

<b>Plaza a cubrir:</b>	2 Técnicos/as de 1 <sup>a</sup> jurídicos (temporales) para el Área de Secretaría General.
<b>Referencia:</b>	FCH.TEP.23 y FCH.TEP.24
<b>Nº Convocatoria:</b>	06/2026

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO A CUBRIR:

<b>MISIÓN:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizará las funciones del puesto definidas para el área como técnico/a jurídico para la ejecución y seguimiento de las subvenciones y asuntos relacionados con el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).</li></ul>
<b>FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Apoyo en los trámites relativos a las convocatorias de ayudas: redacción de órdenes de bases y convocatorias, memoria de análisis de impacto normativo de las ayudas del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).</li><li>Apoyo en el análisis y seguimiento de la evolución del estado de las fases de cada Convocatoria.</li><li>Participación en la redacción de formularios y modelos.</li><li>Publicaciones, consultas y comunicaciones a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).</li><li>Preparación de documentos para los Comités de evaluación y documentos administrativos referidos a las convocatorias.</li><li>Revisión de documentación administrativa de las solicitudes.</li><li>Elaboración de programas de trabajo adaptados a las diferentes fases de cada Convocatoria.</li><li>Resolución de dudas de las áreas técnicas en ayudas y subvenciones.</li><li>Evaluación documentación de las propuestas presentadas a convocatorias.</li><li>Seguimiento de los trabajos de la Asistencia Técnica responsable de la revisión de documentación administrativa de las ayudas.</li><li>Participación y seguimiento de documentos y trámites de reintegros de ayudas.</li><li>Participación en el proceso de liquidación.</li><li>Seguimiento de novedades en materia de normativa, estrategias, planes, programas o proyectos relacionados con el FEDER.</li><li>Elaboración de documentación en materia de contratación pública relacionada con FEDER, así como gestión en la ERP.</li><li>Cualquier otra función encomendada por la Coordinación, Subdirección y/o Dirección.</li></ul>
<b>PERFIL REQUERIDO:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Titulación de Grado universitario (también antiguas Diplomatura y Licenciatura) en Derecho.</li><li>Experiencia de, al menos 2 años, en revisión y tramitación de solicitudes de ayudas y subvenciones públicas adquirida en empresas o instituciones y organismos públicos.</li></ul>
<b>SE VALORARÁ:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia en tramitación de subvenciones de Fondos Estructurales y otros fondos.</li><li>Formación complementaria en materias relacionadas con las actividades a realizar: Ley de Subvenciones, Ley de Fundaciones, Ley 39 y 40/2015, entre otras.</li></ul>



VICEPRESIDENCIA  
TERCERA DEL GOBIERNO  
MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Fundación Biodiversidad

**CONDICIONES DEL PUESTO:**

- Contrato temporal de duración determinada para la ejecución de Programas de carácter temporal cuya financiación provenga de Fondos de la Unión Europea (Disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021), con categoría profesional de TÉCNICO/A DE 1ª.
- Ubicación del puesto: sede de la Fundación Biodiversidad en Madrid.
- Sueldo Bruto Anual: 33.373,05.
- Duración prevista: hasta diciembre de 2029.