



**ACTA N° 02**

**DE LA SESIÓN DE LA PREPARACION Y REALIZACION DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A, PUESTO DE TRABAJO DE PROFESOR/A ESCUELA DE ADULTOS (ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

**SRES. ASISTENTES**

PRESIDENTE

D<sup>a</sup>. TERESA CRISTOBAL GUTIÉRREZ

VOCALES

D<sup>a</sup>. YOLANDA GONZÁLEZ BLANCO

D. JESÚS SANZ REBOLLO

D<sup>a</sup>. SILVIA JÁÑEZ CORDERO

SECRETARIO

D. JOSÉ LUIS RODRIGO RODRIGO

En Alcorcón, siendo las nueve horas del día 3 de diciembre de 2024, se reunieron las personas al margen relacionadas, en la Asesoría Jurídica, sita en el edificio Institucional de la Plaza de España, 28921 Alcorcón, Madrid.

Abierto el acto por la Presidencia y comprobada la existencia de quorum, la Presidencia da la palabra el secretario para introducir el orden del día, siendo este el siguiente:

PRIMERO. – Preparación del primer ejercicio de la fase de oposición.

SEGUNDO. – Realización de los ejercicios de la fase de oposición.

TERCERO. – Corrección de los ejercicios de la fase de oposición.

CUARTO. – Apertura de los sobres con las identidades de los/as aspirantes y relación de calificaciones obtenidas con la identidad de los mismos.

QUINTO. – Establecimiento y publicación de los criterios de evaluación de las restantes pruebas de la fase de oposición.

**PRIMERO. - Preparación del primer ejercicio de la fase de oposición.**

El Órgano de Selección se reúne en la Asesoría Jurídica, sita en el edificio Institucional de la Plaza de España para confeccionar la prueba tipo test, el mismo día de su realización.

Una vez confeccionado se procede a llevar a cabo las copias de los ejercicios que quedan custodiados por el Secretario.



Seguidamente el Órgano de Selección se trasladó a la sede del teatro Buero Vallejo (Calle Los Robles, s/n, 28921 Alcorcón, Madrid), donde han sido convocados/as los/as aspirantes para la realización de la prueba.

**SEGUNDO. – Realización de los ejercicios de la fase de oposición.**

Siendo las doce horas y dos minutos se procede al llamamiento de los/as aspirantes y una vez ya que están correctamente ubicados en el aula, se le explica la dinámica de la prueba tipo test y se le aporta una hoja de instrucciones (se adjunta como anexo I) en la que se recogen cómo debe responderse a las preguntas y el valor de las respuestas acertadas, erróneas o sin contestar.

Siendo las doce horas y doce minutos da comienzo el tiempo de una hora que se ha otorgado a los/as aspirantes para la realización de la prueba tipo test de la fase de oposición. (El cuestionario de preguntas se adjunta como anexo II).

Durante el desarrollo de la prueba por una de las aspirantes se pone en conocimiento de los miembros el Órgano de Selección que la pregunta número 59 tiene una de las respuestas incompleta, por lo que se decide anularla y computar para la calificación del ejercicio la pregunta número 61, primera de las de reserva.

Sin más incidencias, finaliza el tiempo otorgado recogándose los ejercicios en un sobre que es cerrado por cada una de las aspirantes y una vez que están recogidos todos los sobres y antes de abandonar las aspirantes el aula, por una de las aspirantes y por varios miembros del Órgano de Selección se procede a barajar los sobres y seguidamente se numeran del 1 al 2 entregándose al Secretario para su custodia.

Siendo las trece horas y diecisiete minutos los/as aspirantes abandonan el aula.

El órgano de Selección toma la decisión de publicar la plantilla de respuestas que se ha tenido en cuenta para la calificación del primer ejercicio prueba tipo test de la fase de oposición (se adjunta como anexo III).

**TERCERO.- Corrección de los ejercicios de la fase de oposición.**

Siendo las trece horas y treinta minutos, el Órgano de Selección, procede a corregir los ejercicios de la prueba tipo test de la fase de oposición, resultando las siguientes calificaciones:

Sobre 1	Calificación:	25,30 puntos
Sobre 2	Calificación:	28,80 puntos

Siendo las trece horas y cincuenta minutos finaliza la corrección del primer ejercicio prueba tipo test de la fase de oposición.

**CUARTO.- Apertura de los sobres con las identidades de los/as aspirantes y relación de calificaciones obtenidas con la identidad de los mismos.**



Una vez finalizadas las correcciones, el Órgano de Selección procede a la apertura de los sobres para relacionar las calificaciones de las mismas con la identidad de los/as aspirantes, siendo las siguientes:

#### PRIMER EJERCICIO PRUEBA TIPO TEST DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Sobre 1            Aspirante:            Manzano Cordero, María Elena  
Sobre 2            Aspirante:            Serrano Gómez, Alicia

Una vez relacionada la prueba tipo test del primer ejercicio de la fase de oposición con las identidades de los/as aspirantes seguidamente se procede a establecer las calificaciones según el orden establecido para el llamamiento.

#### CALIFICACIONES DEL PRIMER EJERCICIO PRUEBA TIPO TEST FASE DE OPOSICIÓN

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	PRUEBA TIPO TEST
MANZANO	CORDERO	MARÍA ELENA	25,30
SERRANO	GÓMEZ	ALICIA	28,80

#### **QUINTO. – Establecimiento y publicación de los criterios de evaluación de las restantes pruebas de la fase de oposición.**

El Órgano de Selección, aun cuando ya se informó a las aspirantes en la celebración del primer ejercicio prueba tipo test y está recogido en el acta número 1, quiere dejar constancia de que en esta sesión se vuelve a manifestar que:

habiéndose derogado la Orden 1255/2017 de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid,

se tomará para este proceso la que sustituye a la misma, la Orden 4049/2024, de 8 de septiembre, de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se establecen el currículo y determinados aspectos de la organización, el funcionamiento y la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de septiembre de 2024).

Seguidamente el Órgano de Selección establece los criterios de corrección para las pruebas siguientes de la fase de oposición para conocimiento de los aspirantes, y así de acuerdo con las Bases para la cobertura de 2 plazas de técnico/a medio/a, puesto de trabajo de profesor/a escuela de adultos (ámbito de la comunicación), mediante el sistema de concurso-oposición libre para el Ayuntamiento de Alcorcón.

Segundo ejercicio.



Este ejercicio estará basado en el currículo de Educación de Personas Adultas tanto de nivel Inicial como de Educación Secundaria para el ámbito de la Comunicación y consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas propuestos:

— El primer tema estará referido al Ámbito de la Comunicación en Educación Secundaria de Personas Adultas. Para el desarrollo de este tema dispondrán de 45 minutos.

— El segundo tema estará referido a la Educación Inicial en Educación de Personas Adultas. Para el desarrollo de este tema dispondrán de 45 minutos.

El Órgano de Selección, acordó recordar que además del contenido de los temas, valorará la debida corrección ortográfica en la escritura de los mismos y asimismo que los temas se valorarán de forma independiente de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

Criterios de valoración ortográficos- penalizaciones

a) Criterios de valoración ortográficos.

En todos los ejercicios escritos se aplicarán los siguientes criterios:

- La escritura incorrecta de una palabra supone la disminución de la nota en 0,25 puntos.
- Si la incorrección se debe a una tilde, la disminución será de 0,15 puntos.
- La escritura de dos palabras como una sola supone una disminución de 0,15 puntos.
- La división de una palabra en dos dentro de un renglón supone una disminución de 0,15 puntos.
- La separación incorrecta de dos vocales de una palabra al cambiar de renglón supone la disminución de 0,15 puntos.
- La utilización de abreviaturas para expresar palabras, nexos, pronombres, terminaciones de adverbios, del tipo "tb" por también, "pq" en vez de porque o por qué, "q" en lugar de que o qué, adverbios que terminan en mente y se utiliza la "barra inclinada" (/), etc., se penalizará con la disminución de 0,10 puntos.

Las faltas cometidas en palabras que se repiten se contabilizarán una sola vez.

Se detraerá puntuación por incorrecciones ortográficas, con límite máximo de 3,00 puntos, de la calificación obtenida por el aspirante en el correspondiente ejercicio calificado.

Estos criterios de corrección serán aplicados en todos los ejercicios escritos que realice el aspirante.



Los temas serán elegidos por los miembros del Órgano de Selección para cada uno de los ámbitos (nivel inicial y de Educación Secundaria) y les será comunicado a los aspirantes en el mismo día de la convocatoria para la realización de la prueba. Los criterios evaluadores de ambos temas del segundo ejercicio serán:

Estructura de la Programación	3,00 puntos.
Conocimiento de la Materia	3,00 puntos.
Implementación de Actividades didácticas y participativas	2,00 puntos.
Proposición y uso de recursos y herramientas digitales	2,00 puntos.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la exposición oral, ordenada y razonada de uno de los temas realizados en el segundo ejercicio, explicando el enfoque y el contenido del mismo.

Para la exposición oral los aspirantes dispondrán de 15 minutos.

El Órgano de Selección podrá preguntar, solicitar aclaraciones y debatir con el/la aspirante sobre la exposición realizada.

Según las Bases de la convocatoria, el Órgano de Selección deberá valorar los siguientes aspectos:

- Aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.
- Exposición clara, ordenada y coherente de los conocimientos del aspirante.
- La riqueza de léxico y la sintaxis fluida y sin incorrecciones.
- Síntesis de ideas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superarlo.

El Órgano de Selección informa que, toda vez que el Ayuntamiento de Alcorcón no ha establecido ningún orden de actuación de aspirantes en sus procesos selectivos, por ello tomará, a efectos del orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos, el que viene establecido para la Administración de la Comunidad de Madrid, y así, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Función Pública (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número de 15 de abril de 2024), el 14 de marzo de 2023 ha tenido lugar el sorteo, y según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes para este proceso selectivo del Ayuntamiento de Alcorcón, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "N".

Para la exposición oral los aspirantes dispondrán de 15 minutos.

Los criterios evaluadores de este tercer ejercicio serán:



- Aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente 5,00 puntos.
- Exposición clara, ordenada y coherente de los conocimientos del aspirante 5,00 puntos.
- La riqueza de léxico y la sintaxis fluida y sin incorrecciones 5,00 puntos.
- Síntesis de ideas 5,00 puntos.

Para la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición, quedan convocados/as para el día 13 de enero de 2025, a las 10:00 horas en la sede del teatro Buero Vallejo (Calle Los Robles, s/n, 28921 Alcorcón, Madrid).

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por finalizada y se levanta la sesión, siendo las quince horas y quince minutos, levantándose la presente acta en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dando fe el Secretario de lo actuado con el Vº Bº de la Presidenta, y firmando la presente acta los restantes miembros del Órgano de Selección en prueba de conformidad.

**EL SECRETARIO**

JOSE LUIS RODRIGO RODRIGO - 50066495A  
Firmado digitalmente por JOSE LUIS RODRIGO RODRIGO - 50066495A  
Fecha: 2024.12.10 14:29:05 +01'00'

Fdo: José Luis Rodrigo Rodrigo

**Vº Bº**  
**LA PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN**

Mª TERESA CRISTOBAL GUTIERREZ - 00815843X  
Firmado digitalmente por Mª TERESA CRISTOBAL GUTIERREZ - 00815843X  
Fecha: 2024.12.10 15:23:30 +01'00'

Fdo: Teresa Cristobal Gutiérrez

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de TRES días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de presentar posibles alegaciones a la presente acta.



## **ANEXO I**

### **INSTRUCCIONES PARA EL PRIMER EJERCICIO PRUEBA TIPO TEST DE LA CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A, PUESTO DE TRABAJO DE PROFESOR/A ESCUELA DE ADULTOS (ÁMBITO DE LA COMUNICACIÓN), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN**

**DESDE ESTE MOMENTO NO PODRÁ TENER AL ALCANCE PERSONAL NI MANTENER CONSIGO NINGÚN DISPOSITIVO ELECTRÓNICO (MÓVIL, RELOJ INTELIGENTE, TABLETA, ETC...). LA TENENCIA Y/O UTILIZACIÓN DE CUALQUIER DISPOSITIVO SUPONDRÁ SU EXCLUSIÓN DEL EXAMEN Y SU EXPULSIÓN DEL RECINTO**

- Sobre la mesa únicamente deberá tener: el DNI o documento justificativo presentado, un bolígrafo, la Hoja Oficial de Examen y esta hoja de instrucciones. El resto de sus pertenencias debe quedar en el suelo o en un lugar alejado de su puesto.
- El examen que va a realizar consta de 60 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.
- El tiempo para realizar el examen será de **60 MINUTOS**.
- El ejercicio tiene un valor máximo de 30 puntos, siendo necesaria la obtención de al menos 15 puntos para superarlo. Cada respuesta contestada correctamente suma 0,50 puntos, la contestada erróneamente resta 0,20 puntos y la no contestada no puntúa.

#### **VALOR DE LAS RESPUESTAS**

- PREGUNTA CORRECTA: 0,50 PUNTOS
- PREGUNTA INCORRECTA: 0,20 PUNTOS
- PREGUNTA SIN CONTESTAR: 0,00 PUNTOS

**SÓLO SUPERARÁN ESTA FASE LAS PERSONAS QUE OBTENGAN UNA NOTA DE AL MENOS, 15 PUNTOS**

- Familiarícese con la PRUEBA TIPO TEST. Lea detenidamente estas instrucciones pero no escriba nada sobre ella hasta que se lo indiquen.

A continuación, se le entregará un cuadernillo con las preguntas a contestar en la Hoja de Examen.

#### **IMPORTANTE:**

**CUANDO LE ENTREGUEN LA HOJA DE PREGUNTAS, COLÓQUELA DEBAJO DE LA HOJA OFICIAL DE EXAMEN, SU CONTENIDO NO DEBERÁ QUEDAR A LA VISTA HASTA QUE EL TRIBUNAL INDIQUE EL COMIENZO DEL EJERCICIO.**

#### **REALIZACIÓN DEL EXAMEN**

- Cuando comience el tiempo podrá proceder a leer el cuadernillo de preguntas y a contestar en la misma. Una vez finalizado el tiempo, debe dejar el bolígrafo encima de la mesa y no podrá seguir escribiendo.
- Para marcar las respuestas tenga en cuenta:  
Se considerará válida la respuesta que esté redondeada o tachada. En caso de que deba anular una respuesta, sobre el redondeado o tachado ponga un aspa y redondee o tache la nueva respuesta. En caso de que no se pueda interpretar cual quiere responder se tomará como no contestada.



## **ANEXO II**

- 1º.- La Orden por la que se regulan las enseñanzas iniciales de la educación básica para personas adultas en la Comunidad de Madrid es:**
- Orden 1255/2017, de 21 de abril.
  - Orden 3219/2010, de 8 de junio.
  - Orden 4049/2024, de 8 de septiembre.
- 2º.- La enseñanza que no forma parte de las Enseñanzas de Formación Básica en la Educación de Personas Adultas es:**
- Enseñanzas Iniciales.
  - Español para Extranjeros.
  - Formación Profesional Básica.
- 3º.- Señale la opción correcta:**
- El período de matriculación de alumnado de Nivel II de Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas finaliza el último día lectivo de enero.
  - El período de matriculación de alumnado de Nivel II de Educación Secundaria Obligatoria finaliza el último día lectivo de noviembre.
  - El período de matriculación de alumnado de Nivel II de Educación de Secundaria Obligatoria finaliza el último día lectivo de septiembre.
- 4º.- La incorporación de los alumnos a las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas se procede mediante:**
- Certificación académica.
  - Prueba de valoración inicial.
  - Las dos opciones anteriores son correctas.
- 5º.- ¿En qué documento se recogen los horarios del profesorado?:**
- En la Programación General Anual.
  - En el Plan de Convivencia.
  - En el Documento de Organización del Centro.
- 6º.- El documento en el cual se disponen las estrategias y líneas básicas que cada centro determina para atender a las diferencias individuales de su alumnado es:**
- Plan IncluYO.
  - Reglamento de Régimen Interior.
  - Proyecto Curricular de Centro.
- 7º.- ¿Qué es el Mobile Learning?:**
- Aprender mediante dispositivos móviles.
  - Uso de ordenadores portátiles en las aulas.
  - Enseñanza tradicional adaptada al entorno digital.
- 8º.- ¿Qué significan las siglas TEP?:**
- Tecnologías Educativas Públicas.



- b) Tecnologías del Empoderamiento y Participación.
- c) Técnicas Educativas Personalizadas.

**9º.- El modelo TPACK combina:**

- a) Conocimiento pedagógico, tecnológico y del contenido.
- b) Recursos económicos y tecnológicos.
- c) Solamente contenido pedagógico y curricular.

**10º.- Las TAC promueven:**

- a) El acceso a herramientas exclusivas para profesores.
- b) Métodos únicamente centrados en la enseñanza online.
- c) El aprendizaje colaborativo y adaptado al contexto.

**11º.- ¿Qué diferencia a la competencia lingüística de la comunicativa?:**

- a) La lingüística es normativa, la comunicativa funcional.
- b) Ambas son idénticas.
- c) La comunicativa ignora aspectos lingüísticos.

**12º.- ¿Qué caracteriza a un texto narrativo?:**

- a) La exposición de datos objetivos.
- b) El análisis crítico de un tema.
- c) La presencia de una historia con personajes y acciones.

**13º.- ¿Qué estructura básica tiene un texto descriptivo?:**

- a) Introducción, desarrollo y conclusión.
- b) Exposición de argumentos.
- c) Enumeración de características y detalles.

**14º.- ¿Qué describe la etopeya?:**

- a) Características físicas de una persona.
- b) Rasgos psicológicos o de personalidad de una persona.
- c) Es una descripción exagerada de los rasgos físicos o morales en la que se ridiculizan los defectos.

**15º.- Los textos expositivos suelen utilizar:**

- a) Lenguaje técnico y objetivo.
- b) Recursos teóricos y subjetivos.
- c) Narraciones extensas.

**16º.- ¿Qué modo verbal predomina en los textos expositivos?:**

- a) Subjuntivo.
- b) Imperativo.
- c) Indicativo.

**17º.- Un texto dialógico está caracterizado por:**

- a) La exposición de una idea principal.
- b) El intercambio de mensajes entre interlocutores.
- c) La descripción de paisajes o personas.



**18º.- El principal medio para representar un texto dialógico es:**

- a) El ensayo literario.
- b) El diálogo en teatro o guiones.
- c) La estructura narrativa lineal.

**19º.- El objetivo de un texto argumentativo es:**

- a) Relatar un hecho específico.
- b) Convencer al lector de una idea o postura.
- c) Describir un fenómeno natural.

**20º.- ¿Qué técnicas son comunes en los textos argumentativos?:**

- a) Uso de datos, ejemplos y razonamientos.
- b) Descripciones detalladas y subjetivas.
- c) Narración de eventos históricos.

**21º.- ¿Cómo se conoce al dato tenido por cierto y enunciado en la tesis inicial?:**

- a) Argumentación.
- b) Premisa.
- c) Conclusión.

**22º.- ¿Qué caracteriza a los textos orales en educación de adultos?:**

- a) La espontaneidad y estructura flexible.
- b) La rigidez y precisión técnica.
- c) Su uso exclusivo en contextos académicos.

**23º.- La expresión oral efectiva requiere:**

- a) Dominar las reglas gramaticales exclusivamente.
- b) Adaptarse al contexto y audiencia.
- c) Usar un vocabulario técnico avanzado.

**24º.- ¿Qué variante de la lengua oral tiene que ver con la repercusión de los factores socioculturales?:**

- a) Variante diatópica.
- b) Variante diastrática.
- c) Variante diafásica.

**25º.- ¿Qué canal es más relevante en la comunicación escrita?:**

- a) Auditivo.
- b) Visual.
- c) Ambos son importantes.

**26º.- La expresión escrita efectiva requiere:**

- a) Ordenar ideas de manera lógica y coherente.
- b) Incluir únicamente datos objetivos.
- c) Evitar el uso de recursos estilísticos.



**27º.- ¿Cuáles de los siguientes recursos mejoran la comprensión lectora?:**

- a) Lectura silenciosa exclusivamente.
- b) Lectura activa con subrayado y anotaciones.
- c) Uso constante del diccionario.

**28º.- ¿Qué es el discurso literario?:**

- a) Un texto funcional.
- b) Una recopilación de hechos reales.
- c) Una obra con intenciones estéticas y sociales.

**29º.- Los recursos expresivos de la literatura incluyen:**

- a) Estadísticas y datos objetivos.
- b) Lenguaje técnico.
- c) Metáforas, hipérbolos y aliteraciones.

**30º.- ¿Qué se analiza en la estilística literaria?:**

- a) Los efectos estéticos del lenguaje usado.
- b) Las fechas históricas de las obras.
- c) Los datos biográficos del autor.

**31º.- ¿Cuál de los siguientes no es un recurso expresivo sintáctico?:**

- a) Anáfora.
- b) Hipérbaton.
- c) Onomatopeya.

**32º.- ¿En qué consiste la técnica del comentario de texto?:**

- a) Examinar el texto desde una perspectiva histórica.
- b) Desglosar y analizar en profundidad los elementos formales, lingüísticos y contextuales del texto, incluyendo la intención del autor.
- c) Realizar una valoración personal razonada.

**33º.- ¿Qué técnica es común en la crítica literaria?:**

- a) Comparación con otras obras.
- b) Exclusivo resumen de la obra.
- c) Descripción de personajes secundarios.

**34º.- ¿Quién marcó el inicio de los estudios literarios con su *Poética*?:**

- a) Aristóteles.
- b) Lope de Vega.
- c) Horacio.

**35º.- La didáctica de la literatura busca:**

- a) Memorizar obras clásicas.
- b) Fomentar el gusto por la lectura y el análisis crítico.
- c) Transmitir datos históricos sobre los autores.



**36°.- ¿Qué actividad fomenta la educación literaria?:**

- a) Redacción de resúmenes.
- b) Lectura de manuales académicos.
- c) Creación de debates sobre textos literarios.

**37°.- La enseñanza de literatura debe centrarse en:**

- a) Comprender los recursos expresivos y contextos culturales.
- b) Estudiar únicamente el texto.
- c) Analizar la vida de los autores.

**38°.- ¿Cuál de las siguientes formas del género narrativo se considera una forma mayor?:**

- a) Mito.
- b) Leyenda.
- c) Novela.

**39°.- ¿Qué define al género lírico?:**

- a) Expresa emociones y sentimientos del autor.
- b) Relata hechos históricos.
- c) Describe escenarios reales.

**40°.- ¿Cuál de las siguientes formas del género lírico se considera una forma menor?:**

- a) Oda.
- b) Soneto.
- c) Villancico.

**41°.- ¿Cuál de las siguientes categorías gramaticales puede realizar la función de adyacente en el Sintagma Nominal?:**

- a) Un sustantivo.
- b) Un verbo.
- c) Un determinante.

**42°.- ¿Cuál de las siguientes oraciones no es impersonal?:**

- a) Se recibe a los padres en horario de tutoría.
- b) Hace frío.
- c) Se quieren muchísimo.

**43°.- Por la naturaleza del predicado, una oración puede ser:**

- a) Exclamativa.
- b) Predicativa.
- c) Exhortativa.

**44°.- Las funciones del lenguaje incluyen:**

- a) Expresiva, apelativa y desiderativa.
- b) Metalingüística y conativa.



c) Estética y retórica.

**45°.- ¿Qué función predomina en un poema?:**

- a) Estética.
- b) Apelativa.
- c) Referencial.

**46°.- Función del lenguaje en la que el emisor comunica su estado de ánimo:**

- a) Poética.
- b) Fática.
- c) Expresiva.

**47°.- ¿Cuál de los siguientes factores es fundamental en la enseñanza de idiomas en la edad adulta?:**

- a) Aprendizaje significativo.
- b) Usos de las herramientas digitales.
- c) Entorno agradable.

**48°.- ¿Cuál de los siguientes no es un tipo de concepto a incluir en la programación del área de lenguas extranjeras?:**

- a) Conceptual.
- b) Actitudinal.
- c) Situacional.

**49°.- Señala la afirmación cierta respecto a que *el trabajo en la clase de lengua inglesa...*:**

- a) Ayuda a desarrollar la competencia social y ciudadana.
- b) Se debe agrupar a alumnos con habilidades similares.
- c) Los componentes del grupo deben decidir sus propias reglas de trabajo.

**50°.- Metodología de la enseñanza del inglés basada en demostraciones en las que el profesorado se apoya en imágenes visuales u objetos, para la enseñanza de la lengua:**

- a) Sugestopedia.
- b) Método gramática-traducción.
- c) Método directo.

**51°.- ¿Qué forma verbal expresa rutinas diarias y actividades habituales en lengua inglesa?:**

- a) Presente simple.
- b) Presente continuo.
- c) Pasado simple.

**52°.- ¿Qué forma verbal se utiliza siempre con la partícula *ago*?:**

- a) Presente simple.
- b) Presente continuo.
- c) Pasado simple.



**53°.- ¿Qué forma de futuro en lengua inglesa se utiliza para expresar planes futuros ya decididos y predicciones basadas en evidencia presente?:**

- a) Will + infinitivo.
- b) Going to + infinitivo.
- c) Presente continuo.

**54°.- ¿Cuál de las siguientes partículas expresa causa?:**

- a) Therefore.
- b) Due to.
- c) In order to.

**55°.- En la enseñanza de inglés, la expresión de hipótesis se trabaja con:**

- a) Condicionales.
- b) Tiempos pasados.
- c) Voz activa.

**56°.- Los empleados públicos se clasifican en:**

- a) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos y personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- b) Funcionarios de carrera, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal y personal eventual.
- c) Funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal y personal eventual.

**57°.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene por objeto:**

- a) Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- b) Promover las condiciones para que la igualdad de los individuos y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.
- c) Conseguir la igualdad efectiva de mujeres, hombres y seres sintientes.

**58°.- Conforme el art. 140 de la Constitución Española de 1978, ¿quién garantiza la autonomía de los municipios?:**

- a) El Estado.
- b) La Constitución.
- c) Las Comunidades Autónomas.

**59°.- Según se recoge en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma:**

- a) Podrán utilizar el castellano y la lengua que sea cooficial en ella.
- b) Únicamente podrán utilizar.
- c) Únicamente podrán utilizar la lengua que sea cooficial en ella.



**60°.- Los responsables y encargados del tratamiento deberán designar un delegado de protección de datos en los supuestos previstos en el artículo 37.1 del Reglamento (UE) 2016/679 y, en todo caso, cuando se trate de las siguientes entidades:**

- a) Las entidades que tengan como uno de sus objetos la emisión de informes comerciales que puedan referirse a personas jurídicas.
- b) Los operadores que desarrollen la actividad de juego a través de canales electrónicos, informáticos, telemáticos e interactivos, conforme a la normativa de regulación del juego.
- c) Las empresas de seguridad pública.

#### PREGUNTAS RESERVA

**61°.- La competencia comunicativa incluye:**

- a) Capacidad para usar los sonidos, las formas, la sintaxis y el vocabulario de forma correcta y adecuada.
- b) Uso efectivo del lenguaje en distintos contextos.
- c) Capacidad para comunicarse por escrito.

**62°.- ¿Qué función del lenguaje predomina en un texto expositivo?:**

- a) Poética.
- b) Referencial.
- c) Metalingüística.

**63°.- ¿Qué estructura es típica de los textos dialógicos?:**

- a) Inicio, discusión y conclusión.
- b) Un monólogo estructurado.
- c) Alternancia de intervenciones.

**64°.- En la comprensión de textos orales, es clave:**

- a) Memorizar cada detalle.
- b) El análisis exhaustivo de la gramática.
- c) Captar la intención y contexto del mensaje.

**65°.- El conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, se define como:**

- a) Riesgo laboral.
- b) Prevención.
- c) Daño derivado del trabajo.



ANEXO III

<b>Nº P</b>	<b>R</b>						
<b>1</b>	B	<b>21</b>	B	<b>41</b>	A	<b>61</b>	B
<b>2</b>	C	<b>22</b>	A	<b>42</b>	C	<b>62</b>	B
<b>3</b>	B	<b>23</b>	B	<b>43</b>	B	<b>63</b>	C
<b>4</b>	C	<b>24</b>	B	<b>44</b>	B	<b>64</b>	C
<b>5</b>	C	<b>25</b>	B	<b>45</b>	A	<b>65</b>	B
<b>6</b>	A	<b>26</b>	A	<b>46</b>	C		
<b>7</b>	A	<b>27</b>	B	<b>47</b>	A		
<b>8</b>	B	<b>28</b>	C	<b>48</b>	C		
<b>9</b>	A	<b>29</b>	C	<b>49</b>	A		
<b>10</b>	C	<b>30</b>	A	<b>50</b>	C		
<b>11</b>	A	<b>31</b>	C	<b>51</b>	A		
<b>12</b>	C	<b>32</b>	B	<b>52</b>	C		
<b>13</b>	C	<b>33</b>	B	<b>53</b>	B		
<b>14</b>	B	<b>34</b>	A	<b>54</b>	B		
<b>15</b>	A	<b>35</b>	B	<b>55</b>	A		
<b>16</b>	C	<b>36</b>	C	<b>56</b>	C		
<b>17</b>	B	<b>37</b>	A	<b>57</b>	A		
<b>18</b>	B	<b>38</b>	C	<b>58</b>	B		
<b>19</b>	B	<b>39</b>	A	<b>59</b>	Anulada		
<b>20</b>	A	<b>40</b>	C	<b>60</b>	B		