

ANEXO ESPECÍFICO TRE23.2-28

1. PUESTO OFERTADO					
1.1. REFERENCIA PUESTO	1.2. DIRECCION	1.3. GERENCIA / UNIDAD	1.4. PUESTO	1.5. CENTRO DE TRABAJO	1.6. Nº PLAZAS
TRE23.2-28	DSA	Unidad de Apoyo Jurídico	Responsable de Unidad	Madrid	1
1.7. FUNCIONES ESPECÍFICAS					
<p>1. Participación en planeamiento y diseño de las funciones de los equipos de trabajo a su cargo, estableciendo entre los miembros de su Unidad las responsabilidades, funciones y tareas.</p> <p>2. Supervisión de las actividades realizadas por el equipo de trabajo y elaboración de informes sobre la calidad de dicha actividad.</p> <p>3. Liderar la interlocución con clientes en todo lo relacionado con la organización técnica de los equipos.</p> <p>4. Labores técnicas de alta cualificación específicas de la Unidad.</p> <p>5. Supervisión de la cualificación del personal adscrito a los equipos de trabajo.</p> <p>6. Asesoramiento jurídico, en particular en procedimientos administrativos de naturaleza aeronáutica.</p> <p>7. Asesoramiento jurídico a la administración en los ámbitos de su competencia.</p> <p>8. Elaboración de informes jurídicos.</p> <p>9. Tramitación de consultas jurídicas.</p>					
2. REQUISITOS					
2.1. Titulación y/o formación requerida:			2.2. Experiencia:		
Licenciatura o Grado en Derecho. Formación en: * Legislación Aéronáutica. * Derecho Administrativo.			Asesoramiento jurídico. Derecho administrativo. Legislación aeronáutica. Tramitación de expedientes administrativos en el sector aeronáutico. Contratación pública. Implantación y monitorización de sistemas de "Compliance". Desarrollo y/o impartición de formación. Gestión de equipos de trabajo y supervisión de su ejecución. Relaciones con cliente. Sector público.		
3. FASES PROCESO SELECTIVO					
3.1. FASE DE MÉRITOS (Máximo 40 puntos).					Puntos
La fecha a considerar para la valoración de los méritos será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos se podrán acumular pudiendo obtener una puntuación máxima de 40 Puntos					
Mérito 1) Experiencia en SENASA realizando las funciones reflejadas en el punto 1.7 del presente Anexo durante los 5 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Computará como experiencia el tiempo en excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (excedencias forzosas y excedencias por conciliación de la vida familiar y laboral).					20
Mérito 2) Experiencia en Sector Público realizando las funciones reflejadas en el punto 1.7 del presente Anexo durante los 8 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Computará como experiencia el tiempo en excedencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (excedencias forzosas y excedencias por conciliación de la vida familiar y laboral). A efectos de la puntuación del presente apartado, no computará la experiencia puntuada en el Mérito 1.					5
Mérito 3) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo por el que se opta. Se tendrá en consideración aquella formación con una duración mínima de 4 horas y un máximo de 10 cursos (1 punto por curso). A efectos de la puntuación del presente apartado, no computará la formación requerida en el punto 2.1.					10
Mérito 4) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de igualdad, cumplimiento normativo (compliance) y prevención de riesgos laborales, que hayan sido impartidos por la Administración u Organismos del sector público, legalmente autorizados y reconocidos. Se tendrá en consideración aquella formación con una duración mínima de 4 horas y un máximo de 5 cursos (1 punto por curso).					5
3.2. FASE DE PRUEBAS SELECTIVAS (Máximo 60 puntos).					Puntos
3.1. Prueba competencial (Prueba eliminatoria): la prueba consistirá en una batería de preguntas tipo test. La puntuación máxima que se podrá obtener será de 40 puntos y tendrá carácter eliminatorio. Para superarla será necesario obtener un mínimo del 50% de la puntuación máxima (20 puntos)					40
3.2. Entrevista técnico-profesional: esta prueba no tendrá carácter eliminatorio, computando la puntuación obtenida a efectos de puntuación total.					20
4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR					
De acuerdo a lo dispuesto en el punto 2 de las bases de la convocatoria					
4.1.-Si es usted un/a candidato/a SIN VINCULACIÓN LABORAL en SENASA en el momento de realizar su inscripción, debe presentar la siguiente documentación:			4.2.- Si es usted un/a candidato/a CON VINCULACIÓN LABORAL en SENASA en el momento de realizar su inscripción:		
Para acreditar REQUISITOS y MERITOS, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3 de las Bases Generales de la convocatoria:			Para acreditar REQUISITOS y MERITOS:		
1. Copia del DNI, NIE o Identificación vigente. 2. Copia del permiso de trabajo, si corresponde. 3. Copia del certificado de discapacidad, si corresponde. 4. Acreditación de la titulación académica o formación. 5. Acreditación de la experiencia profesional.			Si la documentación solicitada ya ha sido presentada para formalizar su actual contratación, no será necesaria aportarla al ya constar en el expediente personal del interesado/a y estar acreditado por SENASA. En caso contrario, deberán presentar aquellos documentos que no consten en su expediente.		