

COMISIÓN DE COORDINACIÓN TRIBUNALES ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Orden de 24 de marzo de 2021, por la que se convocan procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores Técnicos de Formación Profesional, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020, y se aprueban sus bases reguladoras (BOC núm. 64, de 29 de marzo).

El acceso a los centros sede estará señalado.

En el centro sede de Tenerife el IES Canarias Cabrera Pinto, hay dos edificios separados los Tribunales 1, 2 y 3, estarán ubicados en el edificio histórico con acceso desde la plaza de Guillermo Ranses, calle San Agustín, que da acceso al museo, en el patio interior del museo, estarán señalizadas las zonas de ubicación de estos tres tribunales, y los Tribunales 4, 5, 6 y 7., deberán dirigirse a la zona de las canchas polideportivas del edificio situado en la Calle Anchieta al otro lado del Edificio Histórico, que estará señalizada.

En el centro sede de Gran Canaria el IES Mesa y López, se entrará por la entrada principal (esquina de Avenida José Mesa y López y Calle Daoiz) que da acceso al patio, ahí se hará el control de las personas que tienen que llegar a la hora establecida y a continuación, se tendrán que dirigir a los puestos correspondientes a su tribunal (1, 2, 3, 4, 5 y 6), los cuales, estarán correctamente identificados.

En el centro sede de Lanzarote el IES César Manrique, se accederá por la puerta del aparcamiento donde se encontrarán con la mesa correspondiente al Tribunal de Orientación.

A partir de las 9:00

- 1.- Lectura por parte del tribunal de los criterios de calificación.
 - 2.- Entrega a cada persona aspirante de un índice con los temas numerados del temario de la especialidad para la parte B de la primera prueba.
 - 3.- Sorteo de los temas. El sorteo se realizará en un espacio común a donde se dirigirá un voluntario de cada aula junto al presidente del tribunal.
 - 4.- El resultado del sorteo se comunicará en todas las aulas del tribunal, escribiendo en la pizarra los números de los temas resultantes del sorteo.
 - 5.- Entrega de los supuestos prácticos.
 - 6.- Comunicación del inicio de la prueba a la hora que proceda así como la hora de finalización.
 - 7.- Se avisará a las personas aspirantes del tiempo transcurrido cada media hora y cuando reste un cuarto de hora para la finalización.
 - 8.- Se tendrá en cuenta a las personas aspirantes que tienen adaptación del tiempo de realización de la prueba. Por un lado, quienes tienen autorizada mayor duración y, por otro, quienes tienen autorizadas las salidas del aula, en cuyo caso se anotarán los tiempos que han permanecido fuera para proceder a su acumulación. (Lactancia autorizada o ingestión de alimentos, p.e.)
- Está expresamente prohibido el uso de dispositivos electrónicos u otros medios con tecnología inalámbrica, por wifi, bluetooth, incluido relojes con tecnología smartwatch, ordenadores portátiles, tabletas o similares, etc.
 - No se permite hablar con otros aspirantes.
 - Si se necesita la atención de algún miembro del tribunal o colaborador, se levantará la

mano.

- Las personas con discapacidad serán ubicadas en un lugar específico si así se ha autorizado previamente por la adaptación solicitada.
- Los objetos permitidos son los indicados en las medidas preventivas sanitarias.
- Los bolígrafos serán de tinta azul indeleble. No se permitir el borrado a través de productos para tal fin, ni el uso de bolígrafos borrables.

Sobre el material entregado

A cada aspirante se le facilitarán inicialmente 6 folios sellados para el desarrollo de las partes A y B de la primera prueba, que utilizar por ambas caras.

Si necesita más folios, levantar la mano y se les facilitarán cuantos necesiten.

Los folios donde el aspirante realice sus ejercicios escritos no podrán contener ningún dato que pueda identificarlo. No tendrán subrayados, ni borrones, ni ningún signo, marca, señal, paginado, enmarcado, subrayado, rúbrica, símbolo, leyenda o cualquier otra se al que no se corresponda con el contenido y normas de redacción propias de la prueba y pueda dar pie a la alteración del anonimato. Si se necesita rectificar alguna anotación, la palabra o frase a

rectificar será puesta entre paréntesis y tachada: (~~akunebiufeu~~).

El incumplimiento de lo expuesto podrá dar lugar a la invalidación de la prueba y exclusión del procedimiento.

Uso del autosobre de anonimato

Al finalizar los ejercicios escritos de la primera prueba (parte A y B) deberá levantar la mano, para dirigirse al miembro del Tribunal que corresponda para que se acerque a su mesa y, le sean grapadas dos de las separatas en cada uno de los ejercicios y una tercera dentro del sobre en el que se introduzcan los mismos. El aspirante no debe llevarse ningún código. Los sobres no deben abrirse hasta el final de la prueba.

Sobre adaptaciones por razones de salud

Las personas aspirantes que solicitaron adaptación para las pruebas serán atendidas en sus necesidades, debiendo informar al acceder al centro durante la identificación, para comprobar que las mismas figuran en el listado como acreditadas.

1a PRUEBA

Parte A: Prueba de carácter práctico

El supuesto estará referido a:

- a) Asesoramiento organizativo y curricular.
- b) Atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo.
- c) Acción tutorial y orientación personal, académica y profesional.
- d) Asesoramiento familiar y a la comunidad educativa.

El Tribunal valorarán y tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Conocimiento de la legislación vigente.
1.1. El conocimiento y correcta utilización de la legislación vigente en materia de educación relacionada con la especialidad de Orientación Educativa.
2. Formación científica y dominio de las habilidades técnicas empleadas.
2.1. La formación científica y dominio de las habilidades técnicas demostrados por la persona aspirante en la intervención planteada.
2.2. La precisión terminológica y la actuación de los planteamientos o conocimientos científicos-técnicos demostrados por las aspirantes y los aspirantes.
2.3. La inclusión de un enfoque favorecedor del desarrollo y la adquisición de las competencias.
2.4. La atención a la diversidad desde un enfoque inclusivo.
2.5. Que se incluyan en la intervención planteada, estrategias metodológicas y organizativas en un contexto escolar inclusivo. Se valorará.
2.5.1. La idoneidad de las estrategias elegidas en relación con la contextualización planteada en el supuesto práctico (nivel educativo del alumnado, recursos, entorno del centro, modalidad de escolarización, necesidades educativas del alumnado, diversidad del mismo...).
2.5.2. Se tendrá en consideración la mención y correcta justificación de los principios y las estrategias que favorezcan el trabajo colaborativo, la organización de los recursos y espacios en los que se vaya a desarrollar la propuesta, utilización, si fuera necesario, de materiales y recursos variados, integración de las tecnologías de la información y la comunicación, y tratamiento de los elementos transversales o de la educación en valores, entre otros.
2.5.3. La introducción de factores de innovación educativa en los aspectos reseñados anteriormente.
2.5.4. La concreción y adecuación de las tareas o actividades a la propuesta práctica planteada, teniendo en cuenta las características propias del contexto de la Comunidad Autónoma de Canarias, el nivel educativo, las necesidades del alumnado y la diversidad del mismo.
2.5.5. La mención y correcta justificación de los objetivos a alcanzar para la resolución del caso práctico.
3. Competencia comunicativa.
3.1. Se valorará entre otros aspectos, la corrección ortográfica, el orden, la claridad y la coherencia, así como, la cohesión sintáctica y semántica, riqueza léxica y la adecuación.

Parte B: Prueba de escrita

El Tribunal valorará los siguientes aspectos:

1. Estructura y organización del tema.

- Inclusión de un índice, una introducción, establece conclusiones críticas y aportaciones personales.
- Hace referencia a planes, programas y proyectos específicos de Canarias, si procede.
- Presenta una adecuada estructuración del tema.
- Tratamiento equilibrado de todos los apartados de tema en función de su relevancia.
- Presencia de una adecuada coherencia en la interrelación de todos los apartados desarrollados

2. Desarrollo, planteamiento del contenido y rigor científico.

- Expone y argumenta, con claridad, precisión y rigor científico, los contenidos más relevantes, relacionando los apartados entre sí, demostrando un conocimiento profundo y actualizado del tema.
- Utiliza un vocabulario técnico, adecuado (precisión terminológica), con rigor científico y planteamientos actualizados.
- Realiza conclusión final personal y coherente con el desarrollo.
- Cita aspectos históricos, autores, y referencias bibliográficas y webs, y normativa, si procede, relacionadas con el tema.

3. Aplicaciones prácticas.

- Cita y desarrolla ejemplos concretos de aplicación práctica, de los contenidos desarrollados.

4. Competencia comunicativa.

- Presenta una correcta presentación y legibilidad del contenido escrito. Así como, la precisión terminológica, la corrección ortográfica, el orden, la claridad, la coherencia, así como la cohesión sintáctica y semántica, la riqueza léxica y la adecuación.

2a PRUEBA

El aspirante puede presentar una programación de un departamento de orientación en un Instituto de Enseñanza Secundaria (IES) o un plan general de actuación en un equipo de orientación educativa y psicopedagógico (EOEP).

CARACTERÍSTICAS GENERALES

1. Características formales que debe reunir la Programación de un Departamento de Orientación de un IES o un CEO, o del Plan General de Actuación en un EOEP.

- a) Tendrá una extensión de entre 25 y 50 páginas, incluidos los anexos, apéndices o bibliografía, pero sin incluir portada, índice y contraportada, y se presentará preferentemente en folio a doble cara.
- b) Formato: DIN-A4.
- c) Interlineado: sencillo (como mínimo).
- d) Tipos de fuente: Times o Times New Roman.
- e) Tamaño de fuente: mínimo 11.
- f) Espaciado entre caracteres: normal.
- g) Escala de fuente: igual al 100%.
- h) Podrán utilizarse tablas o cuadros siempre que no supongan la totalidad de la programación o plan de actuación. En este caso el tamaño de letra no podrá ser inferior a 8 y el interlineado será sencillo (como mínimo).

2. Características de contenido que debe reunir la programación de un departamento de orientación de un IES o un CEO, o del plan general de actuación en un EOEP.

– Se elaborará de manera individual, debe ser original, no podrá presentarse una programación o un plan general de actuación que haya sido publicado o difundido con anterioridad a la prueba.

– La programación del departamento de orientación o el plan general de actuación en los EOEP, incluirán su posible adaptación a un escenario no presencial en el que la actividad deba desarrollarse de manera telemática.

– Contendrá un *mínimo de 6 y un máximo de 12 programas de intervención*, relacionados con los siguientes ámbitos de actuación:

- a) Asesoramiento organizativo y curricular.
- b) Atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo.
- c) Acción tutorial y orientación personal, académica y profesional
- d) Asesoramiento familiar y a la comunidad educativa.

– Cada uno de estos programas de intervención deberá ir *numerado, titulado y con su estructura definida mediante un guión, un esquema o una tabla*.

– Deberá estar *contextualizado*, atendiéndose a las características del centro o de la zona, según corresponda, del alumnado y del entorno escogido por cada aspirante.

– Tanto la programación del departamento como el plan general de actuación irán referidos a un curso escolar.

PROGRAMACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN UN IES O DE UN CEO
APARTADOS QUE DEBE CONTENER
1. Introducción.
2. Características de la programación.
3. Identificación, categorización y priorización de necesidades.
4. Elementos y elaboración de la programación anual del departamento de orientación: a) Introducción: el centro y su entorno. b) Componentes y funciones del departamento de orientación. c) Objetivos. d) Líneas básicas de actuación para los programas de intervención relacionados con: asesoramiento organizativo y curricular; atención a la diversidad y a las necesidades específicas de apoyo educativo; acción tutorial y orientación personal, académica y profesional; y asesoramiento familiar y a la comunidad educativa. e) Docencia en el departamento de orientación. f) Intervención en el centro de otros componentes del EOEP, servicios concurrentes u otros agentes sociales: coordinaciones a llevar a cabo. g) Evaluación del plan de trabajo.
VALORACIÓN
1. Relación de la programación del departamento de orientación, con la contextualización planteada.
1.1. Establecimiento de la debida relación de la programación o plan general con la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Canarias.
1.2. Adecuada contextualización de los elementos de la programación o plan general teniendo en cuenta las características del alumnado, del centro y de su entorno o de la zona, según corresponda.
1.3. Adecuada adaptación de la programación a su desarrollo en un escenario no presencial.
2. Relación entre la programación con los programas de intervención y ámbitos de actuación.
2.1. Adecuada relación entre la programación del departamento de orientación con el proyecto educativo y la programación general anual del centro.
2.2. Apropiaada relación entre la valoración y priorización de las necesidades y de las actuaciones, con los programas de intervención propuestos.

2.3. Presencia y adecuada coherencia en la interrelación de todos los elementos de la programación.
2.4. Adecuada concreción o explicación de los objetivos.
2.5. Establecimiento de una correcta organización de los contenidos en los correspondientes programas de intervención: desglose, gradación, secuencia, interrelación, temporalización...
2.6. Coherencia de la evaluación con la programación presentada.
2.7. Adecuado tratamiento de la atención a la diversidad en la programación o plan de actuación propuesto, que responda a un modelo inclusivo.
3. Competencia comunicativa.
3.1. Correcta presentación y legibilidad del contenido escrito.
3.2. La corrección ortográfica, el orden, la claridad y la coherencia, así como la cohesión sintáctica y semántica, la riqueza léxica y la adecuación, entre otros aspectos.

PLAN GENERAL DE ACTUACIÓN DE UN EOEP

APARTADOS QUE DEBE CONTENER

1. Datos del equipo: zona de actuación, componentes y funciones.
2. Análisis de necesidades y líneas prioritarias de actuación.
3. Objetivos generales del EOEP y actividades para su desarrollo.
4. Criterios y procedimientos comunes de actuación de todo el equipo y de cada una de las etapas.
5. Organización del trabajo por grupos de coordinación.
6. Planificación y temporalización de las actuaciones de equipo y de los grupos de coordinación.
7. Distribución y temporalización de tareas del equipo.
8. Planes de actuación en centros asignados y no asignados.
9. Coordinaciones.
10. Evaluación y seguimiento del plan de trabajo del EOEP.

VALORACIÓN

1. Relación del plan general de actuación con la contextualización planteada.
1.1. Establecimiento de la debida relación de la programación o plan general con la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Canarias.
1.2. Adecuada contextualización de los elementos de la programación o plan general teniendo en cuenta las características del alumnado, del centro y de su entorno o de la zona, según corresponda.
1.3. Adecuada adaptación de la programación a su desarrollo en un escenario no presencial.
2. Relación entre el plan general de actuación con los programas de intervención y ámbitos de actuación.
2.1. Apropiaada relación entre la valoración y priorización de las necesidades y de las actuaciones, con los programas de intervención propuestos.
2.2. Presencia y adecuada coherencia en la interrelación de todos los elementos del plan general de actuación.

2.3. Adecuada concreción o explicación de los objetivos.
2.4. Establecimiento de una correcta organización de los contenidos en los correspondientes programas de intervención: desglose, gradación, secuencia, interrelación, temporalización...
2.5. Coherencia de la evaluación con la programación presentada.
2.6. Adecuado tratamiento de la atención a la diversidad en el plan de actuación propuesto, que responda a un modelo inclusivo.
3. Competencia comunicativa.
3.1. Correcta presentación y legibilidad del contenido escrito.
3.2. La corrección ortográfica, el orden, la claridad y la coherencia, así como la cohesión sintáctica y semántica, la riqueza léxica y la adecuación, entre otros aspectos.
PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN
CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA
a) Identificación: título y justificación (motivo de su elección, finalidad, contextualización en la programación o en el plan general, teniendo en cuenta la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, las características del alumnado, del centro y de su entorno o de la zona, según proceda; así como la situación respecto a los otros programas de intervención).
b) Formulación de objetivos y sus correspondientes contenidos.
c) Inclusión de los distintos elementos y de las actividades necesarias para su puesta en práctica, así como su temporalización. Dentro de la secuencia de actividades necesarias para su puesta en práctica, así como su temporalización. Dentro de la secuencia de actividades, se incluirá la adaptación de la menos un 30% de las mismas a un escenario telemático en caso de que tuviera que transitarse a un modelo de enseñanza y aprendizaje no presencial.
d) Coordinaciones que se deben realizar con otros profesionales, familia y resto de la comunidad educativa, entre otros.
e) Explicitación de las medidas, los criterios e instrumentos de evaluación de la puesta en práctica del programa de intervención.
f) Tratamiento inclusivo de la atención a la diversidad en el programa de intervención.
g) Referencias bibliográficas y digitales: fuentes consultadas y utilizadas para el diseño.
VALORACIÓN DEL PROGRAMA
1. Relación del programa de intervención con la normativa vigente y contextualización.
1.1. Ajustada relación del programa de intervención con la normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias y la programación o el plan general presentado.
1.2. Apropiada contextualización del programa de intervención teniendo en cuenta las características del alumnado, del centro y de su entorno o de la zona, en su caso.
2. Planificación y organización del programa de intervención.
2.1. Adecuada secuencia respecto a las otras unidades del programa de intervención y al momento del curso de su puesta en práctica, y ajustada temporalización.
2.2. Consonancia de los objetivos y contenidos.
2.3. Adecuación y correcta organización de los elementos, las coordinaciones y las actividades necesarias del programa de intervención, para su puesta en práctica.
2.4. Adecuada secuencia y temporalización de las actividades, según su finalidad.

2.5. Elección adecuada de los criterios, instrumentos y tipos de evaluación, atendiendo a la finalidad del programa de intervención propuesto.

2.6. Adecuado tratamiento de la atención a la diversidad en el programa de intervención propuesto, que responda a un modelo inclusivo.

3. Competencia comunicativa.

3.1. La corrección ortográfica, el orden, la claridad y la coherencia, así como la cohesión sintáctica y semántica, la precisión terminológica, la riqueza léxica y la fluidez y la distribución apropiada del tiempo de la exposición, entre otros aspectos.

Presidente

Cándido Padrón Padrón

Secretaria

Graciela Rodríguez Fleitas