

- Personal adscrito a la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación:

El personal adscrito permanentemente a la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación, debe estar compuesto, en términos mínimos, por:

- 1 Director General, funcionario de carrera de la CAM, a jornada completa.
- 1 Coordinador y 2 Técnicos de Fondos Europeos, encuadrados en el Área de Gestión, Seguimiento y Evaluación, a jornada completa.
- 1 Auxiliar de Fondos Europeos, Grupo C.2, a jornada completa.
- 1 Coordinador y 1 Técnico del área de Control y Verificación, a jornada completa.

Este personal descrito se encuentra implicado directamente en el desarrollo de las funciones asignadas a la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación.

El Director General de Planificación Estratégica y Programación es funcionario de carrera de la CAM, designado por el gobierno de la CAM, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Gobierno y de la Administración de la CAM. Es el responsable último dentro de la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación, y se responsabiliza de coordinar todas las áreas de la misma, así como las relaciones con los beneficiarios –en el ámbito del OI- de los POs, y con las diferentes Autoridades, tanto las de la propia CAM como las de los diferentes POs.

En el área de Gestión hay un coordinador y dos técnicos. Esta área se responsabiliza de llevar a cabo las tareas de gestión y seguimiento, que comprende la selección de operaciones y la expedición del DECA, así como del sistema de evaluación de los POs, de acuerdo con los Planes de Evaluación Específicos aprobados por el Comité de Seguimiento, y de la gestión y seguimiento de la Comunicación del Programa.

En el área de Control y Verificación hay dos técnicos y un auxiliar, uno de ellos ejerce las funciones de coordinador del área. Esta área es la responsable del sistema de control y verificación, tanto administrativa como sobre el terreno, de los gastos a incluir en las certificaciones de reembolso de gastos de las operaciones financiadas por el Programa. Así mismo, inicia las actuaciones en caso de sospechas de fraude y desarrolla el resto de las funciones descritas.

Refuerzo de los medios humanos con Asistencias Técnicas específicas:

Habida cuenta del incremento citado y explicitado de los servicios que debe prestar la Dirección General con relación a los períodos de programación anteriores, estos recursos humanos permanentes son, en ocasiones puntuales, completamente insuficientes para desarrollar las funciones asignadas.

Por lo anterior, el personal descrito es –o va a ser- complementado, para algunas tareas específicas y concretas, por el proveniente de las asistencias técnicas para cubrir funciones que sean competencia de la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación que no estén reservadas a los empleados públicos en los términos del art. 9.2 del Estatuto básico del empleado público.

En este sentido, durante el período de vigencia del Programa FEDER de Melilla 2021-2027 está prevista la contratación de las siguientes asistencias técnicas, sometidas a un control de calidad:

a) Para el Área de Gestión (sin considerar al PRTR):

a. Para las labores de gestión y seguimiento se cuentan con dos servicios de apoyo: Por un lado, el Contrato de servicios de asistencia técnica en la gestión y seguimiento de los programas FEDER y FSE de Melilla y de las demás formas de intervención de los fondos EIE en 2021-2027. El contrato está actualmente vigente desde marzo de 2025, y mediante el mismo se proporciona a la Dirección General de Planificación Estratégica y Programación los servicios diversos de asistencia técnica; por otro lado, un encargo al medio propio TRAGSATEC para labores de apoyo en la gestión y seguimiento, que comenzó a funcionar en el mes de abril de 2025.

b. Para las labores de evaluación: De acuerdo con el Plan de Evaluación Específico a desarrollar para el Programa FEDER de Melilla 2021-2027, está prevista la contratación externa de una asistencia técnica para cada uno de los ejercicios concretos de evaluación previstos en el mismo.

c. Para las labores de información y comunicación: Contrato de servicios de asistencia técnica para el seguimiento de la Estrategia de Comunicación de los Programas FEDER y FSE de Melilla 2021-2027.

d. Para las labores de mantenimiento informático de la aplicación interna de gestión de fondos europeos, cuyos datos, a su vez, serán volcados en Fondos2127, va a contratarse una asistencia técnica para la adquisición, implementación y mantenimiento de un sistema informático de gestión de programas y proyectos cofinanciados por la CAM correspondiente al período 2021-2027.

b) Para el Área de Control y Verificación: Está prevista la contratación de una o varias asistencias técnicas para servir de apoyo a las tareas de verificación, tanto administrativas como sobre el terreno, desarrolladas por los funcionarios encuadrados en esta área.