

CONTRATO, Ref: 21/2020.

Requisitos para participar en la convocatoria:

- Tener nacionalidad española o permiso de trabajo, o alguna otra nacionalidad que permita el acceso al empleo del sector público. En caso de no tenerla y resultar esta persona seleccionada, el contrato no se formalizará hasta que la documentación correspondiente esté en regla. En caso de que finalmente no se consiga finalizar este trámite dentro del plazo de dos meses desde la concesión la persona seleccionada no podrá ser contratada; dejando, en este caso, la plaza desierta o contratándose a la siguiente persona en caso de que se haya dado orden de prelación en la Resolución.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecer por ley.
- El/la solicitante quedará vinculado mediante CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL con la Fundación para la investigación sanitaria del Hospital universitario y Politécnico La Fe por el periodo determinado para el proyecto de investigación. Esta contratación está supeditada a la concesión de la autorización administrativa pertinente.
- La Fundación y/o el Tribunal, por razones de interés para la entidad, podrán desistir en cualquier momento de la resolución o cancelación de esta Convocatoria, sin mediar justificación alguna.

Servicio / Unidad / Grupo Acreditado: El Área Jurídica conforma uno de los pilares centrales del Instituto de Investigación Sanitaria La Fe siendo imprescindible para la construcción de un concepto integral que dé respuestas reales y eficaces a todos los profesionales que, directa e indirectamente, tienen relación con el Instituto. El Derecho y el análisis jurídico es un instrumento esencial para una gestión óptima. Es por ello por lo que el coordinador del Área Jurídica debe adoptar un rol proactivo que permita adelantarnos a las situaciones en nuestro entorno legal. Este perfil basa su trabajo en torno a tres procesos; planificación, control y asesoramiento y defensa. La planificación permitirá un adecuado análisis de la situación jurídica a medio plazo y un estudio de las mejores alternativas a adoptar. Supone un ejercicio de reflexión acerca de qué necesita o qué puede optimizar el IIS La Fe desde el punto de vista legal. El control legal implica determinar las acciones que eviten los riesgos. Tiene un marcado carácter preventivo y mediante ciertos protocolos se establece el modo de proceder ante situaciones específicas. En el proceso de asesoramiento y defensa, el coordinador jurídico se enfrentará a la resolución de las consultas y dudas que aparezcan en el día a día, ofreciendo defensa legal al IIS La Fe y defendiendo nuestros intereses respecto a reclamaciones o demandas en procedimientos judiciales o extrajudiciales. Asimismo, el asesor legal es quien vela por establecer las relaciones generadas en el marco del proceso de I+D+i, siendo la investigación, el desarrollo e innovación los fundamentos de la institución.

Buscamos un perfil con:

- Actitud positiva, capacidad de trabajo en grupo, comprometido y responsable
- Proactivo, capaz de identificar problemas y buscar soluciones, desarrollar estrategias y evaluar situaciones
- Con habilidades de convicción y facilidad para expresarse y hablar en público (se valorará la realización de formación en oratoria, negociación y experiencia en la participación en ponencias o en debates)
- Que tenga habilidad en gestión de conflictos, capacidad de asumir responsabilidades, capacidades de cumplir las políticas del IIS La Fe y liderazgo

Requisitos de los candidatos: *(Todos los requisitos que se exijan en este apartado serán imprescindibles para poder optar al puesto):*

Licenciado/Grado en Derecho o Máster en Abogacía + Colegiación como Abogado ejerciente en Colegio de Abogados

Méritos a valorar: *(Se valorarán los méritos relacionados con la actividad/funciones a desarrollar) (de 0 a 5 puntos)*

- Experiencia en la especialidad en Derecho Administrativo y Derecho Público (al menos 2 años) en despacho de abogados de reconocido prestigio 1,25 punto
- Experiencia acreditada en materia de Contratación Pública y Privada y Administración digital 1 punto
- Experiencia acreditada en procedimiento y contencioso administrativo 0.25 punto
- Conocimiento del funcionamiento y organización de la Administración Pública 0,5 punto
- Conocimiento sobre derechos de propiedad intelectual e industrial 0.5 punto
- Conocimiento de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley de Subvenciones 0,5 punto
- Inglés avanzado nivel oral y escrito, acreditado (se valorará la realización de estudios en universidades y/o experiencia laboral en el idioma indicado) 1 punto

Curriculum vitae y Expediente Académico (de 0 a 2 puntos)

Curriculum vitae 1,5 puntos

Expediente Académico (se valorará la obtención de becas de alto rendimiento y excelencia académica)
0,5 puntos

Otros Méritos: (Formación complementaria) (de 0 a 1 punto)

- Conocimiento en el manejo de la plataforma de contratación del Estado 0,2 puntos
- Conocimiento de Fundanet (ERP de gestión de investigación) 0,2 puntos
- Conocimiento de un segundo idioma extranjero nivel avanzado (se valorará la realización de estudios o experiencia laboral en el idioma que se indique) 0,2 puntos
- Se valorará formación complementaria en Derecho de la Administración Pública 0,2 puntos
- Se valorará la formación en oratoria, negociación y experiencia en ponencias o debates 0,2 puntos

Entrevista (de 0 a 2 puntos)

Actividad Formativa / Funciones a desarrollar:

- Tramitar los expedientes de compra contratación pública (interlocución con el investigador, selección de procedimiento adecuado, redacción de pliegos, gestión del órgano de contratación- mesas, actas, recursos, avales, formalización del contrato, etc)
- Redactar, revisar y negociar contratos, acuerdos y convenios
- Asesorar al IIS La Fe en aspectos jurídicos y regulatorios
- Monitorizar, implementar y difundir la normativa aplicable al IIS La Fe
- Asesorar en la constitución, gestión y disolución de cualquier tipo de sociedad
- Participar en los grupos de trabajo de las redes a las que el IIS la Fe pertenece
- Asistencia en actos en los que sea preceptivo la presencia de la Dirección del IIS La Fe

Características del Contrato y/o Beca:

- Jornada completa 40 horas/semanales
- Cuantía del Contrato: 2.200€/ Bruto mes
- Duración del Contrato: Sustitución Excedencia (Aprox 10 meses)
- Dedicación Exclusiva.

Plazo de finalización de entrega de solicitudes: 28/03/2020

Documentación a aportar On-Line www.iislafe.es

- Currículum Vitae Actualizado.
- Expediente Académico con nota media.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos reseñados.

**La documentación presentada a este concurso público quedará en depósito en el IIS La FE.*