



FIRMADO POR
EL ALCALDE
2019
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
EL/LA CONCEJAL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
12/02/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
15/02/2021
LUIS FERNANDO RAMIA DE CAP SALVATELLA

Asunto: Aprobación bases constitución bolsa de empleo temporal técnico/a especialista en proyectos europeos.

Vista la propuesta del Concejal de recursos humanos de fecha 4 de febrero de 2021 cod sefycu 2535162, sobre la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal para proveer el puesto de técnico especialista en proyectos europeos.

Visto que en fecha 30 de diciembre de 2020 se celebró Mesa General de Negociación en cuyo primer punto se incluye la aprobación, de las bases para la constitución de una bolsa de empleo temporal para proveer el puesto de técnico especialista en proyectos europeos.

Visto que las bases fueron aprobadas, tras el debate oportuno, la propuesta fue votada a favor por CSIF, CC.OO y UGT. El sindicato SPPLB manifiesta también su conformidad con las bases.

Consta en el expediente certificado de extracto de acta de la MGN, documento con cod, sefycu 2550844.

Visto que las bases se atienden a lo establecido en el ROL 5/2015, de 30 de octubre, por el que sea aprueba el texto refundido del EBEP, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, ROL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, Ley 10/10, de 9 de julio de la Generalitat de ordenación y gestión de la función pública valenciana, 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, RD 896/91, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y programa mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R 364/19, de 10 de marzo, y además disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Visto el informe de la responsable del servicio de Recursos Humanos con fecha 10 de febrero de 2021, cod. Sefycu 2551924.

Visto el informe favorable de la intervención Municipal nº 0099/2021 con fecha 11 de febrero de 2021 cod. Sefycu 2562177.

En cuanto al órgano competente para la aprobación de las bases, el mismo es la Alcaldía – Presidencia, si bien mediante O.A 1798/2019 de 20 de junio, se ha delegado la competencia en el concejal delegado de área de atención a las personas y derechos sociales, servicios municipales y gestión de recursos.

En virtud, **SE RESUELVE:**

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de técnico especialista en proyectos europeos, en los términos sometidos a votación:





FIRMADO POR
EL ALCALDE
2019
2019
EL/LA CONCEJAL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
12/02/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
15/02/2021
LUIS FERNANDO RAMIA DE CAP SALVATELLA



**PROPUESTA DEL CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS SOBRE BASES ESPECÍFICAS
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER EL
PUESTO DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN PROYECTOS EUROPEOS.**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de esta convocatoria formar una bolsa de trabajo de TÉCNICO/A DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA, PROYECTOS Y SUBVENCIONES (Administración General, Subescala Técnico, grupo A Subgrupo A2) mediante el sistema de concurso oposición.

Las tareas a desempeñar serán las siguientes:

- Búsqueda de financiación pública, en especial en proyectos relacionados con I+D+i: realizar búsquedas de financiación, especialmente convocatorias europeas, atendiendo a la naturaleza, necesidades y potencialidades detectadas por este y otros departamentos.
- Gestión integral de proyectos: solicitud y presentación de nuevos proyectos, asesoramiento técnico y administrativo en el seguimiento económico de proyectos. Resolución de dudas y contacto con las entidades financiadoras.
- Búsqueda de socios, formalización de acuerdos.
- Asesoramiento y procedimiento de requerimientos. Preparación de cierre de proyectos.
- Consultoría general: soporte en la promoción, visibilidad y dinamización de la Oficina de Proyectos Europeos para el incremento de oportunidades a escala nacional e internacional.
- Coordinación con el resto de áreas dependiendo de la índole y del departamento final del proyecto en cuestión.
- Asesoramiento a los distintos departamentos sobre aquellas herramientas disponibles en la red para incrementar su visibilidad y facilitar la búsqueda de potenciales proyectos, socios, etc.
- Impulso, desarrollo, coordinación y gestión de las actuaciones municipales en materia de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- Otras funciones relacionadas con ambas concejalías.

El Ayuntamiento de Mislata se reserva expresamente el derecho de hacer al técnico seleccionado las observaciones, reasignación de tareas y dar las directrices que considere necesarias, para el mejor logro de los objetivos y de acuerdo con la Concejalía de Proyectos Europeos y Agenda 2030.

Funciones genéricas del puesto:

- Información y atención al público.
- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo con la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen con el objetivo de responder a los intereses generales de la comunidad local.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo, y participar en los grupos de mejora que se constituyan para optimizar el funcionamiento de los servicios municipales.





FIRMADO POR
 EL ALCALDE
 P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
 2019
 EL/LA CONCE/AL/A
 JOAQUIN MORENO PORCAL
 12/02/2021



FIRMADO POR
 EL SECRETARIO
 LUIS FERNANDO RAMIA DE CAP SALVATELLA
 15/02/2021

- Formarse en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Colaborar con el Ayuntamiento en las funciones de prevención de riesgos laborales según la normativa existente. Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos vigentes.
- Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categoría relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas del puesto:

- Apoyo al Jefe de Servicio en la planificación de proyectos y estudios de viabilidad, con el objeto de apoyar e incentivar el desarrollo mediante la innovación en sus diversas vertientes.
- Apoyo al Jefe de Servicio en la tramitación, coordinación y seguimiento de subvenciones y proyectos co/financiados con fondos nacionales, autonómicos, europeos y de cualquier otro organismo:
 - Asistencia técnica previa a la presentación de una solicitud de financiación nacional/europea, definición de un pre-proyecto para enfocar la búsqueda adecuada de convocatorias.
 - Búsqueda de las convocatorias que se adecúen a la idea del proyecto. Estudio de la idoneidad de las convocatorias para cada proyecto específico.
 - Asesoramiento en la identificación del programa nacional/europeo adecuado para cada proyecto. Facilitar ideas, ejemplos de proyectos anteriores.
 - Información sobre las convocatorias de subvenciones europeas.
 - Aviso sobre novedades europeas (legislación, recomendaciones, etc.), jornadas y eventos de interés. Asistencia e informes detallados a las áreas afectadas.
 - Asistencia técnica en la elaboración del proyecto hasta su presentación.
 - Búsqueda de formularios de solicitud. Asesoramiento sobre documentación necesaria para la presentación de la propuesta de proyecto y seguimiento.
 - Asesoramiento en la redacción de las propuestas de proyectos para plasmar las capacidades e intereses de la corporación siguiendo los criterios de evaluación de cada convocatoria.
 - Definir los actores/socios del proyecto: creación de redes de cooperación.
 - Coordinación con los socios y agentes implicados.
 - Asistencia durante la implementación del proyecto una vez aprobada y concedida la financiación.





FIRMADO POR
EL ALCALDE
2019
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
12/02/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
15/02/2021
LUIS FERNANDO RAMIA DE CAP SALVATELLA



2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas que aspiran a participar en la bolsa de trabajo objeto de la convocatoria, tendrán que reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española o de cualquier Estado de la Comunidad Europea o estar incluido en alguno de los supuestos regulados en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalizó el plazo de admisión de instancias, de titulación universitaria (grado o licenciatura) de Relaciones Internacionales, Gestión de Administraciones Públicas, Ciencias Políticas y de la Administración Pública y Derecho.
- d) Conocimientos de inglés de nivel B2: estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por organismos oficiales competentes.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ocupaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de tener nacionalidad de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

3. SOLICITUDES Y PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las personas aspirantes deberán presentar las instancias debidamente cumplimentadas en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los registros enumerados en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando su admisión a la bolsa, con manifestación expresa de que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda y aceptan en todos sus extremos las presentes bases, acompañadas de:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- En su caso, acreditación de la experiencia laboral, en el sector público o privado, en servicios y programas relacionados con el objeto de la convocatoria. Acreditación: contrato de trabajo, certificado de la empresa acompañado de certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o nombramiento acompañado de certificación emitida por la Secretaría o dirección correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados, área y categoría profesional. En el caso de personas que trabajan como autónomas tendrá que aportarse los documentos acreditativos de alta y baja en el RETA, así como el certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente.
- En su caso, acreditación de la formación en políticas, servicios y programas internacionales.
- Relación de méritos que se aportan para la baremación, acompañados de la





FIRMADO POR
EL ALCALDE
2019
2019
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
12/02/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
15/02/2021
LUIS FERNANDO RAMIA DE CAP SALVATELLA



documentación acreditativa de los mismos.

No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

De conformidad con lo establecido el 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, las personas con discapacidad admitidas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, lo tendrán que hacer constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la TREBEP (Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), se adoptarán para las personas con la condición legal de persona discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web. Las demás actuaciones que deriven del proceso selectivo tales como designación del tribunal, fecha de examen, listas provisionales y definitivas y calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios de la corporación y en la web.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria.

4. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Transcurrido el plazo de subsanación será aprobada la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, junto con la composición del Tribunal, así como la fecha y hora del primer ejercicio y página web municipal.

El orden de intervención de las personas aspirantes, en aquellas ocasiones en las que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante que inicie su primer apellido por la letra determinada por la correspondiente Resolución de la Consellería de Justicia y Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año de la convocatoria en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.





FIRMADO POR
EL ALCALDE
2019
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
12/02/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
15/02/2021
LUIS FERNANDO RAMIA DE CAP SALVATELLA



5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección estará constituido por los siguientes miembros, cumpliendo todos ellos el establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la administración local, en cuanto a poseer titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo:

Presidencia Titular:

Personal funcionario con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca. / Suplente: Personal funcionario con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Secretaría Titular:

Personal funcionario con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca. / Suplente: Personal funcionario con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca.

Vocales (Tres):

Personal funcionario con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca y correspondiendo en la misma área de conocimientos. / Junto con las personas titulares tendrían que designarse sus suplentes.

Se podrán designar asesores en el supuesto de que fuera necesario. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso la Presidencia y la Secretaría. Las y los miembros del Órgano Técnico de Selección tendrían que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 5 de noviembre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será mediante concurso oposición, y consistirá en la superación de prueba práctica relacionada con las funciones a desempeñar, valoración de méritos, entrevista curricular y período de prácticas.

FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que consistirá en resolver por escrito durante el tiempo fijado por el tribunal, no inferior a 50 minutos, a una prueba práctica sobre el temario Anexo, valorándose de 0 a 20 puntos y debiendo obtener un mínimo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan dicha puntuación.

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se resolverá con quienes hayan superado la oposición, teniendo en cuenta los siguientes apartados.

(Máximo 35 puntos)

Experiencia laboral (máximo 10 puntos):

- Experiencia laboral en la administración pública.

Se valorará en función del tiempo trabajado y siempre que esté directamente relacionado con el área de proyectos europeos, internacionales así como en proyectos de cooperación, mediante contrato de trabajo o nombramiento de funcionario de





FIRMADO POR
EL ALCALDE
(por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
12/02/2021
P.D.



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
LUIS FERNANDO RAMÍA DE CAP SALVATELLA
15/02/2021



carrera o interino debidamente acreditado en la forma expuesta. En este caso se valorará:

- En la misma área e igual categoría: a razón de 0'10 puntos por mes completo trabajado.
- En la misma área con inferior categoría y con tareas técnicas: a razón de 0'07 puntos por mes completo trabajado.
- En la misma área con inferior categoría y cualquier otro tipo de tareas: a razón de 0'03 puntos por mes completo trabajado.

Acreditación: contrato de trabajo o nombramiento acompañado de certificación emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados, área y categoría profesional.

- Experiencia laboral en la empresa privada.

Se valorará en función del tiempo trabajado la misma área, mediante contrato de trabajo o Certificado de la Empresa acompañado de certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- En la misma área e igual categoría: a razón de 0'05 puntos por mes completo trabajado.
- En la misma área con inferior categoría y con áreas técnicas a razón de 0'03 puntos por mes completo trabajado.
- En la misma área con inferior categoría y cualquier otro tipo de tareas: a razón de 0'01 puntos por mes completo trabajado.

Acreditación: contrato de trabajo o nombramiento acompañado de certificación emitida por la dirección correspondiente en el cual figure claramente periodo de servicios prestados y categoría profesional.

Acreditación en el supuesto de autónomos: Tendrá que aportarse los documentos acreditativos de alta y baja en el RETA, así como el certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente.

Acreditación otras actividades alegadas: Se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad que se trate.

Queda a criterio del Tribunal la aceptación o no de estas actividades, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

Formación universitaria complementaria (máximo 6 puntos)

Solo se valorará un master; en caso de poseer varios se valorará el relacionado con el objeto de la convocatoria.

- Posesión de otra titulación universitaria: 1 punto.
- Posesión de master: 2 puntos.
- Posesión de master relacionado con el objeto de la convocatoria: 6 puntos.

Formación complementaria (máximo 6 puntos)

Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con la convocatoria, así como otros emitidos por el IVAP (Instituto Valenciano de Administración Pública), organismos oficiales, universidades, colegios profesionales u homologados, de acuerdo con la siguiente baremación:





FIRMADO POR
EL ALCALDE
P.D. (por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
12/02/2021



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
LUIS FERNANDO RAMÍA DE CAP SALVA TELLA
15/02/2021



- De 200 horas o más: 2 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0'50 puntos.
- De 100 a 199 horas: 1 punto.
- De 25 a 49 horas: 0'25 puntos.
- De 75 a 99 horas: 0'75 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0'10 puntos.
-

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

Idiomas UE (máximo 8 puntos).

Serán valorados de acuerdo con los títulos establecidos por EOI/otros organismos oficiales nacionales o internacionales.

No serán acumulativos los títulos de un mismo idioma, sólo se valorará el de mayor nivel:

Inglés:

- B2: (exigido).
- C1: 2 puntos.
- C2: 3 puntos.

Otros idiomas de la UE:

- B1: 1 punto.
- B2: 1,5 puntos.
- C1: 2 puntos.
- C2: 3 puntos.

Valenciano (máximo 2 puntos)

Serán valorados de acuerdo con los títulos establecidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, u homologados, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, sólo se valorará el de mayor nivel:

- A2: 0,5 puntos.
- B1: 0,75 puntos.
- B2: 1 puntos.
- C1: 1,5 puntos.
- C2 o superior: 2 puntos.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

ENTREVISTA

Se realizará entrevista curricular, dirigida a determinar la adecuación de los candidatos a las funciones del puesto a desarrollar. Se valorará hasta un máximo de 18 puntos.

PERÍODO DE PRÁCTICAS

Será nombrado el aspirante de mayor puntuación como funcionario interino en prácticas. El período de prácticas será evaluado por el tribunal calificador, a la





FIRMADO POR
EL ALCALDE
(por delegación) decretos nº 1798 y 1942 de
2019
EL/LA CONCE/AL/A
JOAQUIN MORENO PORCAL
12/02/2021
P.D.



FIRMADO POR
EL SECRETARIO
CAP SALVATELLA
15/02/2021
LUIS FERNANDO RAMIA DE



presentación de memoria de las tareas realizadas. Superado el período de 2 meses fijado, será nombrado funcionario interino. De no superar el citado período, motivadamente, será cesado y nombrado el siguiente aspirante en prácticas.

ANEXO:

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Organización territorial del Estado. Principios generales y su organización.
- 2.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Los registros administrativos. Términos y plazos.
- 3.- El certificado digital y la firma electrónica. Definición y utilidades. Tipos de certificados y su obtención.
- 4.- La contratación en el sector público. Régimen jurídico aplicable.
- 5.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- 6.- Proyectos y programas europeos. Ayudas y subvenciones de la UE. Tipos y gestión de fondos europeos.
- 7.- Bases para la planificación y el desarrollo territorial en la Comunidad Valenciana.
- 8.- Gobernanza y participación ciudadana. Técnica y herramientas. El papel de la gobernanza en el desarrollo de planes y programas.
- 9.- Técnicas y herramientas de diagnóstico social, medioambiental y económico.
- 10.- Estrategias de promoción económica para el desarrollo del territorio.

Segundo.- Ordenar que las presentes bases y su convocatoria se publiquen en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, www.mislata.es.

