

Plaza a cubrir:	Técnico/a de 1ª (indefinido) del Área de Secretaría General
Referencia:	JURÍDICA III
Nº Convocatoria:	17/2024

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR:

MISIÓN

Gestión de los proyectos de convocatoria de ayudas, seguimiento de asuntos contenciosos, reintegros y otros asuntos jurídicos de la Fundación Biodiversidad.

FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO

- Apoyo en los trámites relativos a las convocatorias de ayudas: redacción de bases y convocatorias, publicación, preparación de documentos para los Comités de evaluación, publicación, consultas y comunicaciones a la BDNS, revisión de documentación administrativa de los proyectos, gestión de trámites a través de herramientas tales como axesor.
- Participación en la redacción de pliegos, formularios, modelos y procedimientos.
- Resolución de dudas de las áreas técnicas en ayudas y subvenciones.
- Apoyo en la tramitación de las reuniones y elaboración de documentos relativos al Patronato.
- Apoyo en la tramitación de las reuniones y elaboración de documentos relativos al Consejo Asesor.
- Tramitación y seguimiento de peticiones de información pública.
- Participación y seguimiento de documentos y trámites de reintegros de ayudas.
- Apoyo en trámites jurídicos y seguimiento de asuntos contenciosos del área.
- Seguimiento de novedades en materia de normativa, estrategias, planes, programas o proyectos relacionados con el sector público.
- Participación en la redacción de los documentos relativos al Sistema de Buen Gobierno y Responsabilidad.
- Participación en la elaboración del presupuesto anual del área, así como las gestiones y documentos derivados del mismo.
- Tramitación de expedientes a través de Fundanet.
- Elaboración de informes para la Coordinación, la Subdirección y la Dirección.
- Cualquier otra función encomendada por la Coordinación, Subdirección y/o Dirección.

TITULACIÓN REQUERIDA PARA LA ADMISIÓN EN EL PROCESO

- Titulación de Grado universitario (también antigua Licenciatura) en Derecho.

MÉRITOS (ADECUACIÓN AL PERFIL)

- Experiencia de, al menos, cuatro años en o para el sector público.
- Experiencia de, al menos, tres años en tramitación de ayudas y subvenciones públicas.

MÉRITOS (CRITERIOS A VALORAR)

- Formación complementaria relacionada con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Experiencia de trabajo con el sistema de gestión procesal MINERVA.

- Formación en materia de Ayudas de estado.
- Formación relacionada con la BDNS

PUNTUACIONES:

- Adecuación del curriculum a las funciones de la plaza y al perfil requerido/valorado (hasta un máximo de 6 puntos de 40).
- La experiencia profesional previa en esta plaza se valorará con el 85% de los puntos de la fase de concurso (hasta un máximo de 34 puntos de 40) conforme al siguiente desglose:
 - o Si la experiencia profesional previa es en este puesto y en la FB se valorará con hasta un máximo de 6 puntos (o la puntuación proporcional para las fracciones de año) por cada año de experiencia en el puesto. Límite 24 puntos o 60% de la fase de concurso.
 - o Hasta un máximo de 2 puntos (o la puntuación proporcional para las fracciones de año) por cada año de experiencia en el desarrollo de funciones equivalentes en puestos similares de la FB u otras entidades del sector público. Límite 10 puntos o 25% de la fase de concurso.
- Para la fase de oposición se realizará una prueba escrita de conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones asignadas (hasta un máximo de 30 puntos de 60) y una entrevista (hasta un máximo de 30 puntos de 60)

CONDICIONES DEL PUESTO

- Contrato indefinido con categoría profesional de TÉCNICO/A DE PRIMERA.
- Sueldo Bruto Anual: 32.400,25 €
- Ubicación del puesto de trabajo: sede de la Fundación Biodiversidad en Madrid