



## **PROCESO SELECTIVO DE DIVERSAS PLAZAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMA TEMPORAL**

En la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2025, se han adoptado los acuerdos de, aprobar las bases específicas para cubrir como funcionario interino y con carácter de urgencia, para la ejecución de un Programa Temporal "Intervención social especializada para la integración sociolaboral de familias con menores del municipio de Navalcarnero", las siguientes plazas:

- Un (1) trabajador/a Social, funcionario interino, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, CD 24.
- Un (1) Maestro/a Educación Primaria, funcionario interino, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, CD 22.
- Un (1) Técnico/a Inserción laboral, funcionario interino, Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, CD 24.

Y la publicación de las bases y la convocatoria en la página web municipal, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en la Base Tercera, apartado 2) de las bases reguladoras del proceso selectivo, el **plazo de presentación de solicitudes**, para formar parte del proceso, será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal, por tanto, el plazo será el siguiente:

**INICIO: 18 de febrero de 2025.**

**FINALIZACIÓN: 3 de marzo de 2025.**

Lo que se publica para general conocimiento de los interesados.

Navalcarnero, a la fecha de la firma  
JUAN LUIS JUÁREZ SAAVEDRA  
Concejal – Delegado de RR.HH  
(Firmado digitalmente)



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



# **BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO Y CON CARÁCTER DE URGENCIA DIVERSAS PLAZAS PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA TEMPORAL “PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL ESPECIALIZADA PARA LA INTEGRACIÓN SOCIOLABORAL DE FAMILIAS CON MENORES DEL MUNICIPIO DE NAVALCARNERO”**

## **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES**

### **1. Objeto de la convocatoria**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de las siguientes plazas:

- Un Trabajador/a Social, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2.
- Un Técnico de Inserción Laboral, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2.
- Un Maestro/a de Primaria, Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2.

Como funcionarios interinos, para la ejecución del programa temporal “*Programa de Intervención Social especializada para la integración sociolaboral de familias con menores del municipio de Navalcarnero*”, promovido por la Concejalía de Bienestar Social al amparo de lo previsto en el Art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del empleado Público (TREBEP).

### **2. Sistema selectivo**

El sistema selectivo es el de oposición libre.

### **3. Tramitación de urgencia**

De conformidad con el Artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la tramitación del proceso será por urgencia, al tratarse de un Programa con una fecha inicio y fin determinado.

### **4. Normativa aplicable**

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).



1. Firmante: JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
Puesto: CONCEJAL  
Fecha Firma: 10/02/2025 14:25:43

2. Firmante: ALVARO MORELL SALA  
Puesto: Junta de Gobierno - Diligencia Secretario  
Fecha Firma: 17/02/2025 11:09:51

NOMBRE: JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



- 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 (TRRL).
- Real Decreto 364/95, 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local, el 6 de abril 2018, para los procesos selectivos de acceso (personal laboral y funcionario) al Ayuntamiento de Navalcarnero, publicadas en el BOCM Núm. 110, del 9 de mayo 2018.
- Ley 31/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (Actualmente prorrogada 2025).

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de estados miembros de la Unión Europea o extranjeros contemplados en el Art. 57 del TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las mismas.
- d) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación similar ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos de acceso al empleo público.





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



- e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.
- f) Estar en posesión de la siguiente titulación:
- Título universitario de grado, diplomado o equivalente en Trabajo Social, para la plaza de Trabajador/a Social.
  - Título universitario de grado, diplomado o equivalente en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología, Ciencias Políticas, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales, Recursos Humanos, Graduado Social, Ciencias de la Educación, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, y Ciencias Empresariales, para la plaza de Técnico de Inserción Laboral.
  - Título de Maestro/a, especialidad de Educación Primaria o el Título de Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, para la plaza de Maestro/a de Primaria.

O en todo caso, estar en condición de obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

## **2. Régimen de incompatibilidades**

Quienes superasen las pruebas selectivas, quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

## **TERCERA.- SOLICITUDES**

### **1. Publicidad de la convocatoria**

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <http://navalcarnero.es/navalcarnero/>.

HASH DEL CERTIFICADO: 19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3  
FECHA DE FIRMA: 10/02/2025  
17/02/2025  
PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario  
NOMBRE: JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



## **2. Plazo para presentar las solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <http://navalcarnero.es/navalcarnero/>.

## **3. Forma**

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navalcarnero (Plaza Francisco Sandoval, Núm. 1) en horario de nueve a catorce horas de lunes a viernes.

Igualmente, podrán presentarse en las distintas formas que establece el Art. 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **4.- Tasas por derechos de examen**

De conformidad con la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Navalcarnero, la tasa de derecho de examen es la que a continuación se detalla:

- Grupo A, Subgrupo A2 - 22,84 euros.

Su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES51 2100 1195 1713 0066 7560 CAIXABANK, debiendo figurar como remitente el propio aspirante.

Estarán exentos del pago de tasas por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Personas que se encuentren en situación de desempleo, con una antigüedad mínima de seis meses, con anterioridad a la fecha de la convocatoria, debiendo aportar certificado expedido por el Servicio Público de Empleo, con fecha actualizada.

## **5. Documentación**

1.- La solicitud para formar parte en el proceso selectivo se podrá descargar en la página web municipal (<http://tramites.ayto-navalcarnero.com/navalcarnero/tramites/files/instancia-expone-solicita.pdf>) y se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Navalcarnero.

La presentación de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la convocatoria.

**En la solicitud se indicará expresamente la plaza por la que se opta.**

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

PLUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:  
JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO



Los aspirantes indicarán si están afectados por una minusvalía en un grado igual o superior al 33 %, y si precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento.

2.- Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- c) Pago de tasas

3.- Al término del proceso selectivo, se solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales, que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos, previo cotejo.

## **5. Notificaciones durante el procedimiento**

Las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante inserción de edictos en el Tablón de anuncios y página web municipal. La fecha de inserción del edicto en el tablón, será la que marque el inicio de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

## **CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

### **1. Lista provisional de admitidos y excluidos**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por Resolución de la alcaldía declarando aprobada, con carácter provisional, la lista de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Navalcarnero, indicando la causa de exclusión y el plazo de subsanación de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación.

La publicación en el tablón de esta lista provisional de admitidos y excluidos será determinante para los posibles plazos de impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de acuerdo con el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### **2. Lista definitiva**

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Al mismo tiempo se indicará el lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas.

Publicándose la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

PUUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:  
JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97





## QUINTA.- COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

### 1. Composición del Tribunal

El Tribunal de Selección estará integrado por los siguientes miembros: Un Presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto, con sus correspondientes suplentes. Los miembros serán nombrados por Resolución del Concejal-Delegado de Recursos Humanos y será publicada en el Tablón y página web del Ayuntamiento, para general conocimiento.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

### 2. Asesores/Especialistas

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para todas o alguna de las pruebas. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento exclusivo en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

### 3. Actuación y constitución del Tribunal

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros (titulares o suplentes) y requerirá, en todo caso, la asistencia del Presidente y el Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos; en caso de empate se requerirá la votación, y si tras la segunda, persistiera el empate, lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la presidencia.

Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidos en los Arts. del 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 4. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el Art. 23 de Ley

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

PLUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:  
JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

La presidencia solicitará en el acto de constitución del Tribunal, a cada uno de los miembros, declaración expresa de no hallarse incurso en alguna de las causas de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada en el caso de que actúe personal especialista y auxiliar.

### **5. Revisión de la resolución del Tribunal**

Las resoluciones del Tribunal, podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en los Arts. 106 y ss. De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo común o a instancia de los interesados con la interposición de los recursos administrativos que correspondan, conforme a los Arts. 112 y siguientes de la misma norma.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

### **6. Clasificación del Tribunal de Selección**

El Tribunal se clasifica con la categoría segunda de conformidad con lo previsto en el Art. 30.1. a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

## **SEXTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

El procedimiento selectivo será de oposición libre, desarrollándose del siguiente modo:

- 1.- Ejercicio teórico
- 2.- Ejercicio práctico

**Primer ejercicio:** ejercicio teórico:

Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo de 1 hora, de un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una la correcta, relativas a la totalidad del temario anexo a las presentes Bases.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

El número de aciertos será el resultado de aplicar la siguiente penalización: por tres preguntas erróneas se eliminará una correcta. Las preguntas no contestadas y las contestadas de forma indebida (más de una respuesta marcada o marcadas mal hechas) no contabilizarán.

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97

PUUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretarío

NOMBRE:  
JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
- ALVARO MORELL SALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es>







## **Segundo ejercicio:** Ejercicio práctico:

Consistente en la resolución de un supuesto práctico que guardará relación con las tareas y funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y el temario incluido en el Anexo I y Anexo II que se adjunta a estas bases, el tiempo para su desarrollo lo determinará el Tribunal.

La realización de los dos ejercicios (teórico y práctico) se realizará en la misma convocatoria. Puntuando cada una de las pruebas de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos en cada una de ellas para la superación de la fase.

Si en el ejercicio teórico no se ha obtenido la puntuación mínima de 5 puntos no se procederá a la corrección del ejercicio práctico.

La puntuación final de la Oposición será como máximo de 10 puntos, obteniendo el resultado de la media de los dos ejercicios realizados.

## **SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

### **1. Llamamiento, orden de actuación de los aspirantes**

El orden de actuación de las y los aspirantes vendrá determinado conforme al sorteo que se lleve a cabo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del 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.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Para la realización de los mismos, el Secretario del Tribunal hará un llamamiento a viva voz por tres veces, y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

Una vez concluido el llamamiento para la realización del ejercicio que corresponda no se permitirá el acceso a ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

### **2. Identificación de aspirantes**

Los aspirantes deberán acudir a la realización de las pruebas provistos del documento de identidad, que deberán tener en todo momento a disposición de cualquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de los ejercicios.

### **3. Publicación del resultado de las pruebas**

Concluidos los ejercicios, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que los han superado, con indicación de la puntuación obtenida.



## OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente.

## NOVENA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Con carácter potestativo un recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución impugnada, dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, según establece el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Directamente contra esta resolución se podrá interponer un recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación de esta resolución, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).

Contra el acto administrativo de convocatoria del proceso selectivo no podrá interponerse recurso, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que los interesados puedan manifestar su oposición a este acto de trámite para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

NOMBRE: JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97

PUUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3





## TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. Regulación constitucional de la Administración pública. Gobierno y Administración. Los principios de la actuación administrativa. Competencias estatales sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.
3. El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.
4. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas.
5. La participación vecinal en la gestión municipal. Principios básicos y formas de participación vecinal.
6. Protección de datos de carácter personal: principios básicos. Tipología de datos personales. La cesión de datos a terceros. La creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
7. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.
8. El ordenamiento jurídico-administrativo: la Constitución como norma jurídica. La Ley: leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-ley: características esenciales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.
9. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.





10. La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración. La capacidad de los ciudadanos ante la Administración. El interesado en el procedimiento: notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: el deber de colaboración.
11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.
12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
13. La autotutela ejecutiva: la ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
14. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.
15. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.
16. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.
17. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.
18. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La Tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.
19. La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

PUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:  
JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97





procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

20. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

## ANEXO II

### TEMARIO ESPECÍFICO TRABAJADOR/A SOCIAL

1. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid
2. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid. Decreto 126/2014, de 20 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de la Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid
3. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia de España. El Decreto 54/2015, de 21 de mayo, por el que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid.
4. El sistema de la Seguridad Social en España: Prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el Ingreso Mínimo Vital (IMV): Disposiciones generales, ámbito subjetivo de aplicación y acción protectora.
5. La política social europea: Prioridades, proyectos, nuevos modelos de atención.
6. Organización y funcionamiento de los Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid: Los Servicios Sociales de Atención Primaria.
7. Los Servicios Sociales especializados.
8. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de la acción social de las diferentes administraciones. Competencias y fundamentación legal.
9. Fundamentos, principios y funciones básicas del Trabajo social y su código deontológico. Bioética.
10. Enfoque de derechos en los Servicios Sociales. Igualdad de trato y no discriminación. Legislación aplicable. Papel del trabajo social.





11. Habilidades sociales profesionales
12. Las necesidades sociales: concepto, características y tipología.
13. La planificación, la programación y la evaluación en los Servicios Sociales.
14. El proceso de planificación en Trabajo social. Tipologías de planificación: planificación estratégica, planificación por objetivos. Aspectos macro y microsociales. Niveles e instrumentos de planificación: plan, programa y proyecto.
15. Técnicas de investigación en los Servicios Sociales. Fuentes de información y cuestionarios. Tabulación, análisis de datos, realización de informes aplicados al trabajo social.
16. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Indicadores sociales.
17. Pobreza y exclusión en la Comunidad de Madrid. Diagnóstico y análisis de la realidad.
18. Sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
19. Familia e infancia. Menores en riesgo social. Aspectos legales y sociales.
20. Intervención y orientación con familias. Papel del trabajo social.
21. La mujer. Políticas de género. Aspectos legales y sociales.
22. Programas y recursos de atención a las mujeres en situación de dificultad social. Papel del trabajo social.
23. Las personas mayores: aspectos psicológicos y sociales del envejecimiento. La atención social a las personas mayores en los Servicios Sociales de Atención Primaria en la CAM. Actuaciones y recursos. Papel del trabajo social.
24. Actuación de los Servicios Sociales en situaciones de emergencia social.
25. Discapacidad física. Discapacidad psíquica. Discapacidad sensorial. Aspectos físicos, psicológicos, sociales y legales. Papel del trabajo social.
26. La población inmigrante. Personas refugiadas, asiladas y apátridas. Legislación aplicable. Papel del trabajo social.
27. Las personas sin hogar. Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Papel del trabajo social.
28. Minorías étnicas e integración social. La población gitana. Aspectos socio-demográficos y culturales. Papel del trabajo social.
29. Pobreza energética. Problemática social asociada a la vivienda. Aspectos legales y sociales. Papel del trabajo social. Actuación de los Servicios Sociales en situaciones de emergencia social.





30. El desarrollo comunitario, la participación social y el trabajo en red. Modelos comunitarios de desarrollo local.
31. El trabajo interdisciplinar. Trabajo social y otras profesiones relacionadas con la atención social: educador/a social, psicólogo/a, animador/a sociocultural, integrador/a social, mediador/a intercultural, etc.
32. El trabajo social individual: concepto y objetivos; proceso de intervención; objetivos, metodología y técnicas. La gestión de casos.
33. El trabajo social en grupo: tipos, objetivos, técnicas, desarrollo del proceso grupal.
34. La documentación como instrumento del trabajo social.
35. Nuevas tecnologías de la información y la comunicación aplicadas al trabajo social.
36. Protección de datos en los Servicios Sociales de Atención primaria y de Atención especializada.
37. Ámbito profesional. Perfil profesional del Trabajador Social, funciones, áreas y sectores de intervención del Trabajo Social.
38. La supervisión en Trabajo Social. Supervisión de intervenciones. Supervisión Institucional. La importancia de la supervisión en la práctica profesional del Trabajador Social.
39. Organización y funcionamiento del Área de Bienestar Social en el Ayuntamiento de Navalcarnero. Programas y proyectos.
40. Modelos teóricos más usados en el Trabajo Social: Modelo sistémico. La atención centrada en la persona. Técnicas de relación.

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

### **TÉCNICO INSERCIÓN LABORAL**

1. La política de empleo en España. Políticas activas de empleo: concepto, principios generales, tipos y financiación. La ley de Empleo. Objetivos y contenido básico. Servicios, principios y usuarios del Sistema Nacional de Empleo prestados por los servicios públicos de empleo y acceso de las personas desempleadas a los servicios. Instrumentos de la política de empleo. Colectivos prioritarios. Servicio del Sistema Nacional de Empleo.
2. LA ORIENTACIÓN LABORAL(I). Concepto, evolución histórica, características y funciones.

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97

NOMBRE: JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA

PUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3





3. LA ORIENTACIÓN LABORAL (II). Tipos de orientación laboral. Orientación laboral y empleabilidad.
4. LA ORIENTACIÓN LABORAL (III). Principios de la orientación para el empleo. Marco y ámbito de actuación. Niveles de intervención.
5. LA ORIENTACIÓN LABORAL (IV). El itinerario personalizado de inserción. Características, objetivos, fases. Metodología.
6. Identificación e intervención con colectivos con especiales dificultades de inserción laboral.
7. Estrategia Europea para el Empleo (EEE). Objetivos y financiación.
8. Estrategia española de activación para el empleo. Principios de actuación y objetivos. Planes Anuales de Política de Empleo.
9. Los servicios de empleo público en España. Estructura y competencias. Las Políticas Activas de Empleo.
10. Ley de Empleo. Contenido y estructura. Instrumentos de la Política de Empleo.
11. El mercado de trabajo. Conceptos básicos. Yacimientos de empleo. Fuentes de información sobre el mercado de trabajo. Principales indicadores.
12. El mercado laboral de Navalcarnero. Evolución de las ocupaciones y tendencias.
13. Desempleo y ocupación. Las profesiones y su clasificación. Análisis del Puesto de Trabajo.
14. La figura del insertador sociolaboral: perfil y estilos. El proceso de orientación para el empleo.
15. Los itinerarios de inserción sociolaboral: características, proceso y metodología.
16. La intermediación Laboral. Definición. Objetivos. Gestión de la oferta y la demanda. Los agentes de intermediación laboral.
17. Planificación y gestión del proceso de Búsqueda Activa de Empleo. Principales herramientas para la B.A.E.
18. La entrevista de diagnóstico. Objetivos y áreas de exploración. Identificación de puntos fuertes y puntos débiles.
19. Autoconocimiento personal y profesional. Herramientas. Técnicas de mejora profesional.
20. La entrevista de selección. Finalidad. Modalidades. Aspectos a considerar.

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

PUUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:  
JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97







21. Dinámicas de grupo como herramienta en los procesos de orientación laboral. Tipos y características.
22. La red de contactos y la búsqueda de empleo en internet.
23. Calidad en la orientación laboral. Indicadores. Variables. Técnicas e instrumentos de evaluación.
24. Métodos y técnicas de Investigación Social. Técnicas cualitativas y cuantitativas.
25. El empleo privado. El proceso de selección en el ámbito de la empresa privada. Fases. Pruebas de Selección.
26. El empleo público. Concepto. Acceso. Clases de puestos. Sistemas de selección. Fuentes de información.
27. Las Agencias de Colocación. Misión. Obligaciones. Regulación. Régimen de funcionamiento y desarrollo de la actividad.
28. La Empresa de Trabajo Temporal. Misión. Obligaciones. Regulación. Funcionamiento.
29. El plan de Formación para el empleo por los servicios de Orientación Laboral. Detección de necesidades, diseño, impartición y evaluación.
30. Servicios y programas municipales en materia de formación e inserción laboral.
31. Formación e inserción laboral de personas vulnerables.
32. Inserción sociolaboral y exclusión. Procesos, procedimientos e instrumentos: el itinerario de inserción.
33. Orientación y formación para la integración laboral de jóvenes vulnerables.
34. Inserción sociolaboral de personas con discapacidad intelectual.
35. La capacidad de los procesos formativos para mejorar las posibilidades de acceso a un empleo. Su papel en el proceso de inserción.
36. Perfil de las personas que participan en procesos de inserción socio – laboral. Identificación de los factores de exclusión
37. Aproximación a la cuantificación y caracterización general de las personas en situación o riesgo de exclusión.
38. Factores de la no participación en procesos de inserción laboral de personas desempleada y en situación o riesgo de exclusión.
39. El desempleado y sus consecuencias. Dificultades estructurales del empleo.
40. Factores de exclusión directamente relacionados con la empleabilidad.

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

PUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:  
JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97





## TEMARIO ESPECÍFICO

### MAESTRO/A EDUCACIÓN PRIMARIA

1. El sistema educativo español: Estructura y organización. Desarrollo legal y normativo.
2. El Ministerio de Educación y Formación Profesional: Funciones y competencias.
3. La Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid: Estructura, competencias, funciones y recursos.
4. Organización y funcionamiento de las Áreas de Bienestar Social, Educación y Juventud del Ayuntamiento de Navalcarnero. Programas, actividades y centros educativos adscritos o vinculados a las mismas.
5. Recursos educativos que ofrecen las distintas administraciones: Descripción y dependencia.
6. Programación, intervención y evaluación de proyectos educativos municipales.
7. Fundamentos y corrientes psicológicas del currículo en sus distintos niveles educativos.
8. Aportaciones pedagógicas al currículo en sus distintos niveles educativos.
9. El proceso de enseñanza y aprendizaje como proceso de construcción e interacción. El papel del maestro como mediador y dinamizador.
10. Relación de teoría y práctica en la educación. La investigación educativa. El maestro como investigador de su propia práctica. Principios y métodos de la investigación en la acción.
11. La diversidad y la atención personalizada en la educación: aptitudes, motivación, estilos cognitivos y modelos de enseñanza-aprendizaje.
12. La evaluación en la educación como parte integrante y esencial del proceso educativo y en la toma de decisiones respecto a la programación curricular: Tipos y modelos de evaluación.
13. La orientación como actividad educativa: Modelos y técnicas.
14. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
15. La educación especial y la atención a las necesidades educativas específicas.
16. Objetivos, estructura y ordenación de la enseñanza de formación profesional.

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EATZ642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97

PUUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:  
JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es>





17. La ciudad y su entorno físico-natural como recurso educativo de primer orden.
18. Programación y desarrollo de actividades municipales complementarias.
19. La escolarización obligatoria. El proceso de escolarización. Papel de los Ayuntamientos.
20. El absentismo escolar: Competencias delegadas a la Administración Local en la protección del alumnado. Programa de prevención y control del absentismo escolar del Ayuntamiento de Navalcarnero.
21. Actuaciones e intervenciones municipales en materias no estrictamente competenciales: actividades complementarias y extraescolares. Educación no formal.
22. Características del desarrollo psicoevolutivo de las niñas y niños hasta los seis años: Etapas y desarrollo cognitivo, motriz, afectivo y social.
23. La familia como primer agente de socialización. Adaptación de las niñas y de los niños al centro educativo. Relación entre la familia y el equipo docente.
24. La distribución de los espacios y los tiempos en la programación de educación infantil. Criterios de organización y gestión del tiempo escolar.
25. Características del desarrollo psicoevolutivo de las niñas y niños de seis a doce años: Etapas y desarrollo cognitivo, motriz, afectivo y social.
26. Implicaciones del desarrollo psicoevolutivo de las niñas y niños de seis a doce años en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
27. Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos: Composición y competencias.
28. La programación en Educación Primaria: Objetivos, contenidos y metodología.
29. Principios de intervención educativa. El enfoque globalizador y el aprendizaje significativo. La observación y la experimentación como metodología básica de aprendizaje.
30. La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en Educación Primaria: Características, tipos y estrategias.
31. Las técnicas e instrumentos de evaluación en Educación Primaria. Planes específicos de refuerzo y promoción.
32. Atención a la diversidad: Principios y estrategias de organización, curriculares y didácticas. Apoyo y medidas educativas específicas.
33. Intervención educativa en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación a las distintas áreas de conocimiento.





AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

34. El proceso de identificación y de valoración de las necesidades educativas especiales de los alumnos y de las alumnas y su relación con el currículo. Decisiones de escolarización. La evaluación del proceso educativo y criterios de promoción para estos alumnos.
35. La orientación en el proceso educativo de los alumnos y de las alumnas con necesidades educativas especiales. Estructura y organización y función de la orientación de estos alumnos.
36. Los recursos materiales y personales para la atención de los alumnos y de las alumnas con necesidades educativas especiales. Recursos de la escuela. Recursos externos a la escuela. Colaboración entre los servicios específicos y los servicios ordinarios.
37. Las necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Infantil. Las respuestas educativas a las necesidades especiales de estos alumnos en las programaciones.
38. Proceso de adquisición y desarrollo del lenguaje en la Educación primaria: comprensión y expresión oral, elementos no lingüísticos que acompañan a la comunicación oral. Estrategias de intervención educativa.
39. Desarrollo y características del proceso lector en la Educación primaria. Técnicas y estrategias de comprensión lectora en diferentes situaciones de comunicación y con diferentes tipos de textos. La lectura: planes de fomento y estrategias de intervención educativa.
40. Desarrollo de la expresión escrita en la Educación primaria. Métodos y estrategias de aprendizaje. Composición de diferentes textos escritos. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación. Estrategias de intervención educativa.

Navalcarnero, a la fecha de la firma

NOMBRE: JUAN LUIS JUAREZ SAAVEDRA  
ALVARO MORELL SALA  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Navalcarnero - <https://sede.navalcarnero.es> - Código Seguro de Verificación: 28600IDOC21EDEBEB0C034FD4A97

PUESTO DE TRABAJO:  
CONCEJAL  
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

FECHA DE FIRMA:  
10/02/2025  
17/02/2025

HASH DEL CERTIFICADO:  
19C668D1E0CEAD91823A7EE94659AB550129158A  
8E34FE1EA72642517A03B806AC4E3367F4FDD3E3

