

## Oferta de treball temporal

**LEN010-26 - Tècnic/a jurídic sènior, A1**

L'Energètica

Període de vigència: 04/06/2026 - 15/06/2026

- Departament: TERRITORI, HABITATGE I TRAN.EC
- Àmbit territorial: Comarques de Barcelona
- Categoria: Sector públic i altres

L'Energètica té la necessitat de cobrir temporalment, un lloc de treball de la **Categoria III Tècnic/a jurídic sènior**

**Referència LEN 10-2026**

### Descripció del lloc de treball

---

Nom del lloc: Tècnic/a jurídic sènior

Centre de treball: Carrer Casp, 15

Localitat: Barcelona

Categoria: A1

Retribució anual bruta: 43.800,90€

Vinculació: Contracte temporal de substitució

Jornada: 37,5 hores setmanals de dilluns a divendres. Prestació de serveis en combinació de teletreball i presencial.

### Requisits de participació

---

Poden presentar les seves candidatures les persones que complexin els requisits que s'estableixen en aquest apartat:

Podran presentar la seva candidatura, amb caràcter prioritari, les persones que tinguin una vinculació laboral de caràcter fix amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o amb els ens i entitats del seu sector públic, d'acord amb l'article 33 de la Llei 2/2023, del 16 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2023.

Així mateix, podran presentar la seva candidatura totes aquelles persones que, sense complir el requisit de vinculació laboral fixa anteriorment indicat, reuneixin la resta de requisits establerts a la convocatòria, concretament:

- Estar en possessió del títol universitari de Dret equivalent al nivell 3 del MECES.
- Certificat de nivell de català suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

### **Funcions del lloc de treball**

---

- Tramitar, analitzar i fer el seguiment dels expedients que li siguin assignats, vetllant per la seva correcta instrucció, documentació i traçabilitat jurídica.
- Emetre informes jurídics preceptius, notes internes, propostes de resolució, acords, contractes, convenis i altra documentació jurídica relacionada amb el seu àmbit de gestió.
- Donar suport jurídic i assessorament a la resta d'unitats i direccions de l'organització, especialment en matèries vinculades al dret administratiu, dret mercantil, dret societari, dret de l'energia, regulació del sector elèctric i operacions vinculades al desenvolupament de l'activitat empresarial de L'Energètica.
- Donar suport jurídic en el desenvolupament de projectes d'energies renovables, autoconsum, compravenda d'energia, contractes energètics, accés i connexió a la xarxa elèctrica, garanties, acords de col·laboració i altres instruments necessaris per al desplegament de l'activitat de L'Energètica.
- Donar suport jurídic en operacions mercantils vinculades a l'activitat de L'Energètica, incloent l'anàlisi, preparació, revisió i seguiment de documentació relacionada amb adquisicions de projectes, compravenda d'actius o participacions, acords d'inversió, pactes de socis, contractes de desenvolupament, contractes de compravenda, garanties, condicions suspensives, processos de due diligence i altres instruments jurídics necessaris per a l'estructuració i execució d'operacions.
- Revisar, preparar i donar suport en la tramitació de contractes mercantils, acords de

confidencialitat, cartes d'intencions, memoràndums d'entesa, contractes de prestació de serveis, acords de col·laboració, convenis, contractes vinculats a operacions societàries o d'actius, i altra documentació contractual associada a l'activitat ordinària i estratègica de l'empresa.

- Fer el seguiment de la normativa, els criteris jurisprudencials, les resolucions administratives, la doctrina dels organismes reguladors i les actuacions rellevants en matèria legal, mercantil, societària, energètica i administrativa, i fer-ne l'oportuna difusió interna d'acord amb els criteris de l'equip jurídic.
- Col·laborar en l'establiment de criteris jurídics d'aplicació als expedients i operacions gestionades, especialment en relació amb l'activitat empresarial de L'Energètica, la seva condició d'empresa pública, el règim jurídic del sector públic, la normativa aplicable al sector energètic i les necessitats pròpies de les operacions mercantils vinculades a projectes energètics.
- Participar en l'establiment, revisió i millora dels processos de treball, circuits interns i normalització de la documentació jurídica de l'organització, amb l'objectiu de reforçar la seguretat jurídica, l'eficiència i la qualitat del servei jurídic intern.
- Assistir, sempre que sigui requerit, a les reunions internes o externes relacionades amb l'exercici de les seves funcions, preparant la documentació jurídica necessària i donant suport tècnic en la presa de decisions.
- Assessorar jurídicament i donar suport en matèria de la seva especialitat tant a nivell intern com extern, en coordinació amb les unitats tècniques, econòmiques, financeres, de generació, de comercialització o altres àrees afectades.
- Desenvolupar, planificar i programar les seves funcions, fer el seguiment de les tasques assignades i informar de l'estat dels assumptes, riscos jurídics, terminis i actuacions pendents.
- Establir la relació i coordinació, d'acord amb les instruccions rebudes, amb administracions públiques, organismes reguladors, entitats, proveïdors, assessors externs, contraparts contractuals o similars, necessaris per a la correcta execució de les tasques assignades.
- Fer propostes de millora en les tasques a desenvolupar i promoure les adaptacions necessàries per millorar la seguretat jurídica, la qualitat documental, l'eficiència dels circuits interns i la coordinació amb la resta d'àrees de l'organització.
- Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres unitats, serveis, direccions i gerències pel correcte desenvolupament de les seves funcions i tasques assignades.
- Si és el cas, coordinar-se amb equips interns i externs i fer el seguiment de les actuacions necessàries per a la correcta execució dels encàrrecs assignats.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

### **Aspectes que es valoraran**

---

- Almenys 5 anys d'experiència en el desenvolupament de funcions relacionades amb l'assessorament jurídic a empreses.
- Capacitat per desenvolupar les tasques que li siguin assignades amb la finalitat de donar suport i assessorar jurídicament l'organització en àmbits com el dret administratiu, el dret mercantil, el dret societari i el dret de l'energia, així com vetllar per la defensa jurídica de l'empresa.
- Experiència laboral en el sector jurídic privat de les energies renovables i/o dels mercats energètics.
- Experiència en operacions i transaccions vinculades a projectes d'energies renovables, incloent l'adquisició, transmissió o estructuració jurídica de parcs renovables, actius energètics, drets de projecte o societats vehicle titulars de projectes.
- Experiència en processos de revisió jurídica o due diligence de projectes renovables, incloent l'anàlisi de títols habilitants, permisos, autoritzacions, contractes, garanties, riscos jurídics i condicions necessàries per al desenvolupament o adquisició dels projectes.
- Experiència en la redacció, revisió o negociació de documentació contractual vinculada a operacions mercantils o societàries, com ara cartes d'intencions, acords de confidencialitat, contractes de compravenda d'actius o participacions, pactes de socis, acords d'inversió, garanties, condicions suspensives o altres documents propis d'operacions de projectes energètics.
- Experiència en la redacció d'acords d'intercanvi d'energia, com ara acords de compravenda d'energia (PPAs) o d'autoconsum elèctric.
- Experiència en el seguiment i interpretació de la regulació energètica.
- Experiència amb regulació d'accés i connexió a la xarxa elèctrica de projectes renovables.
- Capacitat per a l'actualització professional i la millora contínua.
- Capacitat d'aprenentatge, d'anàlisi i de treball en equip.

## **5. Forma d'ocupació del lloc**

---

S'ofereix un contracte temporal de substitució per un període màxim de tres anys, sens perjudici que el contracte pugui finalitzar amb anterioritat per les causes legalment establertes o les que s'indiquin en el mateix contracte.

## **6. Participació**

---

§ Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria i que compleixin amb els requisits establerts, hauran d'inscriure's expressament en la convocatòria que està disponible al web de L'Energètica: [www.lenergetica.cat](http://www.lenergetica.cat), en l'apartat "**Treballa amb nosaltres**".

§ Termini de presentació: **10 dies naturals comptadors a partir de la publicació d'aquest anunci al portal ATRI.**

## 7. Procediment de selecció

---

1.- Comprovació dels requisits de participació i anàlisi del CV per valorar aspectes relacionats amb la titulació, la formació específica, capacitat provada, 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 o telemàtica 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 i/o d'una prova psicotècnica.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes. Només podem garantir una resposta individualitzada a les persones que passin a l'etapa d'entrevista, atès el gran volum de candidatures presentades a les ofertes.

Us informem que, en el cas d'ofertes de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic, 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 oferta, el vostre nom i cognoms 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.

Contra aquesta convocatòria la persona interessada pot interposar demanda contenciosa laboral davant dels Jutjats Socials en el termini dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació/comunicació, d'acord amb les previsions establertes a l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social -LRJS-, i seguint el procediment establert als articles 151 i 152 de la referida LRJS, sens perjudici que pugui interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos.