

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 Fondos Europeos 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 PO FSE de Melilla 2014-2020 está prevista la contratación de las siguientes asistencias técnicas:

- a) Para el Área de Gestión:
 - a. Para las labores de gestión y seguimiento: Contrato de servicios de asistencia técnica en la implementación de los programas operativos FEDER y FSE de Melilla y de las demás formas de intervención de los fondos EIE en 2014-2020. El contrato está actualmente vigente desde abril de 2016, y mediante el mismo se proporciona a la Dirección General de Fondos Europeos los servicios de un Técnico superior y de un auxiliar, ambos a jornada completa.
 - b. Para las labores de evaluación: De acuerdo con el Plan de Evaluación Específico a desarrollar para el PO FSE de Melilla 2014-2020, 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 menor de servicios de asistencia técnica para el seguimiento en 2016-2018 de la Estrategia de Comunicación de los Programas Operativos FEDER y FSE de Melilla 2014-2020, vigente desde agosto de 2016.
 - d. Para las labores de mantenimiento informático de la aplicación interna de gestión de fondos europeos, cuyos datos, a su vez, serán volcados en FSE14-20, se cuenta con el contrato de asistencia técnica para la adquisición, implementación y mantenimiento de un sistema informático de gestión de programas y proyectos cofinanciados por la CAM, los Fondos EIE y en su caso la AGE, correspondiente al período 2014-2020. Este contrato está en vigor desde el mes de mayo de 2016.
- 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.

- **Procedimiento para el refuerzo de los recursos humanos permanentes del OI:**

Anualmente, a la hora del procedimiento interno previo a la aprobación de los presupuestos generales de la Ciudad Autónoma de Melilla, la Dirección General, en caso necesario, propone a la Consejería a la que se encuentra adscrita, la dotación de personal permanente para el debido ejercicio de sus funciones durante el año siguiente, lo cual, si implicase un aumento de los recursos humanos adscritos, supondría su inclusión en la Oferta de Empleo Público del año siguiente y la **instrumentación de un procedimiento de selección de personal** que, de acuerdo con la Ley, deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los relacionados a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.