



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIS / CONSORCIOS

00154-2023-U

CONSORCIO PACTO TERRITORIAL EMPLEO LA PLANA BAIXA

Bases para la constitución de una bolsa de empleo temporal para proveer el puestos de: técnico en industria

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER EL PUESTOS DE: TÉCNICO EN INDUSTRIA

1. OBJETO

El objeto de estas bases es regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo para el puesto de trabajo de:
• Técnico en Industria
La naturaleza del puesto será la de personal laboral temporal a tiempo completo, grupo de cotización 2, mediante contrato de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo.

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 estas bases.

3. PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Consorcio: <https://consorcioplanabaixa.sedelectronica.es/board>, 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 tableros 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 o grado. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

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 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:

Actualización de la Base de datos de empresas del territorio.
Actualización de la Base de datos de áreas industriales del territorio.
Actualización de la Base de datos de suelo industrial del territorio.
Impulsar la creación de EGM en el territorio y dinamización de las existentes.
Identificación de necesidades de las áreas industriales del territorio.
Elaboración de memoria de mejora de servicios de las áreas industriales.
Asesoramiento en materia de internacionalización a las empresas.
Asesoramiento en materia trámites y ayudas a empresas.
Gestión de ofertas de trabajo de empresas.
Fomentar la creación de Proyectos de interés.
Participar en el observatorio de la industria.
Participar en el Lab-RIS 3.
Análisis de ayudas y subvenciones.
Desarrollo de nuevos proyectos para el Consorcio.
Captación fondos para el Consorcio.
Captación de Proyectos europeos para el Territorio.
Elaboración de notas de prensa.
Gestión de proyectos internacionales de desarrollo territorial y elaboración de estrategias de desarrollo integrado.
Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
Dinamizar la comisión técnica de industria.
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 a través de la Sede Electrónica del Consorcio <http://activemlaplanabaixa.es/sedelectronica.es>:

- Proceso Selectivo Técnico 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 sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública ni encontrarse inhabilitadas 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 el 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 el 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.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de las bases en el boletín oficial de la provincia (BOP Castellón).

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 así como a la autorización al órgano convocante a realizar las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente publicará en el tablón de anuncios del Consorcio, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Consorcio. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios del Consorcio.

La documentación acreditativa de los méritos se deberá presentar una vez superada la fase de oposición (también el título que de acceso al puesto).

7. TRIBUNAL

7.1 El tribunal estará compuesto por:

Presidencia:

- Titular: el interventor del Consorcio
- Suplente: la tesorera del Consorcio

Vocales:

- Titular: la gerente del Consorcio
- Suplente: la jefa de negociado de Personal del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó
- Titular: el técnico de Gestión Presupuestaria del Consorcio
- Suplente: el jefe del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó
- Titular: la jefa del Servicio de Promoción Económica del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó
- Suplente: la técnica de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó

Secretaría:

- Titular: el secretario del Consorcio
- Suplente: el vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó

7.2. 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).

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

7.4. 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.

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

7.6. El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y que tendrán voz pero no voto.

7.7. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, aunque no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

7.8. De cada sesión la secretaria extenderá y firmará un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en caso de concurso, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

7.9. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciada la prueba de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo las personas suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del proceso selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán sustitutos/as, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

7.10. Las resoluciones de los tribunales de selección, vinculan al Consorcio, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 10 puntos, 6 de la fase de oposición y 4 de la fase de concurso (3 puntos de méritos y 1 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 30 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 6 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 3 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 el tablón de anuncios del Consorcio. Las personas interesadas tendrán un plazo de 2 días hábiles 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 el tablón de anuncios del Consorcio para que los/as aspirantes que la hayan superado, presenten los documentos acreditativos de los méritos en la sede electrónica del Consorcio <https://consorcio-planabaixa.sedelectronica.es/> mediante los trámites:

- 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 3 puntos.

El tribunal evaluará a 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. No se tendrán en cuenta aquella experiencia profesional que no vaya acompañada de éste.

La experiencia profesional en cualquier administración pública relacionada directamente con las funciones descritas en el puesto se valorará con 0,30 puntos por mes completo de servicios prestados como técnico en el mismo grupo de cotización o superior al puesto que se convoca hasta un máximo de 2 puntos.

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 hasta un máximo de 2 puntos. En este apartado sólo se tendrán en cuenta para el cómputo los intervalos completos de al menos una anualidad sin que quepa cálculo alguno de carácter proporcional.

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

- Contratos laborales y/o nombramientos administrativos.
- Certificado de funciones.

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.

Cursos de formación. Máximo 0,5 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 0,5 puntos:

- De 25 a 100 horas, se valorará a razón de 0,01 puntos por curso.
- De 101 a 250 horas, se valorará a razón de 0,05 puntos por curso.
- De 251 a 500 horas, se valorará a razón de 0,10 puntos por curso.
- De más de 500 horas, se valorará a razón de 0,20 punto por curso.
- Posgrado Universitario oficial (títulos de Experto o Especialista Universitario) relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal, se valorará con 0,5 puntos.
- Segunda titulación relacionada directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal, diferente a la que ha dado acceso al puesto, se valorará con 0,5 puntos.
- Máster Universitario Oficial relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del tribunal, diferente a la que ha dado acceso al puesto, se valorará con 0,5 puntos.

Valenciano. Máximo 0,5 puntos.

El conocimiento de Valenciano se valorará hasta un máximo de 0,5 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) 0,5 puntos
- Certificado nivel C1 (o equivalente) 0,4 puntos
- Certificado nivel B2 (o equivalente) 0,3 puntos
- Certificado nivel B1 (o equivalente) 0,2 puntos
- Certificado nivel A2 (o equivalente) 0,1 puntos

Entrevista. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de entrevista será de 1 punto. La entrevista será estructurada y versará sobre la experiencia, los conocimientos sobre las funciones a desarrollar, la aptitud, la actitud y la disponibilidad de la persona entrevistada.

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

Las personas interesadas tendrán un plazo de 2 días hábiles 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 la fase de oposición. 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 contratadas en uso de esta bolsa de trabajo, tendrán que superar un periodo de prueba de dos meses. 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 la contratación 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.

En La Vall d'Uixó a 12 de enero de 2023,

La gerente del Consorcio Gestor del Pacto Territorial por el Empleo de La Plana Baixa,
Miriam Murria Reolí



PROCESO SELECTIVO TÉCNICO EN INDUSTRIA DEL CONSORCIO GESTOR DEL PACTO TERRITORIAL
POR EL EMPLEO DE LA PLANA BAIXA

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos)
(DNI)
(Domicilio en vía, núm., CP, localidad)
(Teléfono)
(Email)

DECLARO:

Al efecto de participar en el proceso selectivo del puesto: Técnico en Industria

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)



PROCESO SELECTIVO TÉCNICO EN INDUSTRIA DEL CONSORCIO GESTOR DEL PACTO TERRITORIAL
POR EL EMPLEO DE LA PLANA BAIXA

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)
(DNI)
(Domicilio en vía, núm., CP, localidad)
(Teléfono)
(Email)

DECLARO:

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. Orden 12/2016 de 29 de julio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de fomento de acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunidad Valenciana.
3. Resolución de 13 de diciembre de 2021, del director general de LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por la que se convocan para el ejercicio 2022 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.
4. Observatorio de simbiosis industrial de la Comunidad Valenciana.
5. La innovación territorial en el sector logístico valenciano. La innovación castellanense en el sector logístico. Caracterización de las empresas logísticas y procesos de innovación. (Labora)
6. Ayudas a la modernización de polígono 2022. IVACE. Orden 22/2016, de 27 de octubre de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo. Orden 6/2017, de 7 de marzo, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se modifica parcialmente la Orden 22/2016, de 27 de octubre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en materia de industrialización. Orden 3/2019, de 14 de marzo, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se modifica parcialmente la Orden 22/2016, de 27 de octubre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas en materia de industrialización.
7. Ley 14/2018, de 5 de junio, de gestión, modernización y promoción de las áreas industriales de la Comunitat Valenciana.
8. Áreas industriales de la Plana Baixa.
9. Entidades de Gestión y Modernización en la Comunidad Valenciana.
10. Aprovechamiento fotovoltaico en la Comunidad Valenciana
11. Plan de fomento de las comunidades energéticas locales.
12. Plan de energía sostenible de la Comunidad Valenciana.
13. Conceptos de urbanismo.
14. Gobernanza y gestión de áreas industriales.
15. Ley 19/2018, de 13 de julio, de aceleración de la inversión a proyectos prioritarios (LAIP). Punto de Aceleración a la Inversión.
16. Promoción Pública Suelo Industrial.
17. Gestión urbana de las áreas industriales.
18. Entidades urbanas de conservación.
19. Obligaciones fiscales y contables de una entidad de gestión y modernización.
20. Plan director de un área de actividad económica.
21. Planes de emergencia para áreas industriales.
22. Polígonos industriales inteligentes.
23. Seguridad en las áreas industriales.