

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS

CONVOCATORIA:	PROCESO DE SELECCIÓN
PUESTO:	TÉCNICO/A DE GESTIÓN
DIRECCIÓN:	DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y POLÍTICAS LOCALES
PROCEDIMIENTO:	CONVOCATORIA ABIERTA
REFERENCIA:	DGIPL/14/24
CONVENIO:	Convenio entre el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo a través de la Secretaría de Estado de Comercio (SEC) y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) como entidad colaboradora, para la gestión de las ayudas del programa NEXT GENERATION EU destinadas a Entidades Locales.

PERFIL ESPECÍFICO

Se precisa a un/a profesional altamente cualificado/a y con conocimiento jurídico-técnico multidisciplinar, específicamente en materia de gestión de fondos europeos, dado que la FEMP participa como entidad colaboradora para la gestión de las ayudas del programa NEXT GENERATION EU destinadas a Entidades Locales, concretamente en las líneas de ayudas reguladas por las ordenes ICT/950/2021 e ICT/951/2021 modificadas en 2022 por las Ordenes ICT/566/2002 e ICT/567/2022 respectivamente.

El perfil del puesto requiere una persona analítica y organizada, con un alto nivel de empatía y gran capacidad de trabajo en equipo; con autonomía de gestión suficiente para el desarrollo del trabajo encomendado y gran capacidad de dinamizar proyectos y personas.

Dentro de la Dirección General de Igualdad y Políticas Locales, dependiendo del Área de Promoción Económica y Fondos Europeos, trabajará en la asistencia, impulso y dinamización de las actividades de la citada área responsabilizándose, entre otras, de las siguientes funciones:

- Resolución, a las entidades beneficiarias, de dudas y consultas sobre la ejecución y la justificación de los proyectos aprobados.
- Elaboración de todos aquellos documentos que sean necesarios (presentaciones, trípticos, circulares, etc.) y organización de jornadas informativas, seminarios web, cursos, etc. sobre la ejecución y la justificación de los proyectos aprobados.
- Gestionar las solicitudes de modificación de resolución de concesión presentadas por las entidades beneficiarias (ampliación de plazo, modificaciones presupuestarias, otras modificaciones) así como las autorizaciones previas de subcontratación.
- Revisar la documentación presentada por parte del beneficiario de la ayuda en el portal de ayudas o a través de los medios electrónicos dispuestos por el ministerio, relativa tanto a la ejecución como a la justificación de la ayuda, generando la documentación necesaria relativa a notificaciones al interesado.



- Hacer un seguimiento periódico de los proyectos o actuaciones a los beneficiarios de las ayudas, comprobando la realización del proyecto o actuación conforme al contenido y los hitos establecidos en la memoria técnica y económica del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión de la ayuda.
- Comprobar, por parte de los beneficiarios, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la ayuda.
- Recabar las justificaciones de ejecución de los proyectos y elaborar la correspondiente memoria.
- Realizar visitas de seguimiento a los proyectos en ejecución y visitas de verificación de las actividades realizadas a los proyectos finalizados.
- Elaborar memorias de las visitas realizadas a las entidades beneficiarias.
- En el supuesto de incumplimiento total o parcial por parte de los beneficiarios de los requisitos y obligaciones establecidos para la concesión de la ayuda, pondrá en conocimiento de dicha situación a la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula quinta del Convenio, para que pueda adoptar las medidas que considere.
- Elaborar una memoria final de las actividades, con el correspondiente análisis y evaluación de estas.
- Coordinar las actuaciones de comprobación y control financiero que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar la SEC.
- Elaboración de cuantas memorias de actuación justificativas sean necesarias, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, en relación con los Fondos europeos gestionados.
- Realización de toda aquella actividad necesaria para una correcta gestión en la concesión y justificación de la ayuda.
- Supervisión, dirección y seguimiento del servicio de consultoría y asesoría a la FEMP, prestado a través de la Oficina Técnica contratada al efecto:
 - Disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos por parte de la Consultora, así como de las eventuales dificultades que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.
 - Recabar periódicamente (mensual, trimestral, etc.) información del responsable del contrato, sobre los distintos aspectos del funcionamiento y calidad del servicio.
 - Asistir y dar soporte técnico en las reuniones de seguimiento del contrato que se convoquen.



REQUISITOS

- Encontrarse en posesión de una titulación a nivel de licenciatura, máster o grado (titulación superior), expedido por una universidad o una institución de enseñanza superior que goce de pleno reconocimiento académico y administrativo en España o, en su defecto, haya sido previamente convalidado como tal por la autoridad competente.
- Experiencia laboral acreditada en gestión, ejecución y justificación económica y técnica de proyectos públicos (especialmente aquellos financiados con Fondos Europeos) o privados.
- Nivel alto en el manejo del paquete informático Office, correo electrónico e internet, así como de otras herramientas para la comunicación y para la presentación de resultados
- Plena disponibilidad para viajar.

CONCEPTOS VALORABLES

- Experiencia profesional acreditada en la gestión de programas con el sector público, consultoría y gestión y justificación de subvenciones públicas vinculadas Fondos Europeos, especialmente en relación con las AAPP (elaboración de memorias justificativas -descriptivas y económica, tratamiento de facturas, etc.).
- Experiencia acreditada en materia de innovación tecnológica y en el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; en materia de comercio, y/o en materia de despoblación y/o zonas rurales.
- Experiencia en gestión y ejecución de Proyectos de cooperación.
- Manejo previo y conocimiento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.
- Experiencia demostrada en puestos de responsabilidad similar.
- Conocimiento en materia de régimen jurídico de las Entidades Locales; legislación sobre contratos, convenios y subvenciones.
- Nivel medio-alto acreditado de inglés hablado y escrito (Nivel B1 o equivalente).
- Conocimientos en el ámbito de la gestión pública, especialmente en el ámbito local.
- Conocimiento y experiencia en la organización y gestión de actividades de capacitación y sensibilización tales como: seminarios, talleres, cursos de formación, encuentros, etc.

CONDICIONES LABORALES:

- **Contrato:** contrato temporal a tiempo completo con cargo al convenio suscrito entre el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo a través de la Secretaría de Estado de Comercio (SEC) y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), como entidad colaboradora para la gestión de las ayudas del programa NEXT GENERATION EU destinadas a Entidades Locales.
- **Periodo de prueba:** 2 meses.
- **Rango salarial:** 45.000-50.000 €/bruto anual
- **Beneficios sociales.**
- **Ubicación del puesto de trabajo:** Sede de la FEMP (C/ Nuncio, 8 28005 Madrid)



Las personas interesadas enviarán su currículum actualizado a la Dirección General de Organización y Recursos (Subdirección de Organización y Recursos Humanos) al correo electrónico seleccionrrhh@femp.es indicando la referencia de la convocatoria, finalizando el plazo el día 23 de abril de 2024 a las 15:00 horas.

Madrid, 9 de abril de 2024

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos de que sus datos serán objeto de tratamiento por la Federación Española de Municipios y Provincias con el fin de atender su ofrecimiento profesional para el proceso de selección que nos ocupa. En caso de que su perfil no sea de interés, sus datos serán destruidos una vez finalizado el mismo.

Su currículum será conservado, para los fines previstos, durante un plazo aproximado de un mes, transcurrido el cual se procederá a su destrucción, garantizándole un total respeto a la confidencialidad de sus datos, tanto en el tratamiento como en su posterior destrucción. En este sentido, transcurrido el citado plazo y si desea continuar participando en los procesos de selección que desarrolle la Federación Española de Municipios y Provincias, le rogamos nos remita nuevamente su currículum.

La Federación Española de Municipios y Provincias le informa de que sus datos no serán cedidos a terceros.

Puede ejercer libremente sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante la remisión de una comunicación por escrito a FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS, a la dirección C/ Nuncio, 8, 28005 Madrid o, bien, al buzón de correo electrónico personal@femp.es con el asunto "Protección de Datos", debiendo incluir su nombre, apellidos, fotocopia de su DNI, un domicilio a efecto de notificaciones e indicar expresamente el derecho que desea ejercitar.