

OPOSICIONES 2018 JCCM
CUERPO DE PROFESORES TÉCNICOS DE F.P. (0591)
ESPECIALIDAD PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (222)
COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

INFORMACIÓN GENERAL

- Los aspirantes deberán ir provistos en todo momento, de documentación oficial acreditativa de su identidad (estando visible encima de la mesa).
- Durante el desarrollo de las pruebas no se permite el uso del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico de comunicación, debiendo permanecer apagados y en el interior de un sobre encima de la mesa.
- Para la exposición oral, el Tribunal únicamente suministrará al aspirante el siguiente material: pizarra tradicional de aula, borrador y tiza.

TURNO DE ACCESO PARA LA ADQUISICIÓN DE NUEVAS ESPECIALIDADES

- Los opositores que accedan por alguno de estos procedimientos, 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.

TURNOS DE ACCESO LIBRE Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- Los opositores que accedan por el turno de personas con discapacidad, realizarán todas sus actuaciones ante el Tribunal nº 1.

PRIMERA PRUEBA

- Se realizará un llamamiento único a las 9:00 horas.
- La prueba **práctica** consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos. Para lo cual el opositor contará con un tiempo de **2 horas**. Una vez finalizadas las 2 horas dispondrá de 15 minutos para la justificación del trabajo desde el punto de vista técnico y didáctico.
- El aspirante podrá disponer de folios, sellados, entregados por los miembros del Tribunal para realizar las explicaciones didácticas y técnicas de los ejercicios planteados. Estas explicaciones serán realizadas en folios aparte, una vez guardados los supuestos prácticos en el sobre que se deja sobre la mesa.
- El material que puede aportar el aspirante: **bolígrafo azul o negro** (pero no ambos). El aspirante podrá traer material de repuesto.
- Es aspirante podrá hacer uso de una **calculadora científica** (no programable) para realizar los cálculos oportunos.
- Toda la documentación que necesite el opositor para la resolución del ejercicio práctico estará contenida en un dossier, cada documento estará perfectamente identificado y se entregará un extracto de la legislación necesaria para la resolución de los supuestos planteados.

Aquellos supuestos relacionados con aplicaciones informáticas y realizados en papel deben funcionar correctamente en la aplicación correspondiente.

-Se entiende por justificación técnica:

Posibles aclaraciones sobre los procesos seguidos

Posibles alternativas en la solución del ejercicio, debiendo el opositor justificar técnica y procedimentalmente la opción elegida.

Métodos que elegiría para informatizar estos procesos en la empresa aportando un razonamiento.

-Se entiende por justificación didáctica:

Ciclo/s y módulo/s en los que ubicaría la práctica según el grado de dificultad apreciado por el aspirante.

Capacidades que alcanzaría el alumno al realizar las prácticas.

Proceso de preparación (espacios, equipos, materiales...)

Dinámica de desarrollo del ejercicio.

• Con el fin de garantizar el anonimato de los ejercicios, se observarán en todo momento estas normas: (Se utilizará el sistema de PLICA)

El aspirante no puede firmar ningún documento ni folio que se utilice en la resolución del ejercicio.

Ningún documento incluirá ninguna marca o señal que permita su identificación.

Únicamente se pueden subrayar epígrafes una vez con una línea recta.

No se permite el uso de correctores como tipeg o cualquier otro elemento similar, si se tuviese que eliminar parte del texto se coloca entre paréntesis y se tacha con una línea (**ejemplo de texto a eliminar**).

Todos los folios que se utilicen serán numerados en la parte central inferior de la página con un solo número (ni círculos ni rayas). Es obligatorio escribir por ambas caras del folio.

• Iniciada la prueba el opositor no podrá abandonar la sala hasta que transcurridos 20 minutos del comienzo.

CRITERIOS PARA VALORAR LOS SUPUESTOS PRÁCTICOS

1	CORRECTA RESOLUCIÓN DE LOS SUPUESTOS PRÁCTICOS PLANTEADOS. ASPECTOS FORMALES Y ORGANIZATIVOS: <ul style="list-style-type: none">• Presentación, limpieza, estructura y organización del material. Vocabulario y ortografía utilizados.	Hasta 9 puntos
2	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL EJERCICIO. <ul style="list-style-type: none">• Aclaraciones sobre el proceso seguido. Debiendo el aspirante justificar técnica y procedimentalmente la opción elegida.• Posibles alternativas en la resolución de algunos ejercicios planteados.• Referencia a la normativa jurídica que se acompaña para la resolución de algunos ejercicios prácticos• Métodos que elegiría para informatizar los procesos planteados en la empresa	Hasta 0,5 puntos
3	JUSTIFICACIÓN DIDÁCTICA. <ul style="list-style-type: none">• El aspirante realizará una justificación didáctica del ejercicio para cada uno de los supuestos planteados, en cualquier caso incluirá:<ul style="list-style-type: none">• Ciclo/s y módulo/s profesionales en los que ubicaría la práctica según el grado de dificultad estimado por el aspirante.• Capacidades que alcanzaría el alumno al realizar la práctica.• Proceso de preparación (espacios, equipos, materiales...)• Dinámica de desarrollo del ejercicio.	Hasta 0,5 puntos

Finalizado el examen se dejará un período de descanso de 30 minutos, después del mismo, los aspirantes volverán a su aula, el vocal les volverá a nombrar por orden de lista y dará comienzo la parte B de la primera prueba.

PARTE B 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 para el turno LIBRE es independiente del sorteo para el turno de PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**
- El material que podrá aportar el aspirante para esta prueba será únicamente bolígrafo azul o negro (no ambos). El aspirante podrá traer material de repuesto.
- Para garantizar el anonimato de la prueba se seguirán las mismas indicaciones dadas para la **parte A.**

CRITERIOS PARA EVALUAR EL TEMA ESCRITO

1	INTRODUCCIÓN. ÍNDICE	Hasta 0,75 puntos
2	CONTENIDOS ESPECÍFICOS DEL TEMA ELEGIDO: <ul style="list-style-type: none"> • Trata todos los epígrafes del tema de manera equilibrada • Adecuación de los contenidos del tema a la legislación vigente • Profundización. • Organización lógica y clara en cada punto • Argumentación de los contenidos y rigor científico. • Aplicación al contexto educativo. 	Hasta 7,5 puntos
3	CONCLUSIÓN Y VALORACIÓN PERSONAL	Hasta 0,75 puntos
4	ASPECTOS FORMALES: <ul style="list-style-type: none"> • Presentación. • Estructura. • Vocabulario. • Ortografía. 	Hasta 1 punto

SEGUNDA PRUEBA.

Los aspirantes que superen las dos partes de la primera prueba, **deben obligatoriamente hacer entrega física de la programación didáctica el día de presentación ante el Tribunal.**

Esta segunda prueba consiste en la presentación de una **programación didáctica** y en la preparación y exposición oral de una **unidad didáctica. Dispondrá de 1 hora.** 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. El aspirante dispondrá de una hora para la preparación de la unidad didáctica.

Antes de iniciar la defensa de la programación, el aspirante dispondrá, como máximo, de 5 minutos para preparar el material auxiliar que considere oportuno (siempre aportado por el opositor). Este material únicamente será utilizado en la exposición de la unidad didáctica. La utilización de material auxiliar no puede servir, en ningún caso, de ayuda al opositor en la exposición de la unidad didáctica, para leer, copiar, mirar, etc.

El aspirante en la exposición de la unidad didáctica, podrá hacer uso de un guión que no excederá de un folio, el cual será revisado y entregado posteriormente al Tribunal.

CRITERIOS PARA EVALUAR LA DEFENSA DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

1	<ul style="list-style-type: none"> • INTRODUCCIÓN, JUSTIFICACIÓN LEGAL, CONTEXTUALIZACIÓN • RELACIÓN DE LOS OBJETIVOS ENTRE LOS DIFERENTES NIVELES DE CONCRECIÓN CURRICULAR. • ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS (relación con el currículo oficial, relación con los objetivos, adecuación al curso, etc.) • COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (relación con los elementos del currículo, desarrollo y evaluación de las mismas) • RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN • METODOLOGÍA • EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE • MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. • ELEMENTOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DESDE TODAS LAS MATERIAS E INTERDISCIPLINARIEDAD. • INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS • RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN. • BIBLIOGRAFÍA, PÁGINAS WEB Y FUENTES CONSULTADAS. 	Hasta 7 puntos
2	EXPOSICIÓN ORAL, CLARIDAD, COHERENCIA, ORDEN	Hasta 2 puntos
3	• DOCUMENTO DE LA PROGRAMACIÓN	Hasta 1 punto

CRITERIOS PARA EVALUAR LA EXPOSICIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA (U.D.)

1	<ul style="list-style-type: none"> • JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA U.D. Relación de los objetivos entre los diferentes niveles de concreción curricular. Objetivos didácticos de aprendizaje • CONTENIDOS • COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES (relación con los elementos del currículo, desarrollo y evaluación de las mismas) • RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN • METODOLOGÍA • EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE • ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE • MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD • ELEMENTOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DESDE TODAS LAS MATERIAS E INTERDISCIPLINARIEDAD. • BIBLIOGRAFÍA Y PÁGINAS WEB Y OTRAS FUENTES. 	Hasta 7 puntos
2	• EXPOSICIÓN ORAL: claridad, coherencia, orden.	Hasta 3 puntos