que no comparegui a la convocatòria i no continuarà a la següent fase.

### **6.2 Fase entrevista personal (de caràcter obligatori).**

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

En tot cas, s'exclourà de la selecció la persona aspirant que no comparegui a la convocatòria.

La valoració serà del 20% de la puntuació total.

### **6.3 Fase prova psicotècnica (de caràcter obligatori i no eliminatori).**

Consisteix en la realització d'una prova psicotècnica per valorar els factors de personalitat/competències relacionats amb el lloc de treball.

La valoració serà del 15% de la puntuació total.

### **6.4 Fase concurs de mèrits.**

Tots els mèrits seran valorats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

#### 6.4.1 Experiència demostrada com Advocat/ada en l'àmbit sanitari.

Per la valoració dels anys treballats es farà amb la següent distribució:

ANYS D'EXPERIÈNCIA	PUNTUACIÓ
Menys de 6 mesos	0 punts
Entre 6 mesos i 1 any	10 punts
Entre 1 any i 2 anys	40 punts
Entre 2 anys i 3 anys	50 punts
Entre 3 anys i 4 anys	60 punts
Entre 4 anys i 5 anys	70 punts
Entre 5 anys i 6 anys	80 punts
Entre 6 anys i 7 anys	90 punts
Més de 7 anys	100 punts

La valoració serà del 35% de la puntuació total.

No es valorarà com a "capacitat i experiència" els treballs realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o de pràctiques.

#### 6.4.2 Mèrits formatius

La valoració serà del 30% de la puntuació total.

##### 6.4.2.1 Formació addicional: Doctorats, Màsters i Postgraus

TITULACIÓ	PUNTUACIÓ PER TITULACIÓ
Postgrau	3 punts
Màster	6 punts
Doctorat	12 punts

La valoració serà d'un màxim de 39 punts.

##### 6.4.2.2 Cursos relacionats amb el lloc de treball:

TIPUS DE CURS	PUNTUACIÓ
Presencial	0,02 punts/hora
Online	0,01 punts/hora

Fins un màxim de 200 hores per curs i amb una valoració d'un màxim de 12 punts.

### 7. Relació de persones seleccionades

Finalitzat el procés de selecció, la Comissió de Selecció proposarà les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació obtinguda i s'aprovarà la relació provisional de candidatures seleccionades, la qual s'exposarà a l'apartat de professionals, treballar amb nosaltres de la web Salut Sant Joan de Reus-Baix Camp (<https://www.salutsantjoan.cat/ca/professionals/treballa-amb-nosaltres/>) a efectes de reclamacions.

Les persones presentades a la convocatòria podran formular la revisió dels resultats i/o renúncia de la candidatura en un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci. Transcorregut aquest termini, es publicarà la relació definitiva de les candidatures seleccionades.

Les renúncies produïdes amb posterioritat a la publicació de la relació definitiva suposaran la declaració de la vacant com a deserta.

### 8. Igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal

D'acord amb el que preveu l'article 42.2 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general dels drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, es reserva un 7% de places en les convocatòries d'ocupació pública per tal de ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides a l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, sempre que superin el procés selectiu i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

Aquesta acreditació s'haurà de realitzar abans de la finalització del termini per a la presentació de candidatures i mitjançant un dictamen vinculant relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials de l'aspirant, que hagi estat expedit per l'organisme competent. Per presentar-ho, s'ha

d'adjuntar aquest dictamen amb la documentació presentada a l'apartat "*titulacions*" del perfil de la Borsa de treball (<https://appborsadetreball.hospitalsantjoan.cat/login> ).

En referència a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, la present convocatòria s'acull al principi d'igualtat de tracte entre homes i dones en referència a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre homes i dones.

## **9. Incidències.**

La Comissió de Selecció queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

## ANNEX 1: TEMARI:

1. L'ordenament jurídic-administratiu (II): El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.
2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
3. L'executorietat dels actes administratius. L'execució forçosa dels actes administratius: mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
4. Disposicions generals sobre els procediments administratius. La iniciació del procediment. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció.
5. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agravació de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
6. Recursos administratius. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius.
7. La Jurisdicció contenciós-administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós-administratiu. El procediment i la finalització del mateix: les sentències.  
Tema 19. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars.
8. L'Administració electrònica: drets i deures dels ciutadans. L'Administració electrònica a Catalunya. Protecció de dades de caràcter personal. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
9. Participació ciutadana. Transparència i bon govern. Normativa estatal i autonòmica.
10. L'àmbit d'aplicació subjectiu de la legislació de contractes: Administracions Públiques, altres poders adjudicadors i entitats que no tenen la consideració de poders adjudicadors. L'àmbit d'aplicació objectiu: contractes administratius i contractes privats, els actes separables.
11. Els negocis i contractes exclosos de la legislació de contractes del sector públic, règim i tramitació aplicable.
12. Sistemes de cooperació pública: els encàrrecs a mitjans propis personificats i els convenis interadministratius. Diferències amb els encàrrecs de gestió.
13. Les parts del contracte. Capacitat i solvència dels contractistes. Integració de la solvència amb mitjans externs i l'adscripció de mitjans personals o materials a l'execució del contracte. Prohibicions de contractar. Classificació. La successió del contractista. L'accés i la participació en la contractació pública de la petita i mitjana empresa, unions d'empresaris i subcontractistes.
14. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació: òrgans de contractació, òrgans d'assistència, òrgans consultius, òrgans de regulació i supervisió. Publicitat i transparència de la contractació.
15. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. Les consultes preliminars del mercat. L'expedient de contractació: modalitats de tramitació. La contractació menor.
16. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Elements estructurals del contracte: necessitat i idoneïtat, objecte, durada. Elements econòmics: pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte; el règim de garanties. La revisió de preus.
17. L'adjudicació del contracte: criteris d'adjudicació i la seva aplicació. Els procediments ordinaris d'adjudicació: el procediment obert i les seves variants. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.
18. El procediment restringit. El diàleg competitiu. El procediment d'associació per a la innovació. Els concursos de projectes.
19. Procediments amb negociació. El procediment negociat sense publicitat.
20. Sistemes de racionalització tècnica de la contractació. Acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició, Centrals de contractació.

21. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

22. Règim d'invalidesa dels contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

23. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de concessió d'obra pública.