

MUNICIPIS

Ajuntament de Riba-roja de Túria

2026/08061 Anunci de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria sobre l'aprovació de les bases reguladores del procediment per a la provisió en propietat de quatre places de tècnic/a, mitjançant promoció interna restringida, amb conversió directa de la plaça a proveir.

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia n.º 2113/2026 de 17 de juny de 2026 s'han aprovat les bases reguladores del procediment per a la provisió en propietat d'una (1) plaça de Tècnic/a d'Administració General, especialitat contractació i secretaria, una (1) plaça de Tècnic Superior de Gestió Pressupostària i Comptable, una (1) plaça de Tècnic Superior de Coordinació de Medi Ambient i una (1) plaça de Tècnic de Comunicacions Externes, mitjançant promoció interna restringida, amb conversió directa de la plaça a proveir, el text de les quals s'insereix a continuació:

VEURE ANNEX

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El que es fa públic als efectes oportuns.

Riba-roja de Túria, 18 de juny de 2026.—L'alcalde-president, Roberto Raga Gadea.



Bases de la convocatòria per a la provisió en propietat d'una (1) plaça de Tècnic/a d'Administració General, especialitat contractació i secretaria, una (1) plaça de Tècnic Superior de Gestió Pressupostària i Comptable, una (1) plaça de Tècnic Superior de Coordinació de Medi Ambient i una (1) plaça de Tècnic de Comunicacions Externes, mitjançant promoció interna restringida, amb conversió directa de la plaça a proveir

1.- Objecte de la convocatòria

Mitjançant la present s'establixen les Bases que han de regir el procés selectiu de promoció interna restringida i conversió directa de les places a proveir, mitjançant **curs selectiu de caràcter obligatori i eliminatori**, orientat a l'adquisició i consolidació de les competències necessàries per a l'acompliment de cada una de les places objecte de conversió directa, per a cobrir en propietat les següents **quatre (4) places** enquadrades en el subgrup A1:

Les característiques de la plaça objecte de la convocatòria són les següents:

Àrea de gasto	Núm. de plaça	Denominació	Estat	Naturalesa	CD	Titulació
920	215	Tècnic jurídic 3 (TAG, esp. contractació i secretaria)	Titular en propietat	Funcionarial	24	A1
931	13	Tècnic Sup. Gestió Pressupostària i Comptable	Titular en propietat	Funcionarial	24	A1
151	14	Tècnic Sup. Coordinació de Medi Ambient	Titular en propietat	Funcionarial	24	A1
491	114	Tècnic de Comunicacions Externes	Titular en propietat	Funcionarial	24	A1

En salvaguarda dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i seguretat jurídica de les persones titulars actuals de les places a proveir, i atés que totes elles es troben configurades amb barraje A2/A1 en la vigent Relació de Llocs de treball, l'única via possible de promoció interna restringida serà aquella en la qual únicament podran participar les persones funcionàries de carrera titulars en propietat de cada una de les places afectades, sempre que reunisquen els requisits establits en estes bases.

En realitat, es tracta d'una conversió directa de plaça mitjançant promoció interna restringida, ja que la plaça a proveir, en estar barrada, es transforma d'A2 a A1 després de la superació del procés selectiu corresponent.

La promoció interna per conversió directa de plaça es durà a terme mitjançant la superació de la prova prevista en estes bases per qui, reunint els requisits exigits per a la promoció interna del personal funcionari de carrera d'este Ajuntament, ocupe en propietat la plaça afectada per la conversió directa.

Quant a la legislació aplicable al cas en la qual expressament s'empara la promoció interna projectada, podem citar l'art. 18 del RD leg. 5/2015 TREBEP, assenyala sobre la promoció interna:



“Article 18. Promoció interna dels funcionaris de carrera.

1. La promoció interna es realitzarà mitjançant processos selectius que garantisquen el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat així com els contemplats en l'article 55.2 d'este Estatut.

2. Els funcionaris hauran de posseir els requisits exigits per a l'ingrés, tindre una antiguitat de, almenys, dos anys de servici actiu en l'inferior Subgrup, o Grup de classificació professional, en el cas que este no tinga Subgrup i superar les corresponents proves selectives.

3. Les lleis de Funció Pública que es dicten en desenrotllament d'este Estatut articularan els sistemes per a realitzar la promoció interna, així com també podran determinar els cossos i escales als quals podran accedir els funcionaris de carrera pertanyents a uns altres del seu mateix Subgrup.

Així mateix les lleis de Funció Pública que es dicten en desenrotllament del present Estatut podran determinar els cossos i escales als quals podran accedir els funcionaris de carrera pertanyents a uns altres del seu mateix Subgrup.

4. Les Administracions Públiques adoptaran mesures que incentiven la participació del seu personal en els processos selectius de promoció interna i per a la progressió en la carrera professional.”

Així mateix, assenyala l'art. 61.1 del TREBEP:

1. Els processos selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència, sense perjudi del que s'establix per a la promoció interna i de les mesures de discriminació positiva previstes en este Estatut.

2.- Legislació

- Constitució Espanyola de 1978 (principis d'igualtat, mèrit i capacitat en l'accés a l'ocupació pública).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP), especialment articles 55 a 61 i 18 (promoció interna).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (en particular, regulació d'accés i promoció interna).
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.



- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local (en el que resulte aplicable al personal).
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servici de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat, amb caràcter supletori.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

3.- Condicions de les persones aspirants

Per a ser admesa al procés selectiu, cada persona aspirant haurà de reunir, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits generals i els específics corresponents a la plaça a la qual opta:

3.1.- Requisits generals (comuns a totes les places)

a) Estar en possessió del títol universitari oficial exigible per a l'accés al subgrup A1, això és, Grau universitari, Llicenciatura o equivalent, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. Les equivalències hauran d'acreditar-se per la persona aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar-se mitjançant la corresponent homologació o equivalència.

b) Ocupar en propietat, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria, places número 215, 13, 14 i 114, i trobar-se enquadrada la plaça de procedència en el subgrup A2, amb una antiguitat mínima de dos anys de servici actiu com a funcionari de carrera en el grup, subgrup, escala, subescala, classe o categoria des de la qual es promociona.

c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies de les places convocades. L'Ajuntament de Riba-roja de Túria es reserva el dret a sotmetre als aspirants a quantes proves considere pertinents per a avaluar el compliment d'este requisit.

d) No estar incurs en causa d'incapacitat específica conforme a la normativa vigent.

e) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.



4.- Instàncies

4.1.- Presentació d'instàncies i documentació annexa

Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es dirigiran a l'alcalde-president de la Corporació, segons el model de sol·licitud de la present convocatòria, i es presentaran en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, durant el termini de **20 dies naturals**, comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

En la sol·licitud la persona aspirant realitzarà declaració expressa i formal que reuneix tots i cada un dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment en cas de resultar seleccionada.

Cada persona aspirant només podrà presentar sol·licitud per a la plaça de la qual siga titular en propietat. La presentació de sol·licituds per a més d'una plaça, o per a una plaça de la qual no se siga titular en propietat, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.2.- Tramitació telemàtica

La tramitació telemàtica es realitzarà través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria a la qual s'accedix per la icona "RIBA-XARXA" en la pàgina principal (www.ribarroja.es), sent requisit necessari posseir un certificat digital dels acceptats pel portal i que són els següents:

- DNle (Document nacional d'identitat electrònic).
- ACCV (Autoritat de certificació de la Comunitat Valenciana), que es pot obtindre en el Punt de Registre d'Usuari que es troba en les oficines municipals situades en Plaza de l'Ajuntament núm. 9.

5.- Admissió de persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució de l'Alcaldia s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admesos i exclosos. Esta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web corporativa (www.ribarroja.es), concedint-se un termini d'esmena de defectes o formulació de reclamacions.

Seràn corregibles els errors de fet. No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, no fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits exigits en les bases, ni presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Resoltes les reclamacions i esmenes, mitjançant resolució de l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses. Si no s'haguera exclòs a cap persona aspirant, la relació podrà elevar-se directament a definitiva en pro del principi d'eficàcia. Esta resolució es publicarà en el



tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web corporativa, i servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

6.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador serà únic per a totes les places convocades i estarà compost per 5 membres, funcionaris de carrera, de categoria igual o superior a les places convocades, tots ells amb veu i vot, nomenats per l'Alcaldia, qui designarà d'entre ells al President/a i al Secretari/a, tendint —en la mesura que siga possible— a la paritat entre hòmens i dones.

La resolució amb estos nomenaments es publicarà juntament amb la llista definitiva d'admesos i exclosos a l'efecte de les possibles recusacions dels seus membres.

La vàlida constitució del tribunal exigix la presència del seu president i secretari o, si és el cas, dels qui ho substituïsquen i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la mitat més un dels seus integrants, titulars o suplents, de mode indistint, i està facultat per a resoldre les qüestions que pogueren suscitar-se en la realització dels processe referenciat, adoptant els acords necessaris per al degut orde del mateix en tot el no previst en estes bases i per a l'adequada interpretació de les bases de cada convocatòria.

En cada sessió del Tribunal podran participar els membres titulars i si estan absents, els suplents, sempre que s'haja fet constar en l'acta de constitució del tribunal la seua participació de manera indistinta; ara bé, no podran substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absentara el president/a, o per circumstàncies excepcionals no poguera iniciar la sessió, este podrà designar, d'entre els vocals concurrents, el que li substituirà durant la seua absència. De la mateixa forma, quan en alguna de les sessions, en els termes anteriorment indicats, s'absentarà el secretari, este podrà designar la seua actuació d'entre un dels vocals.

Els membres del tribunal, així com els assessores/as tècnic/as que pogueren ser requerits, hauran d'abstindre's de participar en el mateix quan concórreguen les circumstàncies previstes en la legislació vigent i podran ser recusats pels aspirants quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

Correspondrà al tribunal qualificador el seguiment del curs selectiu a l'efecte de verificar el compliment dels requisits d'assistència i aprofitament, així com **l'elaboració, recepció, correcció i qualificació de l'exercici teòric-pràctic final** previst en la base 7.

El tribunal qualificador podrà secundar-se en les persones formadores que intervinguen en el curs selectiu, les quals exerciran funcions estrictament docents i **podran assistir a les sessions del tribunal amb veu però sense vot**, als únics efectes d'aportar la informació i les valoracions tècniques que se'ls requerisquen sobre l'aprofitament, participació i resultats obtinguts per la persona



aspirant en les activitats formatives i de treball autònom, sense que això supose cap participació en l'adopció dels acords de qualificació o en les decisions pròpies del tribunal.

Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que estes es van fer públiques, d'acord amb l'article 112 i següents de la Llei 39/2015 de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

7.- Procediment de selecció

El sistema selectiu serà el de **curs selectiu**, de caràcter obligatori i eliminatori, orientat a l'adquisició i consolidació de les competències necessàries per a l'acompliment de les funcions pròpies de la plaça de Tècnic/a d'Administració General/Especial grup A1.

La duració total del curs selectiu serà de **21 hores presencials i 21 hores de treball autònom**, estructurades en els mòduls formatius previstos en el programa del curs, amb una càrrega de **21 hores presencials i 11 hores de treball autònom** vinculades directament a les activitats formatives, més **10 hores addicionals de treball autònom destinades a la realització de l'exercici teòric-pràctic final**. Estes 10 hores de treball autònom s'entendran com a temps estimat per a la preparació, resolució i redacció de l'exercici teòric-pràctic que la persona aspirant haurà d'entregar el **quint dia hàbil següent a la finalització de la formació**, de conformitat amb el que es preveu en la base 7.

Les sessions presencials s'estructuraran en mòduls teòric-pràctics sobre procediment administratiu, contractació pública, pressupost i control intern, administració electrònica, innovació pública i benestar emocional, adaptats al contingut propi de la plaça convocada.

El treball autònom consistirà en la realització de casos pràctics, activitats d'anàlisi d'expedients reals, propostes de millora i altres exercicis vinculats a les matèries del curs.

L'assistència a les sessions presencials del curs tindrà caràcter obligatori. La falta d'assistència injustificada a les hores presencials o el no lliurament de les activitats de treball autònom qualificades com a obligatòries suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Finalitzat el curs selectiu, la persona participant haurà de realitzar un **exercici teòric-pràctic final**, relacionat amb les matèries impartides i amb les funcions pròpies de la plaça a la qual s'aspire.

L'exercici consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit o supòsits pràctics que integren qüestions de procediment administratiu, contractació pública, règim local, administració electrònica i altres matèries treballades en el curs.

L'exercici haurà d'entregar-se **el quint dia hàbil següent a la finalització de la formació**, en la forma que determine el tribunal qualificador. La seua realització i lliurament en termini tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici serà qualificat de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo.



En la valoració de l'exercici es tindran en compte, entre altres, els següents criteris:

- La correcció tècnica de les solucions proposades.
- La capacitat d'anàlisi, síntesi i aplicació pràctica de la normativa.
- La sistemàtica, claredat expositiva i rigor tècnic de la resposta.
- L'adequació formal i material dels informes, propostes o documents redactats.
- La identificació dels tràmits essencials, òrgans competents i normativa aplicable.

La qualificació final del procés selectiu s'obtindrà ponderant:

- a) L'aprofitament del curs selectiu (participació, realització i qualitat de les activitats de treball autònom i pràctiques), fins a un màxim de 7 punts
- b) L'exercici teòric-pràctic final, fins a un màxim de 3 punts.

Per a superar el procés selectiu serà necessari obtenir, almenys, 5 punts sobre 10 en la suma de les dos parts.

8.- Finalització del procés

Realitzada la correcció i valoració de l'exercici teoricopràctic final i de l'aprofitament del curs selectiu, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web corporativa l'acta amb la puntuació obtinguda per cada persona aspirant, respecte de la seua corresponent plaça, elevant-se a l'Alcaldia les propostes de nomenament que procedisquen.

La persona aspirant que supere el procés selectiu corresponent a la seua plaça serà proposada per al seu nomenament com a funcionària o funcionari de carrera del subgrup A1 en la plaça objecte de conversió directa. En cas de no superació, romandrà en la seua situació jurídica anterior, sense que es produísca la conversió efectiva de la plaça.

9.- Cessió i tractament de dades

La participació en la present convocatòria implicarà el consentiment de la persona interessada perquè les seues dades de caràcter personal siguem tractats amb finalitats de gestió, avaluació i seguiment del procés selectiu, podent exercir-se els drets corresponents davant l'Ajuntament de Riba-roja de Túria, Plaza de l'Ajuntament núm. 9, 46190 Riba-roja de Túria, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Segon. Publicar íntegrament les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província de València, així com en el tauler d'anuncis, sede electrònica i pàgina web municipal; i publicar anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, sent esta última publicació la que determinarà l'obertura del termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la seua inserció.



Instància



AYUNTAMIENTO de
RIBARROJA DE TÚRIA

Sello Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Ribarroja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONE

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
- Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen.
- Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- Que aporta la autobaremación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Ribarroja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Ribarroja de Túria, a _____ de _____ de _____ Firma: _____

Firmado _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que conlleva la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Mas información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Plaza del Ayuntamiento 5 46190 Ribarroja de Túria, Valencia C.F. P-4621500-H Teléfono: 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 52 www.ribarroja.es



Temari

Part general (per a les quatre places)

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: principis de l'organització territorial de l'Estat i de l'actuació de les Administracions Públiques.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: institucions d'autogovern i distribució de competències amb incidència en el règim local.

Tema 3. Règim local espanyol: Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i normativa valenciana de règim local. Organització i competències municipals.

Tema 4. Fonts del Dret Administratiu. Jerarquia normativa. Ordenances i reglaments locals. Control de legalitat.

Tema 5. L'acte administratiu: concepte, classes, elements, eficàcia i validesa. Nul·litat i anul·labilitat. Revisió d'ofici i recursos.

Tema 6. Procediment administratiu comú: persones interessades, fases del procediment, termes i terminis, notificacions i execució dels actes.

Tema 7. Règim jurídic del sector públic: òrgans administratius, convenis, consorcis i responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.

Tema 8. Personal al servici de les Administracions Públiques: EBEP i Llei 4/2021 de Funció Pública Valenciana. Classes de personal, drets i deures, promoció interna i carrera professional.

Tema 9. Transparència, accés a la informació pública i bon govern en l'àmbit local.

Tema 10. Protecció de dades personals en l'Administració local. Impacte en la gestió d'expedients i en la publicitat de l'actuació administrativa.

Tema 11. Administració electrònica: seu electrònica, registre electrònic, expedient electrònic, arxiu i notificacions electròniques.

Tema 12. El Pressupost General de les entitats locals: principis, estructura i fases d'execució del gasto. Relació amb la contractació pública.

Tema 13. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals: Ple, Junta de Govern Local i altres òrgans. Actes i certificacions.



Tema 14. Funcions públiques necessàries en l'Administració local.

Tema 15. Integritat pública, prevenció del frau i conflictes d'interessos en l'àmbit local. Codis de conducta i plans antifrau.

A) Temari específic TAG contractació i secretaria (Temes 16 a 90)

Tema 16. Directiva 2014/24/UE sobre contractació pública: objectius, estructura i àmbit d'aplicació.

Tema 17. Directiva 2014/25/UE sobre contractació en sectors especials: contingut essencial i relació amb la contractació local.

Tema 18. Conceptes bàsics en les directives de contractació: poder adjudicador, contracte públic, operador econòmic, concessió, servicis i obres.

Tema 19. Procediments d'adjudicació en les directives: obert, restringit, negociat, diàleg competitiu i associació per a la innovació.

Tema 20. Criteris d'adjudicació en les directives: millor relació qualitat preu, criteris cost eficàcia i altres criteris qualitatius.

Tema 21. Publicitat i transparència en el Dret de la UE: anuncis d'informació prèvia, de licitació i d'adjudicació.

Tema 22. Terminis en els procediments de contractació harmonitzada. Mitjans electrònics i simplificació procedimental.

Tema 23. Directiva de recursos en matèria de contractació pública: principis mínims de tutela efectiva i terminis d'impugnació.

Tema 24. Principi d'igualtat de tracte i no discriminació en la contractació europea. Conseqüències jurídiques de la seua vulneració.

Tema 25. Contractació estratègica a la UE: incorporació d'objectius socials, ambientals i innovadors en la contractació pública.

Tema 26. Evolució de la normativa espanyola de contractació pública. De la LCAP a la LCSP 2017.

Tema 27. Finalitat, estructura i àmbit d'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Tema 28. Àmbit subjectiu de la LCSP: poders adjudicadors i resta d'ens del sector públic.



Tema 29. Àmbit objectiu de la LCSP: contractes subjectes a regulació harmonitzada i no harmonitzada. Contractes administratius i privats.

Tema 30. Principis generals de la contractació pública en la LCSP: llibertat d'accés, publicitat, transparència, integritat, no discriminació i eficiència.

Tema 31. Llibertat de pactes, contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.

Tema 32. Invalidesa dels contractes: causes de nul·litat i anul·labilitat, efectes i competència per a declarar la nul·litat.

Tema 33. Perfil de contractant i altres instruments de publicitat en la LCSP.

Tema 34. Integritat, lluita contra la corrupció i conflictes d'interessos en la LCSP. Causes de prohibició de contractar.

Tema 35. Divisió en lots i racionalització de la contractació. Riscos de fraccionament i el seu control.

Tema 36. Contracte d'obres: concepte, objecte i l·lindars. Projectes, supervisió i tramitació específica.

Tema 37. Contracte de concessió d'obres: risc operacional, duració, reequilibri econòmic i règim d'explotació.

Tema 38. Contracte de concessió de servicis: objecte, règim econòmic, duració i reequilibri.

Tema 39. Contracte de subministraments: modalitats (adquisició, arrendament amb o sense opció de compra) i obligacions del contractista.

Tema 40. Contracte de servicis: categories i límits. Diferències amb la concessió de servicis.

Tema 41. Contractes mixtos: criteris de qualificació i determinació del règim jurídic aplicable.

Tema 42. Contractes subjectes a regulació harmonitzada: particularitats procedimentals i de publicitat.

Tema 43. Contractació en sectors especials: remissió a la normativa específica i aplicació supletòria de la LCSP.

Tema 44. Negocis i contractes exclosos de la LCSP: causes d'exclusió i efectes.

Tema 45. Planificació de la contractació pública: documents de programació i racionalització de la contractació.

Tema 46. Justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte. Insuficiència de mitjans.



Tema 47. Valor estimat del contracte: concepte, elements computables, impacte en l'elecció del procediment i en la subjecció a regulació harmonitzada.

Tema 48. Preu del contracte: determinació, costos directes i indirectes, revisió de preus i fórmules de revisió.

Tema 49. Classificació empresarial: suposats en què s'exigix, procediment i vigència.

Tema 50. Solvència econòmic financera i tècnica o professional: criteris, mitjans d'acreditació i nivells mínims.

Tema 51. Prohibicions de contractar: causes, inscripció en el ROLECE, procediment i efectes jurídics.

Tema 52. Plecs de clàusules administratives generals i particulars. Plecs tipus en les entitats locals.

Tema 53. Plecs de prescripcions tècniques: contingut, especificacions tècniques, normes i equivalències.

Tema 54. Condicions especials d'execució: socials, ambientals, laborals i relatives a la innovació.

Tema 55. Informes preceptius en la preparació del contracte: Secretaria, Intervenció i servicis tècnics. Coordinació interna.

Tema 56. Procediment obert: fases, documentació, presentació i obertura d'ofertes.

Tema 57. Procediment obert simplificat: requisits, límits quantitius i tramitació.

Tema 58. Procediment obert simplificat abreujat (súper simplificat): àmbit d'utilització i especialitats.

Tema 59. Procediment restringit: selecció de candidats i posterior adjudicació.

Tema 60. Procediment negociat sense publicitat: supòsits taxats, requisits i garanties.

Tema 61. Diàleg competitiu: objecte, fases i utilització en contractes especialment complexos.

Tema 62. Associació per a la innovació: finalitat, fases i especialitats procedimentals.

Tema 63. Tramitació ordinària, urgent i d'emergència: requisits, efectes en terminis i en la documentació.

Tema 64. Admissió i exclusió d'ofertes. Esmena de defectes i principis aplicables.



Tema 65. Criteris d'adjudicació: criteris automàtics i dependents de juí de valor. Ponderació i fórmules de valoració.

Tema 66. Ofertes anormalment baixes o desproporcionades: detecció, requeriment de justificació i decisions possibles.

Tema 67. Contractes menors: concepte, límits, tramitació i justificació. Controls enfront del fraccionament.

Tema 68. Fraccionament de l'objecte del contracte: concepte, exemples típics i conseqüències jurídiques.

Tema 69. Acords marc: concepte, procediment de creació i contractes basats.

Tema 70. Sistemes dinàmics d'adquisició: estructura, funcionament i especialitats de tramitació.

Tema 71. Centrals de contractació: funcionament, adhesió i efectes sobre els contractes derivats.

Tema 72. Encàrrecs a mitjans propis personificats: requisits, límits, control i diferències amb el contracte.

Tema 73. Contractació conjunta i cooperació horitzontal entre entitats del sector públic.

Tema 74. Efectes i compliment dels contractes administratius. Obligacions de les parts.

Tema 75. Prerogatives de l'Administració en els contractes: interpretació, modificació, resolució i determinació dels efectes.

Tema 76. Modificació dels contractes: modificacions previstes en els plecs i modificacions no previstes. Límits quantitius i qualitius.

Tema 77. Cessió de contractes i subcontractació: requisits, límits, autorització i conseqüències.

Tema 78. Garantia definitiva i garanties complementàries: constitució, manteniment i devolució.

Tema 79. Incidències en l'execució: suspensions, pròrrogues, ampliacions de termini i penalitats.

Tema 80. Resolució del contracte: causes, procediment i efectes econòmics per a l'Administració i el contractista.

Tema 81. Responsabilitat del contractista i de l'Administració en l'execució contractual.

Tema 82. Recepció de les prestacions, certificacions, mesuraments, actes de recepció i liquidació.



Tema 83. Control i seguiment de l'execució contractual: responsable del contracte, direcció facultativa i oficina de supervisió.

Tema 84. Recurs especial en matèria de contractació: actes recurribles, legitimació, motius, terminis i efectes.

Tema 85. Òrgans competents per a resoldre el recurs especial en matèria de contractació. Procediment i resolució.

Tema 86. Altres recursos i mitjans d'impugnació en matèria de contractació: recursos administratius ordinaris i recurs contenciós administratiu.

Tema 87. Control intern de la contractació: funció interventora, objeccions i omissió de fiscalització.

Tema 88. Control extern de la contractació: Tribunal de Comptes, Sindicatura de Comptes o òrgan autonòmic equivalent.

Tema 89. Reclamacions dels contractistes: revisió de preus, indemnitzacions, enriquiment sense causa i responsabilitat patrimonial derivada de la contractació pública.

Tema 90. Funcions de la Secretaria en els expedients de contractació: assessorament legal preceptiu, fe pública i control de legalitat. Informes de Secretaria en matèria de contractació. Preparació i documentació dels assumptes de contractació per a Ple, Junta de Govern Local i altres òrgans col·legiats.

Part específica Gestió Pressupostària i Comptable (Temes 16 a 90)

- 1 Tema 16. La Hisenda Local: concepte, principis constitucionals i marc normatiu bàsic
- 2 Tema 17. Recursos de les entitats locals: impostos, taxes, contribucions especials, preus públics, transferències i altres ingressos
- 3 Tema 18. El Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: estructura i contingut essencial
- 4 Tema 19. Competències dels òrgans municipals en matèria econòmic-financera i pressupostària
- 5 Tema 20. Principis d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera i regla de gasto en les entitats locals
- 6 Tema 21. El cicle pressupostari: fases d'elaboració, aprovació, execució i liquidació del Pressupost General
- 7 Tema 22. Estructura del Pressupost General de les entitats locals: classificació orgànica, econòmica i funcional



- 8 Tema 23. Pressupost per programes i vinculació dels crèdits pressupostaris
- 9 Tema 24. Elaboració del Pressupost General: documentació, calendari i tramitació
- 10 Tema 25. Aprovació i publicació del Pressupost General. Pressupost prorrogat
- 11 Tema 26. Crèdits pressupostaris: concepte, classes, situació i nivell de vinculació jurídica
- 12 Tema 27. Gastos de caràcter plurianual: límits, autoritzacions i compromisos futurs
- 13 Tema 28. Fases d'execució del gasto: autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i pagament (A, D, O, P)
- 14 Tema 29. Documents comptables d'execució del gasto: models, codificació i registre
- 15 Tema 30. La comptabilitat de compromisos de gasto: gestió i control dels crèdits disponibles
- 16 Tema 31. Modificacions pressupostàries: concepte, tipus i principis generals
- 17 Tema 32. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit: tramitació, finançament i aprovació
- 18 Tema 33. Transferències de crèdit: classes, límits i procediment
- 19 Tema 34. Generacions i incorporacions de crèdit: supòsits, finançament i control
- 20 Tema 35. Baixes per anul·lació de crèdits: supòsits i efectes
- 21 Tema 36. Gastos amb finançament afectat: concepte, seguiment i control
- 22 Tema 37. Execució del pressupost d'ingressos: previsions, drets reconeguts i recaptació
- 23 Tema 38. Documents comptables d'ingressos: models, codificació i registre
- 24 Tema 39. Gestió recaptatòria en via voluntària: padró, liquidacions, autoliquidacions i recursos
- 25 Tema 40. Gestió recaptatòria en via executiva: providència de constrenyiment, embargament, subhasta i altres mitjans d'execució
- 26 Tema 41. Ajornaments i fraccionaments de pagament: requisits, garanties i efectes comptables
- 27 Tema 42. Prescripció i caducitat dels drets de la Hisenda Local
- 28 Tema 43. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local (PGCPAL): principis comptables i estructura
- 29 Tema 44. La comptabilitat financera de les entitats locals: llibres, registres i comptes principals
- 30 Tema 45. L'immobilitzat material i immaterial en la comptabilitat local: reconeixement, valoració i amortització



- 31 Tema 46. Existències, deutors, creditors i tresoreria en la comptabilitat local
- 32 Tema 47. Operacions d'endeutament: préstecs, pòlisses de crèdit i emissions de deute
- 33 Tema 48. Inversions financeres i operacions financeres en general: registre i control
- 34 Tema 49. Periodificació comptable: ingressos i gastos anticipats, meritacions i ajustos de fi d'exercici
- 35 Tema 50. L'inventari de béns de l'entitat local i la seua relació amb la comptabilitat
- 36 Tema 51. Els comptes anuals de les entitats locals: contingut i finalitat
- 37 Tema 52. El balanç de situació: estructura, interpretació i indicadors bàsics
- 38 Tema 53. El compte del resultat econòmic-patrimonial: estructura i anàlisi
- 39 Tema 54. L'estat de canvis en el patrimoni net i l'estat de fluxos d'efectiu en l'àmbit local
- 40 Tema 55. La memòria dels comptes anuals: contingut mínim i rellevància en l'anàlisi de la gestió
- 41 Tema 56. L'estat de liquidació del pressupost: contingut, càlcul i anàlisi
- 42 Tema 57. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i significat
- 43 Tema 58. El romanent de tresoreria per a gastos generals: concepte, càlcul, ocupació i sanejament
- 44 Tema 59. El romanent de tresoreria afectat: concepte, càlcul i control de la seua correcta aplicació
- 45 Tema 60. Formació, rendició i aprovació del Compte General de l'entitat local
- 46 Tema 61. La funció interventora: concepte, finalitat i àmbit d'aplicació
- 47 Tema 62. Modalitats d'exercici de la funció interventora: fiscalització prèvia plena i limitada, i control posterior
- 48 Tema 63. Objecions d'Intervenció: classes, fonaments, procediment i efectes
- 49 Tema 64. Omissió de la funció interventora: supòsits, regularització i responsabilitats
- 50 Tema 65. Discrepàncies entre l'Alcaldia i la Intervenció: tramitació i resolució pel Ple
- 51 Tema 66. El control financer permanent en les entitats locals: objecte, abast i planificació
- 52 Tema 67. Auditoria pública local: tipus d'auditoria, informes i recomanacions
- 53 Tema 68. Informes d'Intervenció en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera



- 54 Tema 69. Plans econòmic-financers i plans d'ajust: contingut, tramitació i seguiment
- 55 Tema 70. El principi d'estabilitat pressupostària i la regla de gasto en la pràctica local
- 56 Tema 71. La Tresoreria municipal: organització, funcions i principis de gestió de la tresoreria
- 57 Tema 72. El pla de disposició de fons: objectius, criteris de prioritat i formalització
- 58 Tema 73. La caixa municipal: pagaments menors, arquejos, conciliacions bancàries i controls de caixa
- 59 Tema 74. Pagaments a justificar i acomptes de caixa fixa: regulació, tramitació i justificació comptable
- 60 Tema 75. Gestió de la morositat comercial: terminis de pagament a proveïdors i indicadors legals
- 61 Tema 76. Ingressos tributaris municipals: IBI, IAE, IVTM, ICIO i plusvàlua municipal: elements essencials
- 62 Tema 77. Taxes i preus públics municipals: concepte, diferències, ordenances fiscals i procediment d'aprovació
- 63 Tema 78. Contribucions especials: fet imposable, base imposable, repartiment de la càrrega i gestió
- 64 Tema 79. Ingressos patrimonials i altres ingressos de dret privat: arrendaments, concessions i cànon
- 65 Tema 80. Transferències corrents i de capital: classificació, reconeixement i control
- 66 Tema 81. Operacions de crèdit a curt termini: acomptes de tresoreria i pòlisses de crèdit
- 67 Tema 82. Operacions de crèdit a llarg termini: límits legals, endeutament i autorització
- 68 Tema 83. Indicadors financers en les entitats locals: endeutament, estalvi net, capacitat/necessitat de finançament
- 69 Tema 84. Sistemes d'informació comptable i pressupostària en les entitats locals (SICAL i altres)
- 70 Tema 85. La interoperabilitat i l'administració electrònica en l'àmbit comptable i pressupostari
- 71 Tema 86. Informes econòmic-financers i de seguiment de l'execució pressupostària per als òrgans de govern
- 72 Tema 87. Quadres de comandament i indicadors de gestió econòmica en l'administració local
- 73 Tema 88. Auditories i controls externs: Tribunal de Comptes, Sindicatura de Comptes i altres òrgans de control



- 74 Tema 89. Infraccions i responsabilitats comptables en la gestió econòmic-financera
- 75 Tema 90. Bones pràctiques en la gestió pressupostària i comptable local: transparència, eficiència i rendició de comptes

Part específica Tècnic/a Superior de Coordinació de Medi Ambient (Temes 16 a 90)

- 1 Tema 16. El medi ambient com ben jurídic protegit: article 45 de la Constitució i principis rectors
- 2 Tema 17. Política ambiental de la Unió Europea: objectius, principis i principals programes d'acció
- 3 Tema 18. El Dret ambiental de la Unió Europea: reglaments, directives i decisions amb incidència local
- 4 Tema 19. Marc estatal en matèria de medi ambient: lleis bàsiques i distribució competencial Estat-CCAA-entitats locals
- 5 Tema 20. Marc autonòmic valencià en matèria ambiental: normativa bàsica i competències de la Generalitat
- 6 Tema 21. Competències municipals en matèria de medi ambient i sostenibilitat: residus, aigua, soroll, zones verdes i espais naturals
- 7 Tema 22. Fonts del Dret ambiental: principis de prevenció, precaució, correcció en la font i qui contamina paga
- 8 Tema 23. Responsabilitat ambiental: règim jurídic bàsic, danys al medi ambient i reparació
- 9 Tema 24. Responsabilitat patrimonial de l'Administració per danys ambientals i la seua coordinació amb la responsabilitat ambiental
- 10 Tema 25. Delictes contra els recursos naturals i el medi ambient: tipologies amb incidència municipal
- 11 Tema 26. Avaluació ambiental estratègica de plans i programes: concepte, tipus i procediment
- 12 Tema 27. Avaluació d'impacte ambiental de projectes: modalitats, contingut de l'estudi d'impacte i consultes
- 13 Tema 28. Competències municipals en avaluació ambiental: informes, al·legacions i coordinació amb altres Administracions
- 14 Tema 29. Planejament urbanístic i medi ambient: integració de criteris ambientals en el planejament general i de desenrotllament
- 15 Tema 30. Instruments d'ordenació territorial i la seua relació amb la protecció ambiental



- 16 Tema 31. Activitats sotmeses a autorització, llicència o declaració responsable ambiental: tipologia i règim jurídic
- 17 Tema 32. Llicències ambientals municipals: procediment, informes i condicions
- 18 Tema 33. Comunicacions prèvies i declaracions responsables ambientals en l'àmbit local
- 19 Tema 34. Inspecció ambiental municipal: facultats, planificació i actes d'inspecció
- 20 Tema 35. Règim sancionador ambiental local: infraccions, sancions, graduació i tramitació de l'expedient
- 21 Tema 36. Gestió de residus urbans: principis bàsics i jerarquia de residus
- 22 Tema 37. Competències municipals en matèria de residus: recollida, transport i tractament
- 23 Tema 38. Recollida selectiva de residus: fraccions, models de recollida i objectius de reciclatge
- 24 Tema 39. Punts nets, ecoparcos i altres instal·lacions municipals de gestió de residus
- 25 Tema 40. Sòls contaminats: identificació, declaració, inventari i recuperació
- 26 Tema 41. El cicle integral de l'aigua en l'àmbit local: proveïment, distribució, sanejament i depuració
- 27 Tema 42. Xarxes de proveïment i depòsits municipals: explotació, manteniment i control de qualitat
- 28 Tema 43. Sanejament i xarxes de clavegueram: disseny, explotació i prevenció d'abocaments
- 29 Tema 44. Estacions depuradores d'aigües residuals urbanes (EDAR): funcionament, paràmetres de qualitat i reutilització
- 30 Tema 45. Abocaments a domini públic hidràulic i a xarxes de sanejament: autorització, control i infraccions
- 31 Tema 46. Contaminació atmosfèrica: fonts urbanes, efectes i normativa bàsica
- 32 Tema 47. Plans de millora de la qualitat de l'aire en l'àmbit urbà
- 33 Tema 48. Contaminació acústica: fonts de soroll urbà, mapes de soroll i plans d'acció
- 34 Tema 49. Ordenances municipals sobre sorolls i vibracions: continguts i mesures de control
- 35 Tema 50. Olores, emissions difuses i altres formes de contaminació sensorial en l'entorn urbà
- 36 Tema 51. Espais naturals protegits en la Comunitat Valenciana: figures de protecció i règim bàsic
- 37 Tema 52. Xarxa Natura 2000: LIC/ZEC i ZEPA amb incidència en el terme municipal



- 38 Tema 53. Competències municipals en la gestió i ús públic d'espais naturals i periurbans
- 39 Tema 54. Planificació i gestió de zones verdes urbanes i parcs periurbans
- 40 Tema 55. Arbratge urbà: planificació, conservació, riscos i protecció de l'arbratge monumental
- 41 Tema 56. Biodiversitat en l'àmbit local: flora, fauna i corredors ecològics
- 42 Tema 57. Espècies protegides i invasores: incidència municipal i mesures de gestió
- 43 Tema 58. Servicis ecosistèmics en l'entorn urbà i periurbà: concepte i integració en la planificació
- 44 Tema 59. Infraestructura verda urbana: objectius, disseny i beneficis ambientals
- 45 Tema 60. Educació ambiental municipal: campanyes, programes i participació ciutadana
- 46 Tema 61. Canvi climàtic: bases científiques, efectes i riscos en l'àmbit local
- 47 Tema 62. Compromisos internacionals i europeus sobre clima i la seua translació a l'àmbit local
- 48 Tema 63. Plans locals d'acció climàtica: contingut, diagnòstic i mesures
- 49 Tema 64. Mobilitat sostenible: plans de mobilitat urbana, zones de baixes emissions i transport públic
- 50 Tema 65. Eficiència energètica en edificis i instal·lacions municipals: auditories, mesures i normativa
- 51 Tema 66. Implantació d'energies renovables en l'àmbit local: autoconsum, comunitats energètiques i ordenació
- 52 Tema 67. Riscos climàtics i esdeveniments extrems: inundacions, onades de calor i altres riscos amb impacte local
- 53 Tema 68. Plans d'emergència i resiliència enfront de riscos ambientals i climàtics
- 54 Tema 69. Integració del canvi climàtic en el planejament urbanístic i en la gestió municipal
- 55 Tema 70. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) amb impacte ambiental local
- 56 Tema 71. L'Agenda Urbana Espanyola i la planificació urbanística sostenible
- 57 Tema 72. Estratègies locals de desenvolupament sostenible: diagnòstic, objectius i indicadors
- 58 Tema 73. Indicadors de sostenibilitat ambiental municipal: disseny, seguiment i comunicació
- 59 Tema 74. Sistemes d'informació ambiental i SIG en la gestió municipal



- 60 Tema 75. Contractació pública verda: concepte, objectius i marc normatiu
- 61 Tema 76. Criteris ambientals en els plecs de contractació: condicions d'execució i criteris d'adjudicació
- 62 Tema 77. Etiquetes ecològiques i certificacions ambientals: ús en la contractació pública
- 63 Tema 78. Contractes de servicis de neteja viària i recollida de residus: aspectes ambientals clau
- 64 Tema 79. Contractes de manteniment de zones verdes i arbratge urbà: criteris de gestió sostenible
- 65 Tema 80. Contractes energètics municipals: subministrament elèctric, gas, enllumenat i eficiència energètica
- 66 Tema 81. Integració de clàusules ambientals en contractes d'obres i servicis urbans
- 67 Tema 82. Avaluació ambiental de plecs i d'ofertes: enfocament tècnic i paper de la unitat de medi ambient
- 68 Tema 83. Finançament de projectes ambientals locals: fons europeus, estatals i autonòmics
- 69 Tema 84. Programes europeus relacionats amb medi ambient i clima: LIFE, FEDER, Horitzó Europa i altres
- 70 Tema 85. Disseny i gestió de projectes ambientals cofinançats: requisits, seguiment i justificació
- 71 Tema 86. Participació ciutadana en la política ambiental local: òrgans, processos i ferramentes
- 72 Tema 87. Governança multinivell en matèria de medi ambient: coordinació entre administracions
- 73 Tema 88. Comunicació ambiental i sensibilització social des de l'administració local
- 74 Tema 89. Ètica pública i integritat en la gestió ambiental: conflictes d'interessos i prevenció del frau
- 75 Tema 90. Bones pràctiques i innovació en la gestió ambiental municipal i de la sostenibilitat

Part específica Tècnic/a de Comunicacions Externes (Temes 16 a 90)

- 1 Tema 16. La comunicació institucional en les Administracions Públiques: concepte, fins i característiques
- 2 Tema 17. Diferències entre comunicació institucional, comunicació política i comunicació corporativa



- 3 Tema 18. La comunicació com a servici públic: informació al ciutadà i rendició de comptes
- 4 Tema 19. Marc jurídic de la publicitat i comunicació institucional: Llei 29/2005 i normativa de desenrotllament
- 5 Tema 20. Objectius de les campanyes institucionals: utilitat pública, professionalització, transparència i lleialtat institucional
- 6 Tema 21. La imatge institucional de l'Ajuntament: identitat visual, símbols i manual d'identitat
- 7 Tema 22. Missatges clau de la institució: coherència, consistència i alineament amb l'acció de govern
- 8 Tema 23. El pla de comunicació institucional: diagnòstic, objectius, públics, missatges, canals i calendari
- 9 Tema 24. Segmentació de públics i adaptació del missatge: ciutadania, mitjans, associacions i altres actors
- 10 Tema 25. La comunicació interna a l'Ajuntament: fluxos d'informació, coordinació i clima organitzatiu
- 11 Tema 26. Relacions amb els mitjans de comunicació: rols, dinàmiques i bones pràctiques
- 12 Tema 27. La nota de premsa institucional: estructura, estil i criteris de redacció
- 13 Tema 28. Convocatòries i rodes de premsa: disseny, logística i gestió de preguntes
- 14 Tema 29. Entrevistes a càrrecs públics: preparació de missatges, argumentaris i gestió de riscos
- 15 Tema 30. La figura del portaveu institucional: perfil, funcions i capacitació
- 16 Tema 31. Comunicació de crisi en l'àmbit local: principis, fases i tipus de crisi
- 17 Tema 32. Protocols de comunicació en emergències: coordinació amb protecció civil i forces de seguretat
- 18 Tema 33. Estratègies de resposta davant crítiques, conflictes i faules en mitjans i xarxes socials
- 19 Tema 34. Gestió de la reputació institucional: monitoratge, indicadors i anticipació de riscos
- 20 Tema 35. El paper del gabinet de comunicació en escenaris de crisi i postcrisi
- 21 Tema 36. Llenguatge clar en la comunicació pública: principis, tècniques i normativa de referència
- 22 Tema 37. Comunicació inclusiva i llenguatge no sexista en les Administracions Públiques
- 23 Tema 38. La comunicació accessible: lectura fàcil, formats alternatius i disseny universal



- 24 Tema 39. Política lingüística en la comunicació municipal: cooficialitat, normalització lingüística i ús del valencià
- 25 Tema 40. Manuals d'estil per a la comunicació institucional: continguts i utilitat
- 26 Tema 41. Comunicació digital institucional: principis i estratègies en l'entorn en línia
- 27 Tema 42. La web municipal com a canal principal d'informació: estructura, usabilitat i actualització
- 28 Tema 43. Blogs, butlletins electrònics i newsletters municipals: disseny, periodicitat i continguts
- 29 Tema 44. Estratègies de continguts digitals: narrativa, formats i adaptació a dispositius
- 30 Tema 45. Gestió de comentaris, queixes i suggeriments en canals digitals municipals
- 31 Tema 46. Xarxes socials en l'administració local: oportunitats i riscos
- 32 Tema 47. Estratègia en xarxes: objectius, públics, to i selecció de plataformes (X/Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube)
- 33 Tema 48. Planificació editorial: calendari de publicacions, campanyes temàtiques i coordinació interna
- 34 Tema 49. Moderació i normes de convivència en xarxes socials municipals
- 35 Tema 50. Gestió de crisi en xarxes socials: protocols d'actuació i coordinació amb altres canals
- 36 Tema 51. Mètriques i analítica en comunicació digital: indicadors d'abast, interacció i conversió
- 37 Tema 52. Ferramentes bàsiques de monitoratge de mitjans i xarxes socials
- 38 Tema 53. Quadres de comandament de comunicació: disseny, seguiment i reporte als òrgans de govern
- 39 Tema 54. Avaluació de campanyes de comunicació institucional: criteris d'eficàcia i eficiència
- 40 Tema 55. Dades obertes i reutilització de la informació del sector públic en la comunicació municipal
- 41 Tema 56. Transparència i portal de transparència municipal: estructura, continguts i actualització
- 42 Tema 57. Publicitat activa: obligacions, formats i criteris de qualitat de la informació
- 43 Tema 58. Dret d'accés a la informació pública i el seu tractament comunicatiu
- 44 Tema 59. Dades obertes (dades obertes) com a ferramenta de participació i comunicació amb la ciutadania



- 45 Tema 60. Govern obert: transparència, participació i col·laboració digital en l'àmbit local
- 46 Tema 61. Protecció de dades personals aplicada a la comunicació: bases jurídiques i principis
- 47 Tema 62. Tractament d'imatges de persones i esdeveniments municipals: consentiment, interès públic i limitacions
- 48 Tema 63. Publicació de dades personals en butlletins, webs i xarxes municipals: riscos i salvaguardes
- 49 Tema 64. Propietat intel·lectual i drets d'autor en continguts de comunicació institucional
- 50 Tema 65. Drets d'imatge de càrrecs públics, emprats municipals i ciutadania
- 51 Tema 66. Publicitat institucional: concepte, límits i exclusions conforme a la Llei 29/2005
- 52 Tema 67. Plans de publicitat i comunicació institucional: planificació anual i coordinació
- 53 Tema 68. Contractació de servicis de comunicació i publicitat: principis i criteris tècnics
- 54 Tema 69. Control de la publicitat institucional en períodes electorals i neutralitat dels poders públics
- 55 Tema 70. Ètica i responsabilitat en la comunicació institucional: veracitat, imparcialitat i ús responsable de recursos públics
- 56 Tema 71. Intel·ligència artificial aplicada a la comunicació pública: usos, beneficis i riscos
- 57 Tema 72. Bots i assistents virtuals en webs municipals: disseny, casos d'ús i limitacions
- 58 Tema 73. Generació automàtica de continguts: criteris d'ús responsable i supervisió humana
- 59 Tema 74. Desinformació, faules i continguts manipulats: detecció i resposta des de la institució
- 60 Tema 75. Alfabetització mediàtica i digital de la ciutadania: paper dels governs locals
- 61 Tema 76. Comunicació de polítiques públiques locals: enfocament per resultats i comunicació d'impacte
- 62 Tema 77. Participació ciutadana i processos deliberatius: disseny comunicatiu i devolució de resultats
- 63 Tema 78. Comunicació en projectes europeus i de cooperació: obligacions de visibilitat i logotips
- 64 Tema 79. Organització d'actes institucionals: protocol, cerimonial i cobertura mediàtica
- 65 Tema 80. Comunicació en cultura, esport i servicis socials: peculiaritats i canals específics



- 66 Tema 81. Comunicació en situacions de protecció civil i emergències: coordinació interinstitucional
- 67 Tema 82. Plans de comunicació de crisi a nivell local: disseny, implantació i revisió
- 68 Tema 83. Relació amb associacions, ONGs i altres actors socials en la comunicació municipal
- 69 Tema 84. Comunicació de projectes de regeneració urbana, mobilitat i medi ambient: claus de relat
- 70 Tema 85. Perspectiva de gènere i igualtat en campanyes de comunicació institucional
- 71 Tema 86. Formació i competències del personal de comunicació en l'administració local
- 72 Tema 87. Organització de l'àrea o gabinet de comunicació en un Ajuntament: funcions i perfils professionals
- 73 Tema 88. Coordinació entre comunicació, transparència, participació i modernització administrativa
- 74 Tema 89. Indicadors de maduresa en comunicació institucional i digital en governs locals
- Tema 90. Tendències emergents en comunicació pública: pòdcasts, vídeo curt, formats immersius i nous canals “

