

Plazas a cubrir:	2 Técnicos/as Jurídicos (temporales) del Área de Asesoría Jurídica y Servicios Generales
Referencia:	<b>FCH.TEC.3 y FCH.TEC.7</b>
Nº Convocatoria:	02/2021 y 03/2021

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 solicitudes recibidas.

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR:

### MISIÓN

Bajo dependencia de la Coordinación del área, realizará las labores de apoyo jurídico del área, especialmente de los proyectos del Plan Nacional de Recuperación, Transformación y Resiliencia y fondos del Plan de Recuperación Next Generation EU

### FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO

- Elaboración, 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.
- Revisión de trabajos, estudios o informes encargados por la Fundación Biodiversidad 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.
- Redacción de guías, manuales, protocolos o reglas de carácter jurídico.
- Realización de los reportes de información al Tribunal de Cuentas, Intervención General de la Administración del Estado, Ministerio de Hacienda, Portal de Transparencia y cualquier otro le sea solicitado de los proyectos asignados.
- Traslado al sistema informático de gestión integral de los datos relativos a la contratación de los proyectos asignados
- Elaboración de modificaciones relativas a contratos, tanto jurídicas, como presupuestarias o de cuestiones de financiación.
- Apoyo en la adaptación de procesos a las necesidades de los proyectos asignados.
- 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, un año en redacción de expedientes de contratación, pliegos, actas, informes, contratos, convenios, acuerdos de colaboración u otros documentos jurídicos vinculados a proyectos.

## SE VALORARÁ

- Formación de postgrado en materias relacionadas con la gestión de fondos y convocatorias públicas.
- Experiencia de, al menos, dos años en o para el sector público y de más de 3 años en redacción de expedientes de contratación, pliegos, actas, informes, contratos, convenios, acuerdos de colaboración u otros documentos jurídicos vinculados a proyectos.
- Formación complementaria en materias relacionadas con las actividades a realizar: Ley de Subvenciones, Ley de Contratos del sector Público, entre otras.
- Competencia media inglés (nivel B1 o equivalente)

## CONDICIONES DEL PUESTO

- Contrato temporal (obra o servicio) con arreglo a la legislación vigente, con categoría profesional de Técnico/a.
- Sueldo Bruto Anual: 25.449,48 €
- Ubicación del puesto de trabajo: sede de la Fundación Biodiversidad en Madrid
- Fecha prevista de incorporación: septiembre 2021
- Duración máxima prevista: 3 años