AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2020, del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Asistente Infantil vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

De conformidad con lo establecido en el Decreto de Alcaldía número 177/2020, de 16 de marzo, por medio del presente se hace pública la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Asistente Infantil vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, que se regirá por las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TRES PLAZAS DE ASISTENTE INFANTIL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de tres plazas de Asistente Infantil vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de conformidad con la oferta de empleo público para estabilización de empleo temporal, año 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de septiembre de 2019 y publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia”, número 216 y en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 184, ambos de 19 de septiembre de 2019.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una lista de personas interesadas en trabajar como Asistente Infantil, que serán llamadas, por el orden de la puntuación obtenida en estas pruebas, cuando el Ayuntamiento requiera efectuar alguna contratación de carácter temporal.

2. Los Asistentes Infantiles tendrán la misión de colaboración y apoyo a los Educadores y Técnicos Superiores en Educación Infantil en todos los ámbitos: labores docentes y de desarrollo de las programaciones curriculares, salud, higiene y alimentación, atención y formación pedagógica y mantenimiento de las aulas e instalaciones en perfectas condiciones de limpieza, higiene y salubridad.

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) 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. 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.
e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.
Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Tercera.— *Instancias*.

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias,

csv: BOA20200330005

todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el "Boletín Oficial de Aragón" y en el "Boletín Oficial de la Provincia" (BOPZ).

4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada.

c) Copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Sólo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

d) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 15 euros, salvo los desempleados y los perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal número 18, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en Ibercaja cuyo código es ES29-2085-0192-100330114875.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ y en la página web municipal, y en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del Tribunal.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará Decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en el Decreto citado en el párrafo anterior, la composición del Tribunal. Este Decreto se hará público en el BOPZ y en la página web municipal y la publicación en el diario oficial servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en la página web municipal.

Quinta.— *Tribunal calificador.*

1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

a) Presidente. Un empleado público perteneciente al grupo A.P. o superior.

b) Vocales:

- Tres empleados públicos pertenecientes al grupo A.P. o superior.
- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente, que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del titular.

2. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al Presidente y al Secretario. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

csv: BOA20200330005

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal, -cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)-, queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta.— *Procedimiento de selección.*

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. La fase de oposición consistirá en la resolución por escrito del supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante el tiempo que señale, como máximo una hora, y que estarán relacionados con las materias de la totalidad del programa que figura como anexo II de las presentes bases. Se valorará, principalmente, la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad y calidad de expresión escrita y la presentación.

El ejercicio será leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará por el Tribunal con un máximo de 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos.

3. En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados en Escuelas Infantiles de cualquier Administración Pública, como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral, en puesto de Asistente Infantil en Educación Infantil o similar, del grupo A.P., a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, a jornada completa, con un máximo de 4 puntos. No se valorarán los servicios prestados en puestos pertenecientes a grupo o subgrupo distinto del señalado, ni los prestados antes de 1 de enero de 2005.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el puesto ocupado, su grupo o subgrupo de clasificación, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. En todo caso deberá aportarse informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite el alta durante la totalidad del período de duración del contrato. El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito. El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aportación de la documentación aclaratoria que resulte necesaria, en relación con la justificación de los méritos alegados.

4. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y la mayor puntuación que hubieran obtenido los aspirantes en la fase de concurso si no se hubiera aplicado el límite de los 4 puntos, realizándose un sorteo, si persiste el empate.

5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal. El orden de actuación será el alfabético, comenzando por la letra “B”, de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2020, de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública.

6. Las calificaciones se harán públicas mediante su exposición en la página web municipal.

7. De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

csv: BOA20200330005

Séptima.— *Propuesta de contratación.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la página web municipal la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, y propondrá a la Alcaldía la contratación para las plazas convocadas de los tres aspirantes que haya obtenido las mayores puntuaciones.

El Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan obtenido plaza, para su posible contratación en caso de que alguno de los aspirantes seleccionados, por renuncia o cualquier otra causa, no tome posesión de la plaza.

Octava.— *Presentación de documentación, contratación y toma de posesión.*

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, deberán presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de siete días naturales desde la publicación de la lista de aspirantes aprobados, la siguiente documentación:

- Original del documento nacional de identidad y de la titulación exigida.
- Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, los aspirantes deberán someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Si en el plazo concedido no se presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto”, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto al aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

La contratación se efectuará por Decreto de Alcaldía que será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión el día que se señale, dentro del plazo máximo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación. En el mismo Decreto se aprobará la lista de espera a que se refiere la base siguiente.

Novena.— *Lista de espera.*

1. La relación complementaria prevista en la base séptima se utilizará para ofrecer a las personas en ella incluidas, por el orden de su puntuación, la suscripción de contratos laborales temporales, cuando la acumulación de tareas, la realización de programas o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina del puesto de trabajo, requiera disponer de un Asistente Infantil. La lista así formada, que se aprobará en el mismo Decreto citado en la base anterior, estará en vigor durante un plazo de tres años desde la fecha del Decreto, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva lista o concluir antes, en caso de realización de pruebas selectivas para la formación de una nueva lista.

La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su contratación, por el orden establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

2. El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Se llamará al teléfono para el llamamiento y a los teléfonos 1 y 2 indicados en la instancia. Si no se recibe contestación, se esperará dos horas para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente, hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas, mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.
- El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo

csv: BOA20200330005

después de ser contratado perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, NIE o equivalente.
2. Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
4. Ficha de terceros.

El aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

- Completada dicha documentación se procederá a efectuar la contratación laboral temporal mediante Decreto de Alcaldía. La clase de contrato, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen el llamamiento. En los contratos laborales podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el vigente convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva. En ningún caso podrá producirse como consecuencia de la aplicación de estas bases la creación de situaciones nuevas que supongan la conversión de los contratos que se pretenda suscribir en indefinidos, por lo que, en este supuesto, no podrá llevarse a cabo la contratación, si bien la persona afectada mantendrá su lugar en la lista.

Cada contrato tendrá un periodo de prueba de 20 días laborables desde su fecha de inicio. Finalizado el período de prueba, la Directora de la Escuela Infantil emitirá un informe al respecto argumentando la calificación de apto o no apto. En el supuesto de no emitirse resolución expresa se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de apto. Si durante el periodo de prueba o en los diez días siguientes a su finalización la Directora emite un informe motivado con la calificación de no apto, el órgano que efectuó la contratación acordará su finalización, declarando, en su caso, la exclusión definitiva del candidato de la correspondiente lista de espera.

- Cuando se produzca el fin de la relación laboral, por haber finalizado la necesidad que le dio origen, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser contratado posteriormente en una o más ocasiones.

3. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguno de los siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.
b) Baja por enfermedad o accidente.
c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

4. Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

a) No aportación de la documentación requerida para suscribir el contrato.
b) No comparecer a la firma del contrato dentro del plazo establecido.
c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de “no apto”.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Décima.— *Protección de datos de carácter personal*.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección De Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Cuarte, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de

csv: BOA20200330005

Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, C/ Monasterio de Siresa, 7, 50410 - Cuarte de Huerva.

Undécima.— *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Cuarte de Huerva, 16 de marzo de 2020.— El Alcalde, Jesús Pérez Pérez.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

Nombre:.....
Apellidos:.....
DNI: .....
Domicilio:.....
C.P: .....
Municipio: .....
Teléfono móvil: .....
Teléfono 1:.....
Teléfono 2:.....

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, tres plazas de Asistente Infantil de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título académico.
- Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen o, alternativamente, .
- Copia de tarjeta de demanda de empleo en vigor o acreditación de ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción.

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.

2. Por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas.....
.....
.....
Cuarte de Huerva,.....de.....de.....

Fdo:

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

csv: BOA20200330005

ANEXO II
PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública.

Materias específicas.

Tema 3. Requisitos mínimos de los centros de Educación Infantil. Organización del ambiente escolar. El periodo de adaptación de los niños al centro educativo. El clima de confianza y seguridad en el centro.

Tema 4. Recursos educativos en Educación Infantil: organización de espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas.

Tema 5. La función del Asistente en la Educación Infantil. El Asistente Infantil como miembro de un equipo.

Tema 6. El juego en el primer ciclo de Educación Infantil.

Tema 8. El desarrollo afectivo de los niños de 0 a 3 años. La conquista de la autonomía. El desarrollo psicomotor. La sensación y percepción como fuente de conocimiento. La organización sensorial o perceptiva. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal.

Tema 9. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil; prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles.

Tema 10. La nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño/a. Actitudes ante la comida.

csv: BOA20200330005