

EXTERNA REF: 042/2026

## ABOGADA/O

**UBICACIÓN:** Ciudad Real

**ÁREA:** Acción Social

**PROGRAMA:** Oficina Asesoramiento Jurídico para Inmigrantes y Profesionales

**MISIÓN DEL PUESTO:** Información y Asesoramiento Jurídico en materia de Extranjería

### RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Valoración, orientación y acompañamiento jurídico especializado en derecho de extranjería: información y orientación en materia de residencia, protección internacional, renovación documentación, reagrupación familiar, régimen sancionador y presentación de expedientes en caso necesario o, en todo caso, apoyo a la presentación, así como cualquier otra materia dentro del derecho de extranjería.
- Preparación y realización de acciones formativas y actividades grupales de difusión de derechos en materia de extranjería, protección internacional, derechos laborales y ciudadanía, discriminación, equidad de género, conocimiento sociocultural y cultura española.
- Valoración, orientación y acompañamiento jurídico en materia de igualdad y no discriminación por origen racial o étnico: detección de incidentes discriminatorios, orientación a la víctima y articulación de estrategias de investigación y actuación, así como información de recursos gratuitos y, en su caso derivación.
- Valoración, orientación y acompañamiento jurídico en materia de derechos laborales, información sobre sus derechos y obligaciones, orientación, apoyo y acompañamiento jurídico en su defensa.
- Preparación y, en su caso, presentación de recursos administrativos y otros escritos necesarios para la tramitación del expediente hasta finalizar vía administrativa.
- Seguimiento y acompañamiento jurídico durante todo el proceso de intervención.
- Coordinación con otros actores, agentes y servicios sociales, así como resto de administraciones competentes en materia.
- Preparar acciones de difusión de derechos y deberes en materia de extranjería.
- Dentro de la intervención en procesos en vía judicial y en los que sea preceptiva la representación letrada, la intervención consistirá en la valoración de las diferentes posibilidades de acceso a un servicio jurídico gratuito adecuado a las necesidades de la persona usuaria.
- Elaborar proyectos, informes y memorias de seguimiento y de justificación final del programa, así como otros documentos en coordinación con el resto de profesionales.
- Manejo y volcado de datos en bases de datos o archivos del programa.
- Participar en las reuniones de coordinación del equipo, así como con otras áreas y programas de la entidad.
- Fortalecer y apoyar al resto del equipo profesional.
- Acompañar y apoyar al personal de voluntariado o en prácticas del programa.
- Informar la persona responsable del programa de cualquier incidencia que se produzca en el mismo.
- Como personal del Movimiento por la Paz -MPDL- Participará en acciones que tengan como objetivo la protección frente al abuso y al acoso, así como la garantía del cumplimiento y respeto del Código de Conducta interno.

### PERFIL DEL PUESTO

- **FORMACIÓN:** Licenciatura en Derecho. **¡Imprescindible Colegiación!** Formación complementaria o experiencia en funciones de asesoramiento jurídico en Extranjería. Deseable formación en Igualdad de Género y Derechos Humanos.
- **EXPERIENCIA:** Imprescindible un **mínimo de 2 años de experiencia** en puesto similar. Experiencia en instrucciones, expedientes y realización de informes de apoyo. Valorable experiencia en justificación y formulación de proyecto.
- **IDIOMAS:** Se valorará nivel alto de **francés y árabe**. Muy deseable dominio de idiomas adicionales.
- **INFORMÁTICA:** Conocimiento nivel alto de Microsoft Office. Valorable conocimiento del manejo de SIRIA (Sistema de información de programas para refugiados, inmigrantes y solicitantes de asilo).
- **OTROS:** Deseable **carnet de conducir y vehículo propio** para desplazamientos puntuales derivados del puesto (kilometraje cubierto por MPDL según procedimiento interno). Se valorarán discapacidades reconocidas, mujeres víctimas de violencia de género y/o cualquier otra situación de vulnerabilidad social.

### CONDICIONES LABORALES

- **CONTRATACIÓN:** Indefinido. Inicio inmediato. Grupo Profesional 1 del Convenio de Acción Social Estatal.
- **JORNADA:** Puesto jornada 37.5 horas, de lunes a viernes (35 h/semana en horario de verano).
- **SALARIO:** Según convenio colectivo.
- **VACACIONES:** 23 días laborables y libres específicos Convenio (proporcional a fecha de incorporación).

### CANDIDATURA

**Fecha límite recepción de candidaturas:** 15/03/2026.

**NOTA:** Las personas interesadas deberán enviar su CV junto con una carta de motivación y los datos de contacto de dos referencias profesionales a [seleccion@mpdl.org](mailto:seleccion@mpdl.org) indicando la referencia descrita: 042/2026 Abogada/o Ciudad Real.

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| En cumplimiento del deber legal de información establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, se le facilita la siguiente información básica relativa a los datos personales facilitados. |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Responsable del tratamiento</b>                                                                                                                                                                     | MOVIMIENTO POR LA PAZ, EL DESARME Y LA LIBERTAD G28838001 -CL MARTOS, 15-LOCAL 28053-MADRID Teléfono 91 429 76 44 <a href="mailto:rrhh@mpdl.org">rrhh@mpdl.org</a>                                                |
| <b>Finalidades del tratamiento</b>                                                                                                                                                                     | Tratamiento de datos personales del curriculum vitae para posibles procesos de selección de personal durante un año, incluyendo referencias profesionales.                                                        |
| <b>Legitimación del tratamiento</b>                                                                                                                                                                    | Relación precontractual laboral                                                                                                                                                                                   |
| <b>Destinatarios</b>                                                                                                                                                                                   | Los datos pueden ser cedidos a Delegaciones de MPDL, así como a terceros financiadores en caso necesario.                                                                                                         |
| <b>Derechos</b>                                                                                                                                                                                        | Tiene derecho a revocar el consentimiento, acceder, suprimir y rectificar los datos, así como a otros derechos, tal y como se explica en la información adicional disponible en la web o en la propia corredería. |
| <b>Procedencia</b>                                                                                                                                                                                     | del propio interesado o antiguas organizaciones donde haya trabajado.                                                                                                                                             |
| <b>Delegado de Protección de Datos (DPD)</b>                                                                                                                                                           | <a href="mailto:dpo@mpdl.org">dpo@mpdl.org</a>                                                                                                                                                                    |