

**OPOSICIONES 2021. Resolución de 12/02/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Profesores/as Técnicos/as de Formación Profesional.**

**Turno libre, adquisición de nuevas especialidades y turno de personas con discapacidad.**

**ESPECIALIDAD PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
COMISIÓN DE SELECCIÓN**

---

**CRITERIOS DE ACTUACIÓN**

**INFORMACIÓN GENERAL. Normas comunes primera prueba, parte A y B**

Los aspirantes deberán ir provistos de la documentación oficial acreditativa de su identidad. Durante la prueba estará visible encima de la mesa.

No se permite el uso del teléfono móvil, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico de comunicación, debiendo permanecer apagados y guardados en un bolso o lugar no visible antes de acceder al aula. La utilización del teléfono móvil en el periodo de espera, escuchar su sonido o utilizar audífonos no terapéuticos y otros dispositivos será motivo de expulsión del examen.

El opositor u opositora solo debe aportar un bolígrafo de color azul o negro, lo usará en todo el ejercicio, pero no ambos. No se permiten lápices ni rotuladores.

El aspirante podrá hacer uso de una calculadora científica (no programable) para realizar los cálculos oportunos en el examen de la parte A.

No está permitido compartir calculadoras ni bolígrafos. El aspirante deberá traer material de repuesto.

Si se tuviese que eliminar parte del texto se coloca entre paréntesis y se tacha con una línea (~~ejemplo de texto a eliminar~~). No se permite el uso de correctores.

Con el fin de garantizar el anonimato de los ejercicios, se utilizará el sistema de PLICA. Se anulará el examen en el que se aprecien nombres, firmas, signos, marcas o dibujos que puedan servir para identificar al autor del examen. Se permite subrayar con un solo trazo recto y sencillo, únicamente el resultado final o resultados parciales de cada ejercicio de la parte A o epígrafes de la parte B. En los sobres que se utilizarán no se pondrán nombres, marcas o cualquier otro signo de identificación.

La parte A, comenzará a las 10:00 de la mañana, se ruega a los aspirantes convocados en el turno 9:30 a 10:00 no retrasen su presentación hasta el último momento.

Una vez iniciada la prueba no se permitirá el acceso a ningún aspirante, salvo causa de fuerza mayor documentalmente justificada. La hora de finalización será la misma que para el resto. En ningún caso se permitirá el acceso después de 30 minutos de iniciada la prueba.

Los exámenes con caligrafía de difícil comprensión no se podrán calificar de forma adecuada al dificultar la comprensión del texto.

Quien necesite un certificado de asistencia, lo comunicará al responsable del aula, que tomará nota de la petición y lo preparará para su entrega en mano a la finalización de la prueba.

## **TURNO DE ACCESO LIBRE Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Las presentes normas de actuación y calificación son de aplicación tanto para el turno de acceso libre como para el turno de acceso de personas con discapacidad, si bien para éstas se realizarán las adaptaciones oportunas.

### **ORGANIZACIÓN DEL INICIO DE LAS PRUEBAS DEL DÍA 19 DE JUNIO DE 2021**

Los aspirantes se presentarán en el lugar del examen entre las 9 y las 10 de la mañana, según la planificación publicada previamente en el Portal de Educación. Accederán por la puerta que les corresponda y se dirigirán directamente al aula asignada. En todo caso seguirán las señalizaciones y orientaciones del personal colaborador. En caso necesario, antes de dirigirse al aula puede pasar por el baño que corresponda a su tribunal.

Solo podrán acceder al edificio los acompañantes de los aspirantes que requieran asistencia.

Si hubiera personas esperando, se colocará en fila guardando la distancia de seguridad de 1,5 metros y cuidará de no obstaculizar el paso a otras personas. Se guardará silencio.

En la puerta del aula será recibido por un miembro del tribunal al que presentará su DNI u otro documento de identificación admitido. Una vez registrada su asistencia, ocupará el lugar que se le indique. No podrá cambiar de lugar para facilitar el seguimiento epidemiológico si fuera necesario.

Los aspirantes cumplirán el Protocolo de Seguridad y de medidas a aplicar en los centros donde se desarrollan las pruebas presenciales de los procesos selectivos publicados en el Portal de Educación de la JJCC de Castilla-La Mancha, en especial la del uso de gel hidroalcohólico para manos al entrar al aula y uso obligatorio de mascarilla. Quienes tengan autorización para no usar mascarilla realizarán las pruebas en un aula diferente al resto de opositores.

Quien durante el desarrollo de la prueba tuviera sintomatología compatible con COVID-19 lo comunicará al miembro del tribunal responsable y será acompañado al aula de aislamiento. El tribunal lo pondrá en conocimiento de los servicios de salud, siguiendo las recomendaciones que se indiquen.

### **MATERIAL QUE ENCONTRARÁ EL ASPIRANTE SOBRE LA MESA**

- Un sobre grande. No debe escribir ni marcar nada en ningún momento.
- Plica. Un sobre pequeño y una hoja de papel A5. En la hoja de papel aparece identificado el proceso selectivo y unos espacios en los que escribirá el nombre, apellidos y DNI. El sobre es para guardar la citada hoja con los datos del aspirante. No debe escribir ni marcar nada en él.
- Hoja con un resumen de las normas generales a tener en cuenta en la parte A y B.
- Carpetilla con los folios para el desarrollo de la parte B (tema).
- Hoja con el listado de los 61 temas para que cuando se produzca el sorteo pueda marcar los cinco temas extraídos y elegir el que desee desarrollar.

El citado sobre grande se utilizará para guardar los documentos anteriores más el sobre con el ejercicio práctico, que se entregará posteriormente.

El opositor u opositora, desde que ocupe su puesto en el aula de examen y hasta el comienzo de la primera prueba, puede preparar la PLICA (rellenar la hoja, meter en el sobre, cerrarlo y pegarlo) y guardarla en el sobre grande y así evitar prisas u olvidos de última hora, también debe repasar la hoja con las normas generales para no cometer error por descuido.

## **PRIMERA PRUEBA - PARTE A (Práctico)**

Tiempo de duración 2 horas, incluida la justificación del trabajo desde el punto de vista técnico y didáctico.

Inicio de la prueba. Un miembro del tribunal entregará un sobre que contiene los ejercicios que se deben resolver y los impresos que, en su caso, se deban cumplimentar. Al finalizar el reparto comunicará la hora actual, indicará que se pueden abrir los sobres, dirá y escribirá en la pizarra la hora de finalización de la prueba.

### Contenido del sobre:

- Texto del supuesto práctico.
- Impresos o modelos de documentos.
- Hoja para la justificación del trabajo desde el punto de vista técnico
- Hoja para la justificación del trabajo desde el punto de vista didáctico.
- Tres hojas en blanco para operaciones y anotaciones “en sucio”.

Las hojas con los ejercicios incluirán un espacio amplio para su resolución, por tanto, no se facilitarán hojas extras.

En caso de utilizarse algún impreso, tenga especial cuidado en su cumplimentación pues las correcciones o enmiendas que resten claridad y limpieza del ejercicio será objeto de penalización. Haga primero los cálculos en las hojas “en sucio” y después rellene el impreso. No se entregarán impresos extras.

Realice la justificación técnica y la justificación didáctica en las hojas correspondientes.

Las tres hojas para operaciones o anotaciones “en sucio” también se guardarán en el sobre pero no serán tenidas en cuenta por el tribunal en la calificación.

### Desarrollo de la prueba:

Se aplicarán las normas indicadas en el apartado de información general.

No está permitido hacer consultas sobre el contenido del examen, se lee y se resuelve.

En todo momento se guardará silencio.

### Fin de la prueba práctica.

Cuando el aspirante de por finalizada su prueba o cuando llegue la hora señalada para la finalización, se guardan todas las hojas del ejercicio, utilizadas o no, en el sobre de la prueba práctica, se cierra, se pega y se guarda en el sobre grande. El retraso en guardarlo después de la hora de finalización del tiempo establecido supondrá la invalidación del ejercicio.

El sobre grande y su contenido no se entrega al tribunal, queda en la mesa del opositor u opositora para guardar la parte B (tema).

### Observaciones:

Queda totalmente prohibido volver a abrir y sacar del sobre grande el sobre con el ejercicio práctico.

Los supuestos relacionados con aplicaciones informáticas, que serán realizados en papel, deben funcionar correctamente en la aplicación correspondiente.

## **PERÍODO ENTRE FINALIZACIÓN DE LA PARTE A E INICIO DE LA PARTE B**

El protocolo de seguridad COVID-19, en vista del gran número de personas que nos vamos a reunir ese día, nos obliga a extremar las precauciones y reducir las salidas del aula a lo imprescindible, por ello, no habrá descanso entre las partes A y B, salvo una salida de 15 minutos para ir al baño, en las siguientes condiciones:

a) Los aspirantes no podrán salir del aula hasta las 11:30. Los que a esa hora den por finalizado su examen práctico podrán salir, regresando en 15 minutos como máximo desde su hora de salida. Informarán al miembro del tribunal responsable del aula para que pueda anotar su salida y regreso al aula. Como aún habrá opositores realizando la prueba, se incorporarán a su sitio guardando el mayor silencio.

b) Los que agoten todo el tiempo de realización de la prueba pueden salir, si lo desean, durante 15 minutos como máximo. El miembro del tribunal responsable del aula anotará la salida y el regreso. Como en este caso serán varias personas las que finalicen a la vez, con el fin de que se respete la distancia de seguridad en la salida y aforo en los baños, el miembro del tribunal responsable del aula regulará la salida de forma ordenada, escalonada y espaciada en el tiempo, de forma que todos los opositores y opositoras estén de nuevo en sus sitios a las 12:40.

Cuando salga, el aspirante dejará en su mesa su DNI unido con un clip al sobre grande.

El miembro del tribunal responsable del aula comprobará la identidad de los opositores y opositoras posteriormente, durante el desarrollo de la parte B.

Rogamos la comprensión y colaboración de todos los opositores y opositoras en la salida y regreso puntual y escalonado al aula. Recuerde que no puede permanecer en los pasillos, evitará en todo momento la aglomeración de personas, mantendrá la distancia de seguridad y aforo en el baño asignado a su aula, no obstaculizará el paso a otras personas, evitará los contactos sociales, cuidará la higiene de manos y usará mascarilla.

## **PARTE B. SORTEO Y DESARROLLO DEL TEMA**

Esta parte consiste en el desarrollo por escrito, durante 2 horas, de un tema elegido entre cinco, extraídos al azar.

En el momento de la extracción de las bolas estarán presentes todos los miembros que forman la Comisión de Selección y un opositor de cada Tribunal.

El sorteo se celebrará a las 12:40 horas.

Se informará del número de los temas extraídos y cada opositor u opositora anotará en la hoja entregada a tal fin los cinco temas, de entre los que elegirá el que va a desarrollar. Un miembro del tribunal comunicará la hora actual, indicará que comienza la prueba, dirá y escribirá en la pizarra la hora de finalización. En el aula al que pertenezcan los opositores presentes en el sorteo, se iniciará la prueba cuando estos tomen asiento en sus respectivos lugares.

Se facilitarán al opositor u opositora todos los folios que necesite para el desarrollo escrito del tema elegido.

Todos los folios que se utilicen serán numerados en la parte superior derecha de la página con un solo número (ni círculos ni rayas).

Se debe escribir por las dos caras de la hoja y cuidar la presentación.

Se aplicarán las normas indicadas en el apartado de información general.

## **FINAL DE LA PRIMERA PRUEBA, PARTE B.**

Cuando el aspirante termine de desarrollar el tema elegido o llegue la hora de finalización

- Comprobará que están perfectamente numeradas las hojas (arriba a la derecha).
- Guardará la carpetilla con los folios escritos dentro del sobre grande.
- Los folios en blanco no utilizados en la parte B los dejará en la mesa del examen.
- Por último revisará que el sobre grande contiene: el sobre de la parte A (práctico), la parte B (tema) y la plica.

Hechas las comprobaciones anteriores, cerrará y pegará el sobre grande y lo entregará al miembro del tribunal responsable del aula, quien lo recogerá cuidando de que se haga de forma escalonada, en caso de que varios aspirantes deseen entregarlo a la vez.

Recogerá el certificado de asistencia en caso de haberlo pedido al inicio de la sesión.

Saldrá del aula y se dirigirá directamente fuera del edificio. Se guardará el mayor silencio.

## **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO PRIMERO, PARTE A (PRÁCTICO)**

1	<p><b>Correcta resolución de los supuestos prácticos planteados.</b> El resultado totalmente correcto de un ejercicio se calificará con el 100% de la nota asignada al mismo.</p> <p>En caso de no ser totalmente correcta la solución, se valorará el procedimiento seguido en la realización del ejercicio pudiendo calificarse entonces, como máximo, hasta el 70% de la nota asignada al mismo, en función de la importancia del error o errores cometidos, por ello, en los ejercicios deben detallarse de forma clara y ordenada el proceso de resolución, dejando claros los resultados finales y parciales, en su caso.</p> <p>Si el error es en un concepto básico y fundamental o no acorde con la legislación vigente, el ejercicio será calificado automáticamente con 0 puntos, sin necesidad de ver el desarrollo.</p>	<p>Hasta 8,5 puntos</p> <p>Se indicará la puntuación asignada a cada uno de los ejercicios.</p>
2	<p><b>Aspectos formales y organizativos:</b> Presentación del ejercicio, limpieza, estructura y organización. Vocabulario y ortografía.</p>	<p>Hasta 0,5 punto</p>
3	<p><b>Justificación del trabajo desde el punto de vista técnico.</b> Como orientación, puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aclaraciones sobre los procesos seguidos.</li><li>• Alternativas en la resolución de los ejercicios, debiendo justificar técnica y procedimentalmente la opción elegida.</li><li>• Métodos que elegiría para informatizar los procesos planteados.</li><li>• Referencia a la normativa jurídica en la resolución de algunos de los ejercicios prácticos</li></ul>	<p>Hasta 0,5 puntos</p>
4	<p><b>Justificación del trabajo desde el punto de vista didáctico.</b> Incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclo/s y módulo/s profesionales en los que ubicaría la práctica según el grado de dificultad estimado por el aspirante.</li><li>• Proceso de preparación (espacios, equipos, materiales...)</li></ul>	<p>Hasta 0,5 puntos</p>

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO PRIMERO, PARTE B (DESARROLLO DEL TEMA)**

1	Introducción. Índice.	Hasta 0,5 puntos
2	Desarrollo de los contenidos específicos del tema elegido: <ul style="list-style-type: none"><li>● Trata todos los epígrafes del tema de manera equilibrada.</li><li>● Adecuación de los contenidos del tema a los avances tecnológicos y la legislación vigente.</li><li>● Profundización.</li><li>● Desarrollo lógico y claro de cada punto o apartado del tema.</li><li>● Argumentación de los contenidos y rigor científico en la exposición.</li><li>● Aplicación al contexto educativo.</li></ul>	Hasta 8 puntos
3	Conclusión y valoración personal.	Hasta 0,5 puntos
4	Aspectos formales: Presentación, estructura, redacción, vocabulario, ortografía.	Hasta 1 punto

#### **TURNO DE ACCESO PARA LA ADQUISICIÓN DE NUEVAS ESPECIALIDADES**

Los opositores que se presenten por este procedimiento realizarán todas sus actuaciones ante el Tribunal nº 1. El lugar, fecha, hora y orden en que actuarán los aspirantes será publicado de acuerdo con la normativa. El procedimiento se describe en la Resolución de 12/02/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Profesores/as Técnicos/as de Formación Profesional por el turno libre, procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por el funcionariado del mencionado cuerpo.

#### **SEGUNDA PRUEBA.**

##### **DEFENSA DE LA PROGRAMACIÓN Y EXPOSICIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA.**

Los aspirantes que superen la primera prueba de la fase de oposición serán citados para realizar la segunda prueba, que tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente, y consistirá en la presentación de una programación didáctica y en la preparación y exposición oral de una unidad didáctica (unidad de trabajo).

Las características de la prueba se describen en la Resolución 12/02/2021 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se convoca procedimiento selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Profesores/as Técnicos/as de Formación Profesional, tanto por el turno libre como turno de acceso de personas con discapacidad.

Los aspirantes deberán estar presentes a la hora citada. La no comparecencia supone la renuncia a esta prueba.

Los aspirantes entregarán la programación didáctica el día que sean citados por el tribunal.

El aspirante elegirá el contenido de la unidad didáctica (unidad de trabajo) a desarrollar de entre tres extraídos al azar, bien de su propia programación o bien del temario oficial de la especialidad.

Dispondrá de 1 hora para la preparación de la unidad didáctica elegida.

Después, ante el tribunal, dispondrá de 5 minutos para preparar el material auxiliar que considere oportuno. Este material únicamente será utilizado en la exposición de la unidad didáctica.

Comenzará con la defensa de la programación didáctica presentada, que no podrá exceder de 30 minutos, y a continuación realizará la exposición de la unidad didáctica durante otros 30 minutos.

Para la exposición oral, el Tribunal únicamente suministrará al aspirante la pizarra del aula, borrador y tiza o rotulador. El aspirante podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno y que deberá aportar él mismo, así como un guión que no excederá de un folio y que se entregará al tribunal al término de aquélla.

La segunda prueba se calificará globalmente de cero a diez puntos, con los siguientes criterios:

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA DEFENSA DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.**

1	<p>Claridad, coherencia, desarrollo y orden en la exposición oral de los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Introducción, justificación legal, contextualización.</li> <li>● Relación de los objetivos.</li> <li>● Contenidos. Organización y secuenciación.</li> <li>● Competencias profesionales, personales y sociales.</li> <li>● Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.</li> <li>● Metodología.</li> <li>● Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>● Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.</li> <li>● Relación de unidades de trabajo y temporalización</li> <li>● Bibliografía y fuentes.</li> </ul>	Hasta 4,50 puntos
2	Documento de la programación. Aspectos formales.	Hasta 0,50 puntos

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE LA UNIDAD DE TRABAJO**

3	<p>Claridad, coherencia, desarrollo y orden en la exposición oral de los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Justificación y descripción de la unidad de trabajo.</li> <li>● Objetivos de aprendizaje.</li> <li>● Contenidos. Secuenciación.</li> <li>● Competencias profesionales, personales y sociales.</li> <li>● Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.</li> <li>● Actividades de enseñanza y aprendizaje.</li> <li>● Procedimientos de evaluación.</li> <li>● Metodología.</li> <li>● Medidas de atención a la diversidad.</li> <li>● Bibliografía y fuentes.</li> </ul>	Hasta 5,00 puntos
---	---	-------------------