

Miércoles, 5 de febrero de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

**ANUNCIO. Bases para la constitución de una bolsa de trabajo para posibles sustituciones de Técnico/a de Educación Infantil.**

Resolución de Alcaldía de fecha 29/01/2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes de Técnico de Educación Infantil.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29/01/2025, las bases y la convocatoria de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de Técnico de Educación Infantil del tenor literal siguiente:

#### BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal Técnico de la Guardería Infantil de Hervás:

Denominación:	Técnico de la Guardería Infantil.
Régimen:	Personal Laboral Temporal.
Unidad/Área:	Guardería Infantil.
Categoría profesional:	Técnico Superior Educación Infantil.
Titulación exigible:	Técnico Superior Educación Infantil-Grado universitario en Educación Infantil.
Sistema selectivo:	Oposición Libre.



Miércoles, 5 de febrero de 2025

Funciones relacionadas con el ejercicio de la docencia.

- Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto.
- Otras actividades programadas a los alumnos en el horario de atención del Centro.
- Evaluación de los procesos educativos y las actividades que realizan los niños, teniendo como objetivo general relacionado con la docencia el fomento de los hábitos de autonomía, de higiene y alimentación de los menores.
- Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas y creando un clima de confianza.
- Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños y niñas.

Funciones relacionadas con el cuidado de menores.

- Asistencia a los niños usuarios del centro, especialmente a los más dependientes por edad: cambio de pañales, control de esfínteres, ayuda en la toma de alimentos, control en la hora de la siesta, etc.
- Cobertura de las necesidades y preparación del material personal de cada alumno para su higiene, alimentación y descanso, según la programación de la Dirección del Centro.
- Especial atención y vigilancia, por su peligrosidad, de los juegos que se practiquen en el exterior de las aulas (recreo).
- Preparación y acomodación de las aulas, ornamentándolas de modo ordinario y en actividades o festejos especiales.
- Acompañamiento y entrega en la salida de los menores a los padres-tutores.

Funciones relacionadas con la coordinación con la Dirección en atención a los usuarios del servicio: padres de los alumnos.

- Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias, en el marco de las finalidades y



Miércoles, 5 de febrero de 2025

procedimientos de la institución, para mejorar el proceso de intervención.

- Dar respuesta a las necesidades de los niños y niñas, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados.
- Asistencia, acompañando a la Dirección, a cualquier reunión informativa relacionada con el módulo/s en la que desarrollen su actividad didáctica.
- Comunicación permanente con los padres, verbalmente o mediante circulares informativas/respuestas formales por escrito.

Otras funciones (tareas complementarias de oficina).

- Atención al teléfono y visitantes en ausencia de la Dirección.
- Cierre de instalaciones y de servicios en ausencia de Auxiliares.

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato depende del motivo pero dentro de las previstas en el Art. 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo 37,30 horas semanales.

La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en la Guardería Infantil.

Las retribuciones serán las que corresponda según la categoría.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en concordancia con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.



Miércoles, 5 de febrero de 2025

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

#### CUARTA. Turno de Reserva.

Se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.



Miércoles, 5 de febrero de 2025

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://sedeelectronica@.hervas.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los 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://sedeelectronica@.hervas.es>].

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.



Miércoles, 5 de febrero de 2025

### SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hervás, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sedeelectronica@hervas.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta 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.



Miércoles, 5 de febrero de 2025

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud 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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de la prueba será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 20 puntos.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Consistirá en responder un cuestionario de veinte preguntas tipo test. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, en treinta minutos, y se calificará con un punto cada pregunta correcta, no puntuando las respuestas incorrectas y las no contestadas. La calificación obtenida será la que fije el orden de constitución de la bolsa.

Las preguntas de la prueba tipo test versarán sobre el temario relacionado en el Anexo II de las presentes bases.

NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio tipo test.

DÉCIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección [sedeelectronica@hervas.es](mailto:sedeelectronica@hervas.es)].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede



Miércoles, 5 de febrero de 2025

electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de



Miércoles, 5 de febrero de 2025

forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Si la contratación no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si la contratación, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 120 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita, en el Ayuntamiento de Hervás, de lo que se indica en este número,



Miércoles, 5 de febrero de 2025

dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Plasencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://hervas.sedelectronica.es>



Miércoles, 5 de febrero de 2025

y, en el Tablón de Anuncios.

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 Alcaldesa-presidente 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

Todos los preceptos de esta bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Hervás, 29 de enero de 2025  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 5 de febrero de 2025

### ANEXO I. SOLICITUD DEL INTERESADO

Nombre y apellidos.....con .DNI.....,  
domicilio..... de..... CP..... provincia  
de....., y correo electrónico.....,

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha.....,  
y, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa de trabajo de Técnico de Educación  
Infantil,

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- 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.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 89 y 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En.....a .....de.....de.....

Fdo.....

**ILMA. SRA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS**



Miércoles, 5 de febrero de 2025

### ANEXO II

- Tema 1.- Legislación estatal y autonómica en materia de protección de menores.
- Tema 2.- Legislación vigente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura relativa al Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años).
- Tema 3.- Características generales de los/as niños y niñas hasta los tres años. Desarrollo cognitivo-lingüístico en esta etapa. Teorías de los autores principales.
- Tema 4.- Desarrollo social y afectivo del/de la niño/a de 0-3 años. Importancia de la fase de apego. Teorías de los principales autores.
- Tema 5.- Desarrollo motor del/de la niño/a de 0-3 años. Teorías de los principales autores. Trastornos motrices. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.
- Tema 6.- Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el/la niño/a de cero a tres años. Profilaxis pasiva y vacunal de las mismas.
- Tema 7.- La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de roles masculinos femeninos. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.
- Tema 8.- Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa 0-3 años.
- Tema 9.- Higiene general e individual. La higiene del entorno familiar y escolar. El control de esfínteres, sus trastornos y abordaje.
- Tema 10.- El descanso infantil. Necesidades y ritmos de sueño. Trastornos del sueño en un/a niño/a de 0-3 años y cuidados que requiere.
- Tema 11.- Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, la alimentación, el sueño, la higiene y el vestido. Programa, entrenamiento y evaluación de hábitos.
- Tema 12.- Trastornos del lenguaje. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.
- Tema 13.- La infancia en situación de riesgo socio-ambiental. Principales trastornos y deficiencias en la infancia con problemáticas de inadaptación social.
- Tema 14.- Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia. El centro de educación infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.
- Tema 15.- Función social y educativa de los centros de educación infantil. El CEI en su entorno: Relación con otras instituciones sociales, con la comunidad.
- Tema 16.- El período de adaptación del/de la niño/a al centro de educación infantil. Criterios de organización. El papel del/la TEI durante este período.

