

Plaza a cubrir	Jefe/a jurídico (indefinido) del Área de Calidad y Estudios
Referenci	FCH.JEF.11
Nº Convocatoria	08/2024

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR

### MISIÓN

Realizará los trabajos y actividades encomendados para la ejecución y seguimiento de las subvenciones y asuntos relacionados

### FUNCIONES

- Supervisión, atendiendo a las superiores directrices marcadas por la coordinación del área, de los trabajos y actividades llevadas a cabo por el resto del personal del área contratado para la gestión de los proyectos.
- Apoyo en los trámites relativos a subvenciones: redacción de órdenes de bases y convocatorias, tramitación, aprobación, publicación, preparación de documentos para los Comités de evaluación, resolución, consultas y comunicaciones a la BDNS, revisión posterior de documentación administrativa de los proyectos solicitantes de las convocatorias de ayudas.
- Resolución de dudas de las áreas técnicas en ayudas y subvenciones o de cualquier otra índole jurídica relacionadas con las convocatorias.
- Participación y elaboración de documentos y formularios legales y administrativos referidos a las convocatorias.
- Participar en la redacción de pliegos, formularios, modelos y procedimientos relacionados con las convocatorias.
- Edición y publicación en la BDNS de las convocatorias y sus documentos, así como el alta de las concesiones y pagos de sus beneficiarios.
- Consultas en la BDNS de los datos referidos a los solicitantes de las convocatorias de ayudas.
- Comunicación a la Unión Europea de ayudas de Estado. En su caso, realización del análisis de ayudas de mínimis y aplicación de los reglamentos de exención por categorías.
- Realización de Memorias de Análisis de Impacto Normativo (MAIN).
- Evaluación de la documentación jurídico-administrativa de las propuestas presentadas a las convocatorias.
- Seguimiento y coordinación de los trabajos de la Asistencia Técnica responsable de la revisión de documentación administrativa de las ayudas.
- Redacción y resolución de dudas en materia de protección de datos personales, análisis y adaptación al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y brechas de seguridad.
- Participación y seguimiento de documentos y trámites de reintegros de ayudas.
- Elaboración de informes para la Coordinación, la Subdirección y la Dirección.
- Cualquier otra función encomendada por la Coordinación, la Subdirección y la Dirección.

### PERFIL REQUERIDO

- Titulación de Grado universitario (también antiguas Licenciaturas) en Derecho
- Experiencia de, al menos, cinco años trabajando en entidades del sector público
- Experiencia de, al menos, cuatro años en tramitación, gestión y concesión de subvenciones y/o convocatorias de ayudas

### SE VALORARÁ

- Titulación de Máster
- Formación específica sobre la Ley de Subvenciones y su Reglamento
- Conocimientos de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)
- Conocimientos y experiencia en la gestión de planes antifraude
- Conocimientos y experiencia en comunicación de Ayudas de Estado, análisis de mínimos y reglamentos de exención por categorías
- Conocimiento y experiencia en materia de protección de datos personales
- Competencia media de inglés (nivel B2 o equivalente)
- Conocimientos en materia de igualdad

### CONDICIONES DEL PUESTO

- Contrato indefinido con arreglo a la legislación vigente, con categoría profesional de Jefe/a
- Sueldo Bruto Anual: 40.458,32 €
- Ubicación del puesto: Madrid