

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02572-2026-U

**LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO**

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR INFANTIL EN LA ESCUELA DE PRIMER CICLO MUNICIPAL "VIRGEN DEL NIÑO PERDIDO" DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 29 de abril de 2025 acordó aprobar las bases y convocatoria que a continuación se transcriben y convocar proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de DE AUXILIAR EN LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN no iniciando esta publicación el plazo de presentación de instancias de participación que se iniciará desde el día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR EN LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar en la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2026, por el sistema de concurso-oposición, y encuadrada en el Grupo C2, Escala de Administración Especial. El sistema de acceso es el de turno libre.

**BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE**

En todo lo no previsto en estas Bases, serán de aplicación las normas siguientes:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, de aplicación supletoria en la Administración Local.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/as de Administración Local.
- Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.
- Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

## BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quién sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Título declarado equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración pública.

f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos. Dicho requisito se acreditará mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria. Deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y permanecer vigentes hasta la toma de posesión.

## BASE CUARTA.- SOLICITUDES, TASA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

### 4.1. Presentación y formalización de la solicitud.

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse, de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, en la siguiente dirección: <https://lesalqueries.sedelectronica.es>

### 4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

#### 4.3. Tasas.

La tasa a abonar en concepto de derechos de examen es la siguiente, en virtud de la Ordenanza Fiscal aprobada el 28 de enero de 2021:

GRUPO C2: 20 euros

Sobre las tarifas resultantes del apartado anterior, se aplicará las siguientes bonificaciones, en los supuestos que se detallan:

- Titular de carnet Jove: 50%
- Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
- Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%
- Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado PORTAL DEL CONTRIBUYENTE, subapartado AUTOLIQUIDACIONES DERECHO DE EXAMEN, sito en la dirección electrónica <https://lesalqueries.sedelectronica.es>.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el aspirante sea una de las personas a las que se les aplique alguna tarifa reducida a las que se refiere la autoliquidación deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación que acredite la aplicación de dicha bonificación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

#### 4.4. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Al momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar telemáticamente, según el caso, la siguiente documentación:

- Título de Educación Secundaria Obligatoria ( ESO) o Título declarado equivalente.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.
- Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33%, deberán adjuntar en su solicitud de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente.
- Así mismo, las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios

que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

#### BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador será nombrado, con posterioridad a la aprobación de la presente convocatoria y antes de la aprobación de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, ni actuar sin la presencia de Presidente/a y Secretario/a o personas que les sustituyan.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación a la interpretación y aplicación de las bases de las convocatorias.

El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para cualquiera de las actuaciones que competan al mismo. Dichos asesores colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

#### BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://lesalqueries.sedelectronica.es>

Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. La presentación de reclamaciones será de forma telemática a través de la dirección habilitada para ello.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se ordenará su publicación en el tablón de anuncios municipal.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin

perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

#### BASE SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSO-OPOSICIÓN

El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

- a) Fase de oposición, que consistirá en la realización de dos pruebas acerca de los conocimientos y aptitudes necesarias para el correcto desempeño de las funciones propias del puesto.
- b) Fase de valoración de méritos o concurso, que consistirá en la valoración de méritos alegados por las personas aspirantes.

El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad a su finalización, la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición: 60 puntos.

- Cuestionario tipo test: 50 puntos

La fase de oposición consistirá, en primer lugar, en la realización de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre las materias incluidas en el temario que figura en el anexo de la presente convocatoria. La duración del cuestionario será de un máximo de 70 minutos. Las respuestas correctas sumarán 1 punto cada una de ellas, restando 0,25 las respuestas incorrectas.

El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con diferentes alternativas de respuesta se detallarán antes del comienzo de la misma.

La puntuación máxima del ejercicio será de 50 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen el 50 % del valor del ejercicio (25 puntos).

Concluida la calificación de la prueba, el tribunal publicará el tabón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

- Práctico: 10 puntos

Consistirá en realizar diversos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y conocimientos inherentes al mismo.

La duración de este ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.

Concluida la calificación de la prueba, el tribunal publicará el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

7.2. Fase de concurso: 40 puntos.

Una vez finalizada la fase de oposición, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición aporten la documentación acreditativa de los méritos.

Siendo el baremo de méritos el siguiente:

A. Méritos profesionales: hasta un máximo de 24 puntos. Se valorará la experiencia profesional relacionada con el puesto de auxiliar en escuela infantil, conforme a los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional en Administraciones Públicas en la plaza objeto de convocatoria o relacionada.
  - 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.
2. Experiencia profesional en empresa privada en la plaza objeto de convocatoria.
  - 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.

B: Otras titulaciones académicas: hasta un máximo de 10 puntos

- Titulación académica superior a la exigida (máximo 2.5 puntos):

- Ciclos Superiores relacionados con el puesto: 1,25 puntos.

- Acciones formativas, relacionadas con educación infantil, atención a menores, primeros auxilios, psicomotricidad, necesidades educativas especiales... hasta un máximo de 7,5 puntos.

- Igual o superior a 30 horas e inferior a 100 horas.

0,5 puntos por acción formativa

- Igual o superior a 100 horas

1 punto por acción formativa

C: Conocimientos del valenciano: hasta un máximo de 6 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior. Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 1 punto

B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 3 puntos

B2 o equivalente: 4 puntos

C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 5 puntos

C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 6 puntos

La documentación acreditativa de los méritos que aleguen deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga.

Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas frente a los resultados provisionales, se publicará en la sede electrónica los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

7.4. Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación resultante de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas participantes en el procedimiento se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales.

De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, este se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el tribunal calificador. Entre las personas igualadas se seleccionará una al azar, mediante la asignación de un número a cada una de ellas ordenadas por orden alfabético, de modo que todos los empates se solventarán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona cuyo número haya sido extraído en el sorteo.

Una vez terminadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación definitiva de personas aprobadas.

#### BASE OCTAVA.- CONSTITUCION BOLSA DE TRABAJO

Bolsa de empleo:

El Tribunal elevará la lista a la Junta de Gobierno Local, junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo.

La calificación final sera la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases.

La bolsa se ordenara de mayor a menor puntuación.

En caso de empate se seguirá el siguiente orden de desempate:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición. Primer ejercicio.
2. Mayor puntuación en la fase de oposición. Segundo ejercicio.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso.

Funcionamiento de la bolsa:

1. Vigencia: La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.

2. Orden de llamamiento: El llamamiento se efectuará según el orden establecido en cada momento de la bolsa. A cada aspirante se le efectuarán hasta dos llamamientos por vía telefónica, realizados en dos días diferentes. En caso de no resultar posible su localización o por falta de respuesta, se pasará al siguiente aspirante, pasando a ocupar el último lugar.

Una vez contactado, el candidato dispondrá de 24 horas para que acepte o rechace el llamamiento, y transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el lugar se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación que se le requiera.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiéndola debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las causas de exclusión son las siguientes:

- 1.- La solicitud expresa de la persona interesada.
- 2.- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- 3.- No presentar en plazo la documentación requerida.
- 4.- No incorporarse al puesto de trabajo.
- 5.- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- 6.- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en algunas de las siguientes situaciones:

- 1.- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- 2.- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de funciones del puesto de trabajo.
- 3.- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originalmente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones la persona interesada deberá comunicar en el plazo de diez naturales desde el día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial, por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo será excluida de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

Quienes hayan sido nombrados, una vez cesados, pasarán al final de la lista.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia, y en particular, la dirección del correo electrónico.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

#### BASE NOVENA. -PRESENTACIÓN DOCUMENTOS

Desde el día siguiente a la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.

b) Informe médico oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública. Asimismo, se manifestará poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al lugar de trabajo.

d) Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o título de Graduado Escolar o Título declarado equivalente.

e) Título de Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente.

f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

#### BASE DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho. Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

#### BASE ONCEAVA.- PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios municipal, página web del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido [www.lesalqueries.es](http://www.lesalqueries.es), y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, según establece el artículo 97 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

#### BASE DOCEAVA.- RECURSO

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses. 15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

## ANEXO I

### TEMARIO GENÉRICO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Organización del Estado. División de poderes.
- Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 5. Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio: concepto y competencias.
- Tema 6. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
- Tema 8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales.
- Tema 9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Alimentación y nutrición infantil. Introducción a la alimentación según la edad de 0 a 2 años. Alergias alimentarias.
- Tema 2. Organización y funcionamiento de una escuela infantil.
- Tema 3. El papel del auxiliar de escuela infantil: funciones, competencias y límites profesionales.
- Tema 4. Rutinas diarias en la escuela infantil.
- Tema 5. La importancia del juego en el desarrollo infantil. Tipos de juego y materiales adecuados según la edad.
- Tema 6. Descanso infantil. El sueño. La siesta. Habilitación de las salas-dormitorio.
- Tema 7. Ritmos y rutinas de higiene en la escuela infantil. Control de esfínteres.

- Tema 8. Limpieza e higiene en las escuelas infantiles: limpieza de suelos, paredes, techos, baños, mobiliario, etc.
- Tema 9. Ropero y abastecimiento de ropa. Lavadora. Detergentes y lejías: clases y aplicaciones.
- Tema 10. Normas de seguridad e higiene.
- Tema 11. Seguridad y prevención de accidentes en la infancia. Accidentes infantiles. Primeros auxilios. Farmacología de urgencia.”

Lo que se hace público para general conocimiento

Alquerías del Niño Perdido a 5 de junio de 2026. Fdo. El Alcalde. Antonio Gil Monsonís