



FUNCIONES DE LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNDACIÓN COMUNIDAD VALENCIANA-REGIÓN EUROPEA

El puesto de Director General de la Fundación Comunidad Valenciana-Región, que es gratuito, recae en la persona titular del órgano directivo con competencias en materia de relaciones con la Unión Europea.

Funciones:

-Elaboración y presentación ante el patronato del proyecto de presupuestos anual de gastos e ingresos y de la Memoria de Actividades.

-Presentación del balance de situación de la cuenta de resultados y del inventario anual.

-Remisión de cuentas a Intervención y, en su caso, oposición a las observaciones presentadas por la misma.

- Gestión de la subvención de la Generalitat y del resto de ingresos de la FCVRE (Convenios y fondos europeos).

-Solicitud y seguimiento ante la Dirección General de Presupuestos de la autorización para excepcionar la obligación del reintegro de la subvención que concede Generalitat Valenciana, al obtener la FCVRE excedente desde 2011.

-Contratación y renovación de pólizas bancarias.

-Autorización de pagos.

-Firma de contratos, al actuar el Director General como órgano de contratación.

-Supervisión de la elaboración de las instrucciones de contratación y presentación de las mismas ante el patronato para su aprobación.

-Solicitud de informes jurídicos a la Abogacía de la Generalitat, en virtud del Convenio suscrito con la misma.

-Representación institucional y ejecutiva de la FCVRE.

-Preparación y elaboración de los Planes Estratégico, junto con todo el equipo.

-Preparación y elaboración de los Patronatos (al menos dos veces al año), y presentación y exposición de algunos de los puntos que se tratan en ellos.



GENERALITAT
VALENCIANA

FUNDACIÓ
COMUNITAT
VALENCIANA
REGIÓ EUROPEA

Calle Caballeros, 9
E-46001 Valencia
Tel. +34 963 86 82 02
www.ue.gva.es

-Establecimiento de la estructura orgánica y gestión de recursos humanos: elaboración y remisión a la Dirección General de Presupuestos y de Sector Público Empresarial, para su aprobación, de la autorización de masa salarial y de la plantilla de personal (retribuciones, denominación, funciones y requisitos).

-Convocatoria de los procesos de selección de personal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

-Firma de las autorizaciones de excedencia solicitadas, fin de contrato, notificaciones, despido, adecuaciones salariales, etc.

-Gestión administrativa de la FCVRE ante el Registro de Fundaciones: Presentación de modificación de estatutos, aceptaciones y renunciaciones de patronos, de acuerdos adoptados, listado de asistentes, cuentas anuales, etc. Interlocución ante el Protectorado, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Reglamento de Fundaciones.