

<b>Plaza a cubrir:</b>	Jefatura jurídica (temporal) para el Área de Asesoría Jurídica y Servicios Generales
<b>Referencia:</b>	FCH.JEF.8
<b>Nº Convocatoria:</b>	06/2023

Se evaluarán preferentemente las solicitudes de personas que, cumpliendo el perfil requerido para la plaza, tengan reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33 por 100. En caso de que ninguno de estos candidatos o candidatas reúna los requisitos necesarios, se procederá a evaluar el resto de las solicitudes recibidas.

#### DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR:

##### MISIÓN

Bajo dependencia del Coordinador del área, realizará las labores organizativas y de gestión del equipo de apoyo jurídico de la Fundación Biodiversidad (FB), especialmente de los proyectos financiados con Fondos de la Unión Europea en el programa Operativo 2021-2027 (FSE, FEMP, FEDER y Life) así como proyectos financiados con el Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia, "Next Generation EU".

##### FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO

- Planificación, seguimiento y control de los procesos de contratación, cualquiera que sea su formato.
- Apoyo jurídico en temas susceptibles de consulta, realizando estudios y dictámenes jurídicos sobre cualquier materia que le sean solicitados.
- Asesoramiento jurídico en adquisiciones de terrenos.
- Control, organización y revisión de trabajos, estudios o informes encargados por la FB de carácter jurídico.
- Elaboración de informes, bases de datos o cualquier información solicitada en la gestión de las contrataciones.
- Redacción de expedientes de contratación, pliegos, actas, informes, contratos, convenios, acuerdos de colaboración u otros documentos jurídicos, así como organización, repaso y mejora de los del equipo.
- Redacción de guías, manuales, protocolos o reglas de carácter jurídico.
- Gestión de los reportes de información al Tribunal de Cuentas, IGAE, Ministerio de Hacienda, Portal de Transparencia y cualquier otro le sea solicitado de los proyectos asignados. Información y control de novedades en este sentido.
- Extracción del sistema informático de gestión integral de los datos relativos a la contratación de los proyectos asignados. Realización de estadísticas, informes, bases de datos de información, extractos prácticos, etc.
- Control de modificaciones relativas a contratos, tanto jurídicas, como presupuestarias o de cuestiones de financiación.
- Adaptación a la FB de nuevos procedimientos.
- Cualquier otra función encomendada por la Coordinación, Subdirección y/o Dirección.

##### PERFIL REQUERIDO

- Titulación de Grado universitario (también antiguas Diplomaturas y Licenciaturas) en Derecho.
- Experiencia de, al menos, 4 años en redacción de expedientes de contratación, pliegos, actas, informes, contratos, convenios, acuerdos de colaboración u otros documentos jurídicos vinculados a

proyectos financiados con Fondos de la Unión Europea y/o del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia

- Máster universitario en contratación pública.
- Formación en gestión y derecho de fundaciones.

#### **SE VALORARÁ**

- Experiencia de, al menos, 5 años en o para el sector público.
- Experiencia en contratación sostenible.
- Formación complementaria en materias relacionadas con las actividades a realizar: Ley de Subvenciones, Ley de Contratos del sector Público y derecho ambiental, entre otras.
- En atención a las características del puesto de trabajo, se valorará disponer de una relación preexistente fija e indefinida en el sector público estatal.

#### **CONDICIONES DEL PUESTO**

- Contrato temporal de duración determinada para la ejecución de proyectos financiados con Fondos de Unión Europea (Disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021), con categoría profesional Jefe/a
- Sueldo Bruto Anual: 39.279,93 €
- Ubicación del puesto de trabajo: sede de la Fundación Biodiversidad en Madrid.
- Duración prevista: siete años.