MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gestalgar

2026/10359 Anuncio del Ayuntamiento de Gestalgar sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición para cubrir un puesto de ingeniero/a técnico/a agrícola.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 809 de fecha 06 de agosto de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Ingeniero Técnico Agrícola de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento **https://gestalgar.sede.dival.es/** y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la sección contencioso-administrativa del Juzgado de Instancia de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Gestalgar, 6 de agosto de 2026.—El alcalde, Raúl Pardos Peiró.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2026, y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º10345, de fecha 20 de abril de 2026, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Técnica
Clase	Funcionario de carrera
Denominación	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Especialización en medio ambiente y urbanismo, responsabilidad de emisión de informes y control de la legalidad urbanística en zona no urbanizable y de supervisión de los servicios de la Administración especial.
Sistema de selección	concurso-oposición

SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria y sus bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://gestalgar.sede.dival.es/tablondeanuncios/], insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://gestalgar.sede.dival.es/tablondeanuncios/], bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, 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 aquélla 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 haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado 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) Poseer la titulación exigida de Ingeniero/a Técnico/ Agrícola, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

CUARTA. Turno de Reserva

En la presente Oferta de Empleo Público 2026 no se da el cupo para reserva de cobertura de puestos con personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), junto con la plantilla de autobaremación de méritos y la documentación que los acredite, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme a la Disposición Transitoria Única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://gestalgar.sede.dival.es/tablondeanuncios/].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Por lo tanto, para la presentación de solicitudes, se deberá aportar:

- Anexo I Declaración Responsable.
- Plantilla de autobaremación de méritos.
- DNI.
- Titulación mínima exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://gestalgar.sede.dival.es/tablondeanuncios/], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://gestalgar.sede.dival.es/tablondeanuncios/].

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, y habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

1. Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

NOVENA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

— Periodo de prácticas.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de pruebas de aptitud obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Debiendo tenerse en cuenta las excepciones que se establecen en el artículo 17.3 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas se calificará hasta un máximo de 80 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo establecido en cada una de las pruebas de carácter eliminatorio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:se comenzará por la letra P, de acuerdo con la RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2026, por la que se publica la letra para fijar 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 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

[No preguntas correctas – (No preguntas incorrectas / 3)] x 20/50

Las preguntas sin responder, no puntúan.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos y calificados como no apto.

La duración del ejercicio será determinado previamente por el Órgano Técnico de Valoración, con un máximo de 1 hora.

Dichas preguntas versarán sobre las Materias que figuran como ANEXO II a esta convocatoria.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar, teóricamente y por escrito, una temática en la que se exigirá relacionar distintos epígrafes de diferentes temas de entre los incluidos en las Materias que figuran en el Anexo II.

Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y la capacidad de relacionar los contenidos de los diferentes temas y epígrafes de forma justificada elaborando una temática de composición, no su mera exposición secuencial de forma separada.

El tiempo máximo de realización será de 2 horas, pudiendo ser inferior si el Órgano de Selección, determinase que este puede ejercerse en un plazo menor, en función del contenido del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.

TERCER EJERCICIO:

Constará de un supuesto práctico, determinado por sorteo de entre varios propuestos por el Órgano Técnico de Selección, relativo a las funciones propias de la plaza y para los que se aplicarán los contenidos de las Materias Específicas que constan como Anexo II a las presentes bases.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano de Selección en función del contenido y características de los ejercicios a desarrollar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, sin el uso de textos legislativos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

CUARTO EJERCICIO:

Consistirá en la realización de una entrevista por parte del Órgano Técnico de Selección al candidato, en la que valorarán las capacidades de expresión, de resolución y de relación, así como aquellos aspectos basados en conocimientos y experiencias que no se hayan podido demostrar en la fase de oposición o que no sean valorados en la fase de concurso.

La entrevista tendrá una duración máxima de 20 minutos por aspirante y será valorada con una puntuación de 0 a 20 puntos. No tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de

las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

FASE CONCURSO:

a) Formación, hasta un máximo de 13 puntos:

Por poseer título adicional al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada	Título de doctor o equivalente: 3 puntos. Título de licenciado o equivalente: 2 puntos. Título de graduado o equivalente: 1 puntos.
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario, hasta un máximo de 10 puntos.	De 30 a 50 horas: 1 punto por curso. De 50 horas o más: 1.5 puntos por curso.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:

Por haber prestado servicios como Ingeniero/a Técnico/a Agrícola en la Administración Pública, como personal funcionario o laboral	0,1 puntos por mes trabajado.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en otros puestos de trabajo distintos al referenciado en la plaza convocada, como personal funcionario o laboral	0,05 por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios en el sector privado en puestos de igual o similar naturaleza.	0,02 por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de que las jornadas no se hubiesen realizado a jornada completa, para el cómputo de los meses, se deberán sumar las horas y hacer la equivalencia con los meses que correspondería trabajados a jornada completa, lo cual debe constar en el certificado de secretaría emitido.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

En todo caso, los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

CURSO DE FORMACIÓN Y/O PERIODO DE PRÁCTICAS

Superada la fase de concurso-oposición, las personas aspirantes realizarán un periodo de prácticas con carácter eliminatorio.

El periodo de prácticas consistirá en la realización de prácticas durante un periodo de dos meses, donde se valorará la capacidad de adaptación y desenvoltura en el puesto de trabajo, siendo necesario su superación para ser propuesto el nombramiento como funcionario de carrera.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase cuando esta tenga carácter eliminatorio, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria.

No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición. A estos efectos, deberán solicitar su permanencia en la relación de aspirantes.

DÉCIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

UNDÉCIMA. Relación de personas aprobadas y acreditación de requisitos exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://gestalgar.sede.dival.es/tablondeanuncios/] la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria de no haberlo realizado en la fase solicitud.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

DUODÉCIMA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de seis meses desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del procedimiento selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.

c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.

d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

DECIMOTERCERA. Bolsa de trabajo

Se constituirá bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan obtenido más de 30 puntos en la fase de oposición, independientemente de haber superado todos los ejercicios o solo algunos de ellos.

No obstante, y al efecto de determinar la prelación de integrantes de la bolsa, sólo se computarán los méritos en caso de haber superado la totalidad de la fase de oposición.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: En primer lugar, se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

DECIMOCUARTA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOQUINTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos NIF

Discapacidad

... Si Grado:

... No

Datos de la representación

Tipo de persona

... Física

... Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

... Notificación electrónica

... Notificación postal

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Fax Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

... Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.

... Que adjunto Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente.

... Que presento solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

... He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Gestalgar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas en cumplimiento del deber de colaboración, si fuese el caso. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.gestalgar.es/pagina/politica-privacidad

Adicionalmente:

... Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para la cesión de la bolsa de trabajo.

Responsable	Ayuntamiento de Gestalgar
Finalidad Principal	Cesión de la bolsa de trabajo
Legitimación	Consentimiento

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Cesión de datos	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.gestalgar.es/pagina/politica-privacidad

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II. TEMARIO

Los conocimientos exigidos, relativos a las normas jurídicas, deberán ajustarse a

las vigentes en la fecha de realización del ejercicio correspondiente.

I. MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y valores constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Especialidades de los procedimientos administrativos sancionadores y de responsabilidad patrimonial.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias municipales. Régimen de organización y funcionamiento de los municipios de régimen común.

Tema 9. 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. El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases.

Tema 10. 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. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración Pública

Tema 12. La Unión Europea. Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.

Tema 13. El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación.

Tema 14. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 15. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 16. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 17. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres

y hombres. Principios Generales. II Plan Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Elda.

Tema 20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Riesgos y medidas preventivas específicas en el puesto de trabajo: Pantallas de visualización de datos y trabajo en oficinas.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 22. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS:

BLOQUE 1. MARCO JURÍDICO, ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS MUNICIPALES EN MATERIA DE ESPACIOS VERDES Y SERVICIOS PÚBLICOS

AMBIENTALES

Tema 1. Competencias municipales en materia de medio ambiente, parques y jardines, arbolado urbano y protección de zonas verdes. Régimen jurídico conforme a la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, y a la Ley 7/2010 de la Generalitat, de Régimen Local.

Tema 2. Ordenación del territorio y urbanismo: incidencia sobre zonas verdes, sistemas generales y dotaciones públicas. Regulación según el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (Real Decreto Legislativo 7/2015) y la Ley 5/2014, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana (LOTUP).

Tema 3. Contratación administrativa aplicable a la gestión de los servicios de parques, jardines, arbolado, zonas verdes y mantenimiento ambiental. El Contrato de servicios, el Contrato de obras y el Contrato mixto. La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP): especialidades en criterios de calidad, solvencia técnica, prescripciones técnicas y seguimiento del contrato.

Tema 4. Normativa sectorial ambiental aplicable a espacios verdes: principios de prevención y corrección, autorización y régimen sancionador conforme a la Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental, la Ley 26/2007, de Responsabilidad Medioambiental y la Ley 42/2007 del Patrimonio Natural y Biodiversidad.

Tema 5. Transparencia, acceso a la información ambiental y participación pública en materia de gestión de zonas verdes. La Ley 27/2006, que regula el acceso a la información, participación y acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

BLOQUE 2. BOTÁNICA, AGRONOMÍA URBANA Y ARBOLADO

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Tema 6. Fisiología vegetal en especies de jardinería y arbolado urbano. Relaciones hídricas, fotosíntesis, respiración y crecimiento. Aplicación de la UNE 171330-1 Gestión de la vegetación en infraestructuras urbanas.

Tema 7. Arboricultura urbana: establecimiento, mantenimiento y riesgos. Normas técnicas UNE-EN 1176-7 y UNE 171330 aplicables a arbolado en espacios públicos.

Tema 8. Evaluación del riesgo del arbolado urbano. Métodos VTA, SIA y otras metodologías reconocidas. Integración con la normativa de seguridad de espacios públicos (Ley 40/2015 sobre responsabilidad patrimonial).

Tema 9. Poda de arbolado urbano: fundamentos, tipos, planificación y limitaciones. Criterios de la Guía de Gestión del Arbolado Urbano de la FEMP.

Tema 10. Establecimiento, implantación y mantenimiento de céspedes y praderas en zonas verdes públicas. Normas UNE 41951 y UNE 41952.

Tema 11. Especies aromáticas, plantas tapizantes y vivaces: selección y manejo en jardinería mediterránea. Condicionantes climáticos según el Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático (PNACC).

Tema 12. Uso de especies autóctonas en jardinería urbana: obligaciones derivadas de la Ley 42/2007 y del Decreto 70/2023 del Catálogo Valenciano de Especies Protegidas.

BLOQUE 3. SUELOS, AGUAS, FERTILIZACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

Tema 13. Caracterización y manejo de suelos urbanos. Propiedades físicas, químicas y biológicas. Marco normativo del Real Decreto 9/2005, de suelos contaminados.

Tema 14. Aguas de riego: calidad, análisis y condicionantes. Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RD 849/1986) y derechos de aprovechamiento conforme al Texto Refundido de la Ley de Aguas (RDL 1/2001).

Tema 15. Programación de riegos en zonas verdes: evapotranspiración, coeficientes, consumo y eficiencia. Sistemas de telegestión.

Tema 16. Fertilización y nutrición vegetal. Fertilizantes autorizados según el Reglamento (UE) 2019/1009 sobre productos fertilizantes y la normativa española complementaria.

Tema 17. Gestión Integrada de Plagas (GIP). Normativa sobre el uso sostenible de productos fitosanitarios: Real Decreto 1311/2012, reformado por Real Decreto 1050/2022, y Reglamento (UE) 1107/2009.

Tema 18. Enfermedades y plagas más frecuentes en el arbolado y jardinería mediterránea: procesionaria, picudo rojo, tigre del plátano, pulgones, etc. Obligaciones de control según la Ley 43/2002 de Sanidad Vegetal.

Tema 19. Control y prevención de la legionela en instalaciones municipales de riego por aspersión y fuentes ornamentales (Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis).

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

BLOQUE 4. DISEÑO, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE ZONAS VERDES

Tema 20. Planificación urbana de zonas verdes: definición, tipología y estándares urbanísticos conforme a la LOTUP (Ley 5/2014).

Tema 21. Diseño de parques y jardines: criterios funcionales, estéticos y ambientales. Normas de accesibilidad (Real Decreto 1/2013, Texto Refundido de la Ley General de

Discapacidad).

Tema 22. Infraestructura verde urbana: conectividad ecológica, soluciones basadas en la naturaleza. Integración con la Estrategia Estatal de Infraestructura Verde (España 2021).

Tema 23. Jardinería sostenible: el uso eficiente del agua, la energía y los recursos. Alineación con la Ley 7/2021 de Cambio Climático y Transición Energética.

Tema 24. Restauración paisajística y renaturalización. Aplicación normativa de la Ley 42/2007 y de la LOTUP, Título IV.

Tema 25. Manuales de mantenimiento de zonas verdes: planificación anual, rutinas y estándares. Normas UNE 150104 de gestión ambiental.

Tema 26. Técnicas de xerojardinería en municipios mediterráneos: principios y regulación mediante los planes de sequía establecidos por el RDL 1/2001 (Ley de Aguas).

Tema 27. Sistemas de control radicular y prevención del levantamiento de pavimentos (barreras antirraíces, guías de crecimiento radicular). Criterios de diseño urbano para minimizar conflictos.

Tema 28. Agenda Urbana Española. Agenda Urbana del Ayuntamiento de Gestalgar.

BLOQUE 5. INFRAESTRUCTURAS, SISTEMAS DE RIEGO Y OBRAS EN

PARQUES Y JARDINES

Tema 29. Sistemas de riego en zonas verdes públicas: goteo, aspersión, difusión y riego subterráneo. Directrices de diseño de la UNE 14774.

Tema 30. Mobiliario urbano en zonas verdes: criterios de seguridad, accesibilidad y sostenibilidad. Normativa UNE-EN 1176 y UNE-EN 1177.

Tema 31. Caminos peatonales, pavimentos y drenajes en parques públicos. Criterios según la Ley 38/2015 del Sector Ferroviario para pasos y servidumbres, y CTE-DB HS.

Tema 32: Uso de agua regenerada para el riego de zonas verdes municipales (Real Decreto 1620/2007, que regula la reutilización de aguas depuradas). Líneas de subvención existentes.

BLOQUE 6. MEDIO AMBIENTE, BIODIVERSIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Tema 33. Planes municipales de biodiversidad. Integración con la Ley 42/2007 y el Real Decreto 139/2011 (Catálogo de Especies Silvestres).

Tema 34. Fauna urbana y fauna asociada a espacios verdes. Bienestar animal conforme a la Ley 7/2023 de Bienestar Animal.

Tema 35. Zonas verdes y calidad del aire: obligaciones municipales conforme a la Ley 34/2007 de calidad del aire y al Real Decreto 102/2011.

Tema 36. Adaptación al cambio climático en parques y jardines. Marco estratégico de la Ley 7/2021 y del PNACC 2021–2030.

Tema 37. Gestión del agua urbana y sistemas urbanos de drenaje sostenible (SUDS). Regulación conforme al RDL 1/2001 (Ley de Aguas).

Tema 38. Eficiencia energética, economía circular y cálculo de huella de carbono en servicios ambientales. Normativa del Reglamento (UE) 2018/841.

Tema 39: Gestión municipal de parques y jardines ante episodios meteorológicos adversos (viento, lluvia, tormentas). Normativa de aplicación.

BLOQUE 7. SEGURIDAD, SALUD, CALIDAD Y RESPONSABILIDAD MUNICIPAL

Tema 40. Seguridad en trabajos de jardinería: obligaciones del empresario público conforme a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y el RD 1215/1997.

Tema 41. Riesgos específicos en poda, tala, uso de motosierras y maquinaria agrícola. Señalización y medios de protección (normas UNE-EN 381, UNE-EN ISO 20471).

Tema 42. Responsabilidad patrimonial en espacios verdes: caída de ramas, daños por raíces, accidentes en parques. Aplicación de la Ley 40/2015.

Tema 43. Gestión de emergencias en zonas verdes: caídas de árboles, vientos fuertes, episodios de sequía. Protocolo municipal y marco del Sistema Nacional de Protección Civil (Ley 17/2015).

Tema 44. Normativa de accesibilidad en parques y jardines: itinerarios, elementos táctiles, mobiliario. RD 1/2013.

BLOQUE 8. INGENIERÍA AGRONÓMICA APLICADA AL ÁMBITO MUNICIPAL

Tema 45. Hidráulica aplicada a redes de riego urbano: pérdidas de carga, diseño y mantenimiento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Tema 46. Estudio de impacto ambiental de proyectos de jardinería y zonas verdes. Conforme a la Ley 21/2013.

Tema 47. Clasificación y gestión de residuos vegetales. Aplicación de la Ley 7/2022 de residuos.

Tema 48. Gestión de compostaje municipal y biorresiduos. Normativa Ley 7/2022 y Reglamento (UE) 2019/1009.

BLOQUE 9. PLANIFICACIÓN MUNICIPAL, PROYECTOS Y DIRECCIÓN DE OBRAS

Tema 49. Redacción de proyectos técnicos de jardinería y arbolado: memoria, pliego, presupuesto y planos. Exigencias de la LCSP 9/2017.

Tema 50. Supervisión, control y seguimiento de contratos de mantenimiento. Informes, penalidades y cumplimiento. Aplicación de los arts. 98 a 210 LCSP. Responsabilidad

técnica del servicio: funciones del responsable del contrato.

Tema 51. Actuaciones inspectoras en zonas verdes y arbolado. Levantamiento de actas y régimen sancionador. Integración con la Ley 40/2015.

Tema 52. Certificaciones, mediciones y control económico de obras de parques y jardines. RD 1098/2001 (Reglamento general de contratación). Responsabilidad técnica en obra: funciones del director de obra.

Tema 53. Programas municipales de mantenimiento informatizado (GMAO).

Tema 54. Indicadores de calidad en el mantenimiento de zonas verdes. Normas UNE 150104.

BLOQUE 10. EDUCACIÓN AMBIENTAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DISEÑO SOCIAL

Tema 55. Programas municipales de educación ambiental. Marco legal de la Ley 27/2006.

Tema 56. Participación ciudadana y gestión colaborativa de zonas verdes. Regulación por la Ley 40/2015 y la normativa municipal.

Tema 57. Diseño del espacio público desde una perspectiva social: género, infancia y accesibilidad universal.

BLOQUE 11. TEMAS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON EL MUNICIPIO DE

GESTALGAR

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359

Tema 58. El municipio de Gestalgar. Conocimientos generales sobre el territorio y la población. El callejero municipal. Principales servicios e infraestructuras municipales: ubicación y características.

Tema 59. El medio natural del municipio de Gestalgar.

Tema 60. Gestión municipal frente a riesgos naturales en Gestalgar.

Tema 61. La Sociedad de Montes de Gestalgar: origen, organización y gestión del patrimonio foresta

Tema 62. Plan Local de Quemas del término municipal de Gestalgar.

Tema 63. Régimen urbanístico del suelo no urbanizable en la Comunitat Valenciana. Usos, actividades, construcciones e instalaciones. Actuaciones promovidas por particulares y por las Administraciones Públicas. Actuaciones en suelo forestal. Disciplina urbanística y protección de la legalidad en suelo no urbanizable.

BLOQUE 12. TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y DIGITALIZACIÓN APLICADA A

ZONAS VERDES

Tema 64. Uso de SIG y cartografía en la gestión de zonas verdes. Normativa INSPIRE (Directiva 2007/2/CE y Real Decreto 1545/2007).

Tema 65. Inventariado digital del arbolado: estándares técnicos, bases de datos y protocolos de actualización.

BLOQUE 13. TEMAS AVANZADOS DE INGENIERÍA AGRÍCOLA

Tema 66. Agroclimatología avanzada aplicada a la jardinería municipal.

Tema 67. Gestión de emergencias fitosanitarias: protocolos NEPPO, EPPO y normativa española.

Tema 68. Infraestructura verde para la mitigación de islas de calor urbanas. Integración con la Ley 7/2021 y el PNACC.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/10359