

CONSORCIS / CONSORCIOS

CONSORCIS / CONSORCIOS

05437-2021

CONSORCI PACTE TERRITORIAL PER L'OCUPACIÓ DE LA PLANA BAIXA

Bases para la constitución de cuatro bolsas de empleo temporal para proveer los puestos de: técnico en empleo, técnico en turismo, técnico en innovación y digitalización, técnico en industria

1. OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular la constitución y funcionamiento de cuatro bolsas de empleo para los puestos de trabajo de:

- Técnico en Empleo
- Técnico en Turismo
- Técnico en Innovación y Digitalización
- Técnico en Industria

La naturaleza del puesto será la de Funcionario Interino por Programa a tiempo completo, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso oposición, incluyendo un ejercicio, valoración de méritos y entrevista de acuerdo con el baremo que se recoge en las presentes bases.

3. PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se publicarán en la página web del Consorcio: <https://activemlapanabaixa.es/empleo-publico/>, en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante BOP). También se remitirán a los ayuntamientos y sedes de las organizaciones sindicales y empresariales consorciadas para su publicación en sus respectivos tablones de anuncios oficiales o páginas web.

4. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título oficial de diplomatura/licenciatura/grado siguientes:

• Técnico en Empleo: Administración de Empresas, Administración de Empresas+Derecho, Derecho, Economía, Finanzas y Contabilidad, Gestión y Administración Pública, Relaciones Laborales y Recursos Humanos o cualquier equivalente a criterio del tribunal o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes.

• Técnico en Turismo: Turismo o cualquier equivalente a criterio del tribunal o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

• Técnico en Digitalización: Ingeniería Informática o cualquier equivalente a criterio del tribunal o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

• Técnico en Industria: Ingeniería en Tecnologías Industriales, Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos o cualquier equivalente a criterio del tribunal o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a o hasta la firma del contrato laboral.

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

5. FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

Técnico en Empleo:

• Creación agencia de empleo territorial digital mediante convenio con agencias de Nules y La Vall d'Uixó.

• Comunicación con LABORA.

• Orientación a desempleados.

• Estrategia de empleo.

• Dinamizar la comisión técnica de Desarrollo Local.

• Base de datos de usuarios/ seguimiento.

• Nichos de mercado.

• Realización de trabajos de campo, consulta a los agentes sociales y económicos, recopilación de datos y análisis cuantitativo y cualitativo de la información recogida.

• Programar formaciones para desempleados.

• Programar formaciones para empleados.

• Programar formaciones para emprendedores.

• Nexo de unión entre las empresas y los centros de formación.

• Impartir docencia sobre temas de emprendimiento.

• Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.

• Cualesquiera otras le sean encomendadas por gerencia en el marco de sus funciones generales.

Técnico en Turismo:

• Dirección del Plan de Dinamización y Gobernanza Turística.

• Solicitud del plan sostenibilidad.

• Dinamizar comisión técnica de turismo.

• Gestión merchandising Castelló Sud.

• Desarrollo de acciones promocionales.

• Coordinación de las ferias de turismo en las que participe Castelló Sud.

• Crear una agenda de eventos territorial.

• Participación en la Red de Destinos Turísticos Inteligentes de la Comunidad Valenciana

• Participación en la Red de Destinos Turísticos Inteligentes estatal.

• Dinamización web y redes sociales "Castelló Sud".

• Dinamización comercial y turística en el marco del proyecto experimental para desarrollar empresas de impacto social en el ámbito del turismo rural en la Plana Baixa.

• Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.

• Cualesquiera otras le sean encomendadas por gerencia en el marco de sus funciones generales.

Técnico en Innovación y Digitalización:

- Participar en el sistema de innovación Valenciano.
- Asesoramiento en materia de digitalización a empresas y emprendedores.
- Dinamización web y redes sociales "ActivemLaPlanaBaixa".
- Obrador comunitario.
- Impulsar la agroecología.
- Procesos innovadores en materia de agricultura.
- Dinamizar los bancos de tierras del territorio.
- Participación en Red Terrae.
- Sensibilizar sobre la importancia de la Agroecología y promover acciones para su inserción en los campos.
- Establecer los parámetros para la consideración agroecológica de los productores e impulsar el crecimiento y la aparición de nuevas empresas agroecológicas.
- Apoyar y potenciar la sociedad de la información y de la innovación.
- Apoyar y reforzar el fomento de la colaboración con los institutos tecnológicos y los centros de empresa e innovación.
- Apoyar y reforzar el asociacionismo para la gestión de servicios.
- Apoyar y reforzar la atracción de agentes innovadores al territorio.
- Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
- Cualesquiera otras le sean encomendadas por gerencia en el marco de sus funciones generales.

Técnico en Industria:

- Creación y actualización de la Base de datos de empresas del territorio.
- Creación y actualización de la Base de datos de áreas industriales del territorio.
- Impulsar la creación de EGM en el territorio y dinamización de las existentes.
- Asesoramiento en materia de internacionalización a las empresas.
- Fomentar la creación de Proyectos de interés.
- Participar en el observatorio de la industria.
- Participar en el Lab-RIS 3.
- Acuerdos con otras organizaciones para la mejora técnica y formativa de los trabajadores cerámicos.
- Crear y dinamizar una comisión técnica de industria del Consorcio.
- Desarrollo de nuevos proyectos para el Consorcio.
- Captación fondos para el Consorcio.
- Captación de Proyectos europeos para el Territorio.
- Gestión de proyectos internacionales de desarrollo territorial y elaboración de estrategias de desarrollo integrado.
- Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
- Cualesquiera otras le sean encomendadas por gerencia en el marco de sus funciones generales.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las personas que deseen participar en este proceso selectivo lo deben hacer telemáticamente mediante los trámites destinados para ello en la Sede Electrónica del Consorcio <http://activemlaplanabaixa.es/sedelectronica.es>:

- Proceso Selectivo Técnicos en EMPLEO
- Proceso Selectivo Técnicos en TURISMO
- Proceso Selectivo Técnicos en INNOVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
- Proceso Selectivo Técnicos en INDUSTRIA

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, conforme al anexo I, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas así como declaración jurada o promesa de no haber estado separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública ni encontrarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, conforme al anexo II.

Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, lo deberán hacer constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación con esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la Administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante, o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante el original o fotocopia compulsada de la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Consentimiento al tratamiento de datos personales. Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

La documentación acreditativa de los méritos se deberá presentar una vez superada la fase de oposición.

7. TRIBUNAL

El tribunal está formado por cinco miembros titulares designados entre personal funcionario de carrera de los municipios del Consorcio y cinco suplentes, garantizando la paridad entre mujeres y hombres. Los miembros del tribunal pueden actuar indistintamente. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria.

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de éstos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Con la convocatoria previa de la presidencia, el tribunal se constituirá antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del tribunal será necesaria la asistencia de la presidencia y de la secretaria y de la mitad, como mínimo, de sus miembros, titulares o suplentes.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 LRSJP, a partir de su constitución el tribunal, para actuar, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la presidencia y la secretaria.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 a 18 LRJSP.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo consistirá en concurso-oposición. El peso de la oposición será de un 60% y el del concurso de un 40%. La puntuación total del proceso selectivo será de 25 puntos, 15 de la fase de oposición y 10 de la fase de concurso (8 puntos de méritos y 2 de entrevista).

I.- Fase de Oposición:

Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal –que no será inferior a 50 minutos-, a un cuestionario de 50 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo III a estas Bases con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Los resultados de este ejercicio de la fase de oposición se publicarán en la página web del Consorcio: <https://activemlaplanabaixa.es/empleo-publico/>.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 2 días desde la publicación en la página web del Consorcio para formular las alegaciones y subsanaciones que estimen oportunas.

Finalizada la fase de oposición, se abrirá un plazo mediante anuncio en la página web del Consorcio: <https://activemlaplanabaixa.es/empleo-publico/> para que los/as aspirantes que la hayan superado, presenten los documentos acreditativos de los méritos en la sede

electrónica del Consorcio <https://consorcioplanabaixa.sedelectronica.es/> mediante los trámites:

- Aportación méritos proceso selectivo Técnico en EMPLEO
- Aportación méritos proceso selectivo Técnico en TURISMO
- Aportación méritos proceso selectivo Técnico en INNOVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
- Aportación méritos proceso selectivo Técnico en INDUSTRIA

II.- Fase de Concurso:

Méritos. La puntuación máxima que se podrá obtener por todos los apartados de méritos de la fase de baremación será de 8 puntos. El tribunal procederá a la evaluación de los/as aspirantes que reuniendo los requisitos señalados en las presentes bases, hayan superado el ejercicio, obligatorio y eliminatorio, de la fase de oposición y hayan acreditado documentalmente los méritos, conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional. Máximo 2 puntos.

La experiencia profesional se valorará con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos. Para facilitar la valoración de la misma, se acompañará de un informe o certificado descriptivo de funciones y/o tareas de los servicios prestados.

La experiencia profesional en cualquier administración pública relacionada directamente con las funciones descritas en el puesto se valorará con 0.30 puntos por año completo de servicios prestados como técnico en el mismo grupo de cotización o superior al puesto que se convoca.

La experiencia profesional en la empresa privada por cuenta ajena y/o en el ejercicio libre de la profesión relacionada directamente con las funciones descritas en el puesto se valorará con 0.30 puntos por año completo de servicios prestados como técnico en el mismo grupo de cotización o superior al puesto que se convoca.

La experiencia profesional en cualquier administración pública o empresa privada se acreditará obligatoriamente con los dos documentos siguientes:

- Contratos laborales y/o nombramientos administrativos.

- Informe de Vida Laboral actualizado, dentro del plazo de presentación de la solicitud, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

La experiencia profesional en el libre ejercicio de la profesión se acreditará obligatoriamente con los documentos siguientes:

- Modelo 037, Declaración censal simplificada de la Agencia Tributaria en el que se indique la fecha de alta y el epígrafe de la actividad desempeñada.

- Informe de Vida Laboral actualizado, dentro del plazo de presentación de la solicitud, emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

La falta de alguno de estos dos documentos hará que no se puntúe el correspondiente apartado de méritos.

Solo se tendrán en cuenta para el cómputo los intervalos completos de al menos una anualidad sin que quepa cálculo alguno de carácter proporcional.

Cursos de formación. Máximo 2 puntos.

Por cursos (no se valorarán jornadas, charlas, seminarios, talleres o congresos y tampoco se valorarán cursos de igual contenido) realizados, relacionados directamente con las funciones a desempeñar, impartidos y/o acreditados por Universidades, Colegios profesionales, Administraciones Públicas o Entidades y Organismos oficiales de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 3 puntos:

- De 25 a 100 horas, se valorará a razón de 0.25 puntos por curso.
- De 101 a 250 horas, se valorará a razón de 0.50 puntos por curso.
- De 251 a 500 horas, se valorará a razón de 0.75 puntos por curso.
- De más de 500 horas, se valorará a razón de 1 punto por curso.

Valenciano. Máximo 2 puntos.

El conocimiento de Valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o por las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros centros oficiales, con arreglo a la siguiente escala: (Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea)

- Certificado nivel C2 (o equivalente) 2 puntos
- Certificado nivel C1 (o equivalente) 1,50 puntos
- Certificado nivel B2 (o equivalente) 1,00 puntos
- Certificado nivel B1 (o equivalente) 0,75 puntos
- Certificado nivel A2 (o equivalente) 0,25 puntos

Idiomas de otros países de la Unión Europea. Máximo 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de un idioma de otro país de la Unión Europea, acreditado mediante los títulos, diplomas, o certificaciones de homologación expedidos por Universidades u otros centros oficiales como Escuelas Oficiales de Idiomas, con la siguiente puntuación: (Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos del idioma que se posea)

- Certificado nivel C2 (o equivalente) 1 punto
- Certificado nivel C1 (o equivalente) 0,75 puntos
- Certificado nivel B2 (o equivalente) 0,50 puntos
- Certificado nivel B1 (o equivalente) 0,30 puntos
- Certificado nivel A2 (o equivalente) 0,15 puntos

Entrevista. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de entrevista será de 2 puntos. La entrevista versará sobre la experiencia, los conocimientos sobre las funciones a desarrollar, la aptitud y la disponibilidad del entrevistado.

El anuncio final con las puntuaciones finales del concurso-oposición-entrevista, se publicará en la página web del Consorcio: <https://activemlapanabaixa.es/empleo-publico/>.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 2 días desde la publicación en la página web del Consorcio para formular las alegaciones y subsanaciones que estimen oportunas.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Con los aspirantes se formará una bolsa, la cual se ordenará en función de su puntuación final y se seguirá la misma para la contratación del personal.

Para la constitución de la bolsa, en caso de empate, precederá quien tenga más puntuación en el ejercicio realizado. De seguir el empate se resolverá en favor de la persona con mayor puntuación en el concurso, por este orden, primero el apartado de experiencia, si persiste el empate se resolverá, en favor de la persona con mayor puntuación en la fase de entrevista y si persiste dicho empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual según la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOGV 8473 de 28/01/2019).

Cuando proceda cubrir, con carácter temporal, un puesto de trabajo por personal perteneciente a la bolsa, desde la Gerencia se citará a quien corresponda por turno.

Las notificaciones a las personas interesadas se realizarán electrónicamente. Los/as aspirantes deberán hacer constar necesariamente un número de teléfono de contacto en la solicitud presentada, y una dirección de correo electrónico, para facilitar así su pronta localización.

La persona interesada dispondrá de 24h para la aceptación del puesto ofrecido, debiendo aportar la documentación que se le haya indicado.

Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, o sin que haya manifestado expresamente su intención de aceptar o rechazar el puesto, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

No se perderá el orden en la bolsa cuando los/as interesados/as aleguen por escrito causa justificada o de fuerza mayor de su incomparecencia.

Las personas que tengan que ser nombradas en uso de esta bolsa de trabajo, tendrán que superar un periodo de prueba de un mes. En el supuesto de que el aspirante no supere satisfactoriamente el periodo de prueba, porque no asuma el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será declarado no apto, por resolución motivada del órgano competente, y perderá, en consecuencia, todos los derechos a su nombramiento, se dará por finalizado su nombramiento y quedará excluido de la bolsa.

Finalizada la vigencia del nombramiento, que no se encuentre en el supuesto de falta de superación del periodo de prueba expuesto en el párrafo anterior, se le respetará el orden que tenía en la bolsa.



En caso de que varias personas cesen o finalicen el mismo día, para su reincorporación a la bolsa, se respetará el orden que tenían en la bolsa. No podrá modificarse el nombramiento para destinar al empleado/a a un puesto distinto del inicialmente adjudicado.

10. EFECTOS DE LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

La presente bolsa mantendrá su vigencia hasta que se decida convocar una nueva y ésta última, entre en vigor.

11. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases y en su anexo, regirá lo previsto en siguiente norma:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.



ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos)

Documento nacional de identidad

con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

teléfono de contacto

email de contacto

DECLARO:

Al efecto de participar en el proceso selectivo del puesto de Gerente del Consorcio Gestor del Pacto Territorial por el Empleo la Plana Baixa, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)

(Firma)



ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER ESTADO SEPARADO O SEPARADA, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO O INHABILITADA PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos)

con Documento nacional de identidad número

con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

teléfono de contacto

email de contacto

DECLARO:

Al efecto de ser nombrado/a

que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)



ANEXO III. TEMARIO

1. El Consorcio Gestor del Pacto Territorial por el Empleo La Plana Baixa. Estatutos.
2. Los Acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunidad Valenciana. Orden 12/2016 de 29 de julio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo, por las que se establecen las bases reguladoras del programa de fomento de acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunidad Valenciana. Resolución de 12 de junio de 2020, del director general de LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por la que se convocan para el ejercicio 2020 las subvenciones destinadas a fomentar los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunitat Valenciana, reguladas en la Orden 12/2016, de 29 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.
3. Programas y proyectos europeos. Ayudas y subvenciones de la UE. Tipos y gestión de fondos europeos.
4. Bases para la planificación y desarrollo territorial en la Comunidad Valenciana. Instrumentos y planes para el desarrollo regional, comarcal, y local. El papel de la gobernanza en el desarrollo de planes y programas.
5. Estrategia de promoción económica para el desarrollo del territorio.
6. Gobernanza y participación ciudadana. Técnicas y herramientas.
7. Técnicas y herramientas de diagnóstico social, medioambiental, y económico (sectores productivos).
8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
9. La Administración electrónica. Servicios al ciudadano.
10. La contratación en el Sector Público: régimen jurídico aplicable. Fundamentos y naturaleza. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Clases de contratos. Elementos de los contratos: partes de los contratos, objeto, precio, y cuantía de los contratos. Órgano de contratación. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. La ejecución y extinción de los contratos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
11. Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el reglamento General de subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
12. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

En La Vall d'Uixó a 29 de noviembre de 2021.
LA PRESIDENTA, Tania Baños Martos.