



RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO POR LA QUE SE MODIFICAN LAS BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE DOS TÉCNICOS/AS DE GESTIÓN PARA EL PROYECTO DE FONDO SOCIAL EUROPEO (Nº70), ENMARCADO EN EL PLAN PROVINCIAL DE FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL 2012-2015 Y COFINANCIADO EN UN 80% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y TECNOLÓGICO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (IEDT), EN CONVENIO CON LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA.

Atendiendo a la comunicación efectuada por la Unidad de Control y Verificación del Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Diputación de Cádiz (IEDT, en adelante), por la presente se procede a rectificar las Bases Generales de la convocatoria pública para la selección de dos técnicos/as de gestión para el proyecto de Fondo Social Europeo (nº70), enmarcado en el Plan Provincial de Fomento del empleo local 2012-2015 y cofinanciado en un 80% por el Fondo Social Europeo promovido por el Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz (IEDT), en convenio con la Fundación Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz de 12 de agosto de 2013, en el siguiente sentido:

1º.- La base primera, en el apartado de OBJETO queda redactada de la siguiente manera:

*"La presente Convocatoria tiene por objeto plantear el proceso selectivo mediante convocatoria pública para la contratación de Dos Técnicos/as de Gestión (1 licenciado/a o equivalente en Derecho y 1 Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalentes) como personal laboral temporal*

**1 Técnico/a de Gestión, Licenciado en Derecho o equivalente, funciones a desarrollar:**

*Sin perjuicio del desarrollo de otras funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones de el/la Técnica de Gestión del Proyecto serían las siguientes:*

- *Desarrollo y puesta en marcha de las distintas actuaciones previstas en el Proyecto, responsabilizándose de la contratación de proveedores externos.*
- *Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto*
- *Coordinación y ejecución de las actuaciones previstas en el Proyecto: orientación laboral, cursos de formación profesional para el empleo y prácticas profesionales en empresas.*
- *Elaboración de los convenios de colaboración con empresas para la fase práctica de los itinerarios de inserción sociolaboral.*

- *Revisión de la documentación técnica y administrativa del proyecto del Fondo Social Europeo (Nº 70) enmarcado en el Plan Provincial de Fomento del Empleo Local 2012-2015*
- *Seguimiento de las instrucciones del IEDT emanadas del Manual de Gestión y del Plan de Información y Publicidad.*
- *Colaboración con la asistencia técnica externa del Proyecto*
- *Coordinación y colaboración con los agentes de empleo del proyecto y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto*

*Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado*

**1 Técnico/a de Gestión, Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente**

*Sin perjuicio del desarrollo de otras funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador/a en virtud de su categoría, las funciones de el/la Técnica de Gestión del Proyecto serían las siguientes:*

- *Coordinación y ejecución de las actuaciones previstas en el Proyecto: orientación laboral, cursos de formación profesional para el empleo y prácticas profesionales en empresas.*
- *Control y mantenimiento del archivo de documentación del Proyecto*
- *Control contable y realización de las tareas necesarias para la justificación de los gastos del Proyecto ante los Organismos Públicos Competentes.*
- *Preparación de los informes económicos y de seguimiento físico y técnico y, en general, realizar el conjunto de tareas necesarias para garantizar la buena marcha del Proyecto*
- *Seguimiento de las instrucciones del IEDT emanadas del Manual de Gestión y del Plan de Información y Publicidad.*
- *Colaboración con la asistencia técnica externa del Proyecto.*
- *Coordinación y colaboración con los agentes de empleo del proyecto y con el personal docente en pro de la buena marcha del proyecto.*

*Y, en general, colaboración y apoyo a la Coordinación General del Proyecto (equipo técnico del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de Cádiz) para la correcta ejecución del mismo y demás equipos en los que pudiera ser integrado".*

2º.- La Base quinta, dentro del apartado de PRIMERA FASE DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en lo relativo al contenido de la prueba, queda redactada de la siguiente manera:

**"Para el Técnico/a de Gestión, Licenciado en Derecho o equivalente, la prueba versará sobre los temas que se relacionan a continuación:**

- *La Gestión de Proyectos cofinanciados por el Fondo Social Europeo.*
- *Objetivo y disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión ( Título I del Reglamento CE 1083/2006 del Consejo).*
- *Funciones, ámbito de intervención, disposiciones específicas y categorías de gastos subvencionables del Fondo Social Europeo (Reglamento CE 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, modificada el 21 de mayo de 2009 con la adopción del Reglamento (CE) nº 396/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo)*
- *Título I y Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*
- *El Desarrollo Local*
- *Igualdad de Oportunidades y Perspectiva de Género.*
- *Los Documentos de Archivo y sus características. Organización de Archivos: Clasificación, Ordenación y Descripción. El Archivo de Gestión: concepto, funciones y organización.*

**Para el Técnico/a de Gestión, Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente, la prueba versará sobre los temas que se relacionan a continuación:**

- *La Gestión de Proyectos cofinanciados por el Fondo Social Europeo.*
- *Objetivo y disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión ( Título I del Reglamento CE 1083/2006 del Consejo)*
- *Funciones, ámbito de intervención, disposiciones específicas y categorías de gastos subvencionables del Fondo Social Europeo (Reglamento CE 1081/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, modificada el 21 de mayo de 2009 con la adopción del Reglamento (CE) n° 396/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo).*
- *El presupuesto de las Entidades Locales (Título VI, Capítulo I, Artículos 162 a 193 del Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).*
- *El Desarrollo Local.*
- *Igualdad de Oportunidades y Perspectiva de Género.*
- *Los Documentos de Archivo y sus características Organización de Archivos: Clasificación, Ordenación y Descripción El Archivo de Gestión: concepto, funciones y organización*

3º.- Estas modificaciones abren un nuevo plazo de solicitud de veinte días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Quienes hayan presentado ya la solicitud de participación no tendrán que volver a presentarla

4º.- Las bases de la convocatoria cuyo contenido no han sido objeto de las rectificaciones realizadas en los apartados precedentes, mantendrán la redacción dada por la Resolución de la Presidencia de la Fundación Municipal de Formación y Empleo de 31 de julio de 2013.

5ª.- La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y conforme previenen el artículo 27 de los estatutos por los que se rige la Fundación Municipal de Formación y Empleo y los artículos 114 y 115 de la ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra esta resolución de corrección de errores, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en el plazo de un mes a contar desde su publicación. Transcurrido tres meses desde la fecha de interposición del referido recurso de alzada sin haber sido notificada resolución expresa, esta podrá entenderse desestimada, siendo posible entonces interponer contencioso administrativo ante el Juzgado de ese orden jurisdiccional con sede en Jerez de la Frontera, en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en el que se produzca tal desestimación presunta, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, podrán ser objeto de recurso de alzada en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. En cuanto al régimen de alegaciones, contra los demás actos de

trámite, se establece con carácter general el plazo de diez días hábiles, salvo en aquellos supuestos en que las bases establecen un plazo distinto.

Lo mando y firmo en Jerez de la Frontera, a 2 de septiembre de 2013



LA PRESIDENTA  
María José García-Pelayo Jurado

Ante mí,  
LA SECRETARIA FMFE  
Pilar Cecilia García González

