

- Asesorar a los Secretarios Técnicos de las Consejerías competentes el proceso de consulta en MINERVA para generar informe (PRTR).
- Una vez hecha la consulta en MINERVA subir a Coffee el informe y las DACIs (PRTR).
- Subir a Coffee la documentación administrativa (Pliegos, convocatoria, encargo, resolución adjudicación o concesión, anexos PRTR, contrato firmado, etc.)
- Cuando se reciba aviso del Ministerio, informar al Secretario que corresponda para validar la actuación. (PRTR).
- Hacer el progreso de indicadores con la documentación correspondiente como mecanismo de verificación.
- Preparar el certificado de cumplimiento de HITOS y OBJETIVOS, comunicar al DG su generación y al Secretario correspondiente para que lo valide mediante su firma. (PRTR).

3.-En materia de Evaluación:

- La elaboración de los Planes de Evaluación de los POs que competan a la Ciudad Autónoma de Melilla como OI.
- Los informes de evolución estratégica del Acuerdo de Asociación (para los dos Fondos EIE aplicados en Melilla).
- La evaluación de los programas propiamente dicha, a contratar externamente mediante asistencia técnica.
- La coordinación de las tareas de evaluación que sean contratadas, así como la cumplimentación de la información que sea necesaria para la realización de estas.
- Las tareas derivadas de los Comités de Seguimiento de los programas en materia de evaluación, así como las derivadas de las obligaciones que en esta materia corresponden al OI.

4.- En materia de Información y Comunicación:

- Elaboración de los planes de comunicación que correspondan sobre las intervenciones de los fondos europeos en la Ciudad Autónoma, incluido el diseño e implementación de los de carácter regional y la participación en los organismos conjuntos AGE-CC y CC AA creados al efecto, como es el caso de la Red Nacional de Comunicación.
- Las tareas derivadas de los Comités de Seguimiento de los programas en materia de información y comunicación, así como las derivadas de las obligaciones que en estas materias corresponden al OI.

5.- En materia del sistema informático propio del Organismo Intermedio:

- Mantenimiento informático de la aplicación interna de gestión de fondos europeos, cuyos datos, a su vez, son volcados en la aplicación informática de la Autoridad de Gestión.

f) Coordinación con los Ministerios implicados en los Fondos Europeos:

- Punto de contacto con los distintos Ministerios y sobre todo para temas relacionados con Coffee y remisión de información.

SEGUNDO. - OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL ENCARGO

La situación actual del área descrita, en materia de recursos humanos, es la siguiente:

- **1 Técnico Contable A.2 en propiedad, que proviene de una comisión de servicios que finalizará el próximo día 1 de julio.**

La composición de personal mínimo asignado a los distintos programas y que es obligatoria para el área, regulada en las Descripciones de Funciones y Procedimientos aprobadas por las Autoridades de Gestión de los Programas FEDER (sin contar al PRTR, que se añade, por consiguiente, es:

- 1 Jefe de Sección de Gestión y Seguimiento, Grupo A₁/A₂. (VACANTE AL DIA DE LA FECHA)
- 1 Técnico de Fondos Europeos, A₁/A₂ (EN COMISIÓN DE SERVICIO HASTA EL DÍA 01 DE JULIO DE 2026)
- 1 Técnico contable de FE, A₂.(VACANTE AL DIA DE LA FECHA)
- 1 Técnico Economista para Coordinación del PRTR, A₁/A₂ .(VACANTE AL DIA DE LA FECHA)

Todas esas funciones son desarrolladas ahora por el propio Director General y la Técnica Contable en Comisión de Servicios siendo inviable la continuación de esta situación, que conlleva el desbordamiento del trabajo que actualmente se vive en la Dirección General, a la vista de las funciones citadas y que hay que desarrollar obligatoriamente, y cuyo incumplimiento derivaría, sin duda alguna, en la pérdida de cuantiosos Fondos Europeos junto al deterioro de la imagen y el prestigio de la institución Ciudad Autónoma de Melilla.

Dicho esto, queda patente, no sólo la acumulación de tareas en dicha área, sino que se prevé un incremento si cabe en meses venideros. Por ello, es conveniente reforzar los servicios para suplir las bajas de los tres (3) Técnicos A1 en el Área de Gestión y Seguimiento de esta DGPEyP, y hacerlo, además, externamente mediante la figura del "encargo a medio propio.