

- Coordinar al personal de la oficina, garantizando que la labor se desarrolla conforme a PPT y las instrucciones aportadas por el responsable del contrato.
- Garantizar la adecuada implementación de las diferentes medidas, conforme a la normativa de aplicación y los reglamentos PGE, FEMPA, Next Generation y/o FEDER.
- Garantizar la correcta implementación de los trabajos encomendados.
- Garantizar el correcto volcado de información, elaboración de informes y bases de datos necesarios para hacer un seguimiento de los avances en la ejecución, incluidos los resultados y el rendimiento del *"Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla"*, conforme a las instrucciones del responsable del encargo y normativa de aplicación.

b) Equipo de trabajo

Graduados/Licenciados en derecho:

- Elaboración de manuales de procedimiento para la tramitación de las distintas Medidas gestionadas por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla, garantizando su adecuación a la normativa reguladora del fondo (Next Generation, FEDER o FEMPA), así como aquellas Medidas cuya fuente de financiación sea los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas de los procesos de licitación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Tramitación de expedientes de contratación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Elaboración de expedientes de justificación de los programas conforme a las instrucciones aportadas por las distintas autoridades de gestión.
- Elaboración del contenido y participación en cuantas actuaciones sean emprendidas para el correcto desarrollo del *"Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla"*.
- Participación en la redacción de Pliegos/Memorias y convocatorias de las diferentes Medidas que desarrollan los diferentes Ejes del *"Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla"*, cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Participación en la recopilación y análisis de los indicadores necesarios para el seguimiento y evaluación de las diferentes Medidas del *"Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla"*.
- Participación en el desarrollo de la herramienta informática para la gestión de la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Atención y asesoramiento, presencial y digital a usuarios de la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Revisión de los textos de órdenes y convocatorias públicas a redactar por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla, garantizando que los textos se adecuan a las exigencias de la normativa que las regulan.
- Tramitación de la publicación de las indicadas órdenes y convocatorias.
- Elaboración de las propuestas de resolución de las solicitudes de ayuda adscritas al *"Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla"*, conforme a la normativa que las regulan.
- Elaboración y seguimiento de los expedientes de justificación de las ayudas concedidas, adscritas al *"Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla"*.
- Elaboración de informes jurídicos necesarios para la publicación, resolución y verificación de las convocatorias de ayudas adscritas al *"Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla"* ejecutadas con cargo a fondos Next Generation, Fondos FEDER 2021-2027, Fondos FEMPA y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).
- Revisión de la adecuación a la normativa regulatoria de cualquier procedimiento efectuado por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Auxilio y apoyo en la tramitación de expedientes de licitación a llevar a cabo por la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Elaboración del contenido y participación en cuantas actuaciones sean emprendidas para estimular los ejes definidos en el *"Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla"*.
- Atención y asesoramiento, presencial y digital, a usuarios de la Oficina del Plan Estratégico de la Ciudad de Melilla.
- Participación en el desarrollo de trabajo de campo para el incremento del calado de las Medidas del *"Plan Integral de Desarrollo Socioeconómico de la Ciudad de Melilla"* y la generación de masa crítica empresarial

Graduado/Licenciado en Administración y Dirección de Empresas:

- Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas de los procesos de licitación vinculados a la ejecución de las actuaciones directas a implementar cuya fuente de financiación sean el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Programa Operativo FEDER 2021-2027, el Fondo europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura (FEMPA) y los Presupuestos Generales del Estado (PGE).