

**CIRCULAR SOBRE TRAMITACIÓN DE OPERACIONES DE CONTRATACIÓN DE
INTERINOS CON FINANCIACIÓN EUROPEA**

Para homogeneizar la tramitación de operaciones de contratación de personal interino cofinanciadas con Fondos Europeos, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 18/2011, de 23 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2012, así como en los artículos similares que las futuras leyes de presupuesto puedan preveer, se establece el siguiente procedimiento:

1. El organismo gestor que quiera dar de alta una operación de contratación de interinos, debe enviar junto con el correspondiente FE04 una memoria justificativa a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Junta de Andalucía, en la que se detalle:
 - Nombre de la operación que posibilite distinguirla de otras operaciones similares, añadiendo la ley y artículo de la misma que posibilita la contratación de dicho personal con financiación europea.
 - Fondo Europeo por el que se va a financiar, eje y medida o categoría en que se va a incluir la operación.
 - Condiciones del nombramiento.
 - Número de personas a contratar y grupo o cuerpo de la administración a que pertenezcan.
 - Tareas a realizar.
 - Coste estimado de la contratación.
 - Solicitud del informe favorable necesario sobre la memoria.
 - Fecha y firma del centro gestor.
2. La Dirección General de Fondos Europeos y Planificación de la Junta de Andalucía estudiará la memoria y comunicará al Centro Gestor su conformidad o disconformidad con la misma, produciéndose dos posibles escenarios:
 - 2.1. En caso de conformidad con la memoria, se comunicará al organismo gestor en un escrito que indicará:
 - Nombre completo de la operación con la ley y artículo de la misma que posibilita la contratación de dicho personal con financiación europea.
 - Fecha de la memoria a la que se hace referencia e identificación del escrito de remisión de la misma a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

- Fondo Europeo por el que se va a financiar, eje y medida o categoría en que se va a incluir la operación.
- Número de personas a contratar y grupo o cuerpo de la administración a que pertenezcan.
- Condiciones del nombramiento.
- Conformidad con la memoria justificativa.
- Fecha y firma de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

2.2. En caso de disconformidad con la memoria, se comunicará al organismo gestor en un escrito que indicará:

- Nombre completo de la operación con la ley y artículo de la misma que posibilita la contratación de dicho personal con financiación europea.
- Fecha de la memoria a la que se hace referencia e identificación del escrito de remisión de la misma a la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.
- Fondo Europeo por el que se va a financiar, eje y medida o categoría en que se va a incluir la operación.
- Disconformidad con la memoria justificativa y motivos de la misma.
- Fecha y firma de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación.

3. En caso de disconformidad de la Dirección General de Fondos Europeos y Planificación con la memoria el organismo gestor debe reformar la misma, de acuerdo con las indicaciones transmitidas, y volver a remitirla para su estudio, volviendo a comenzar el proceso de tramitación de la conformidad.

4. En caso de conformidad el órgano gestor podrá continuar con la tramitación del expediente ante la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

Sevilla a 13 de julio de 2012



Patricia Eguillor Arranz
Directora General de Fondos Europeos
y Planificación

