

## CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO (18-23)

SENASA, en el ámbito de la selección de personal, sigue el principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en lo que se refiere al acceso al empleo y promoción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Constitución Española, y lo previsto en el art. 5 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

## TÉCNICO-A JURÍDICO EXPERTO (1)

**Centro de trabajo:** Madrid

**Dirección de dependencia:** SEGURIDAD AERONAUTICA / DIRECCION SEGURIDAD AERONAUTICA

**Jornada:** Partida

### Requisitos del puesto de trabajo:

- **Titulación académica:**

Licenciatura o Grado en Derecho.

- **Experiencia en:**

Más de diez años de experiencia en asesoramiento jurídico.  
Mínimo tres años de experiencia en asesoramiento jurídico en o para el sector público (Administraciones públicas, Organismos públicos, Agencias Estatales, etc).

- **Conocimientos en:**

Normativa general y específica en materia de la Administración del Estado.  
Trámites, procedimientos y contratos públicos y administrativos.  
Expedientes y procedimientos sancionadores.  
Procedimientos administrativos patrimoniales.  
Resolución de conflictos con otras Administraciones Públicas.

- **Aplicaciones informáticas:**

Manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint).

- **Idiomas:** Nivel medio de inglés.

### Méritos a valorar:

- **Experiencia en:**

Despacho de abogados o asesoría jurídica de empresas u organismos públicos.  
Asesoramiento legal en el ámbito del sector aeronáutico.  
Derecho Administrativo.

- **Conocimientos en:**

Ley de Transparencia.

### Funciones:

Asesoramiento jurídico experto a la Secretaría General de AESA. Asesoramiento y apoyo experto en procedimientos administrativos de carácter general, aeronáuticos, de responsabilidad patrimonial, etc. Apoyo técnico y jurídico en la elaboración de documentación, instrucciones, resoluciones y procedimientos en el ámbito de la Secretaría General de AESA. Apoyo en la elaboración de informes jurídicos internos (para Dirección, de carácter periódico, etc.) y externos (para otras administraciones del Estado, organismos u organizaciones, etc.).

**Pruebas de Selección:** Entrevistas. Prueba de idiomas.

**Fecha de incorporación:** Inmediata

Madrid, a 8 de febrero de 2023

