

PREPARACIÓN DE OPOSICIONES

AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO

JCCM



integra
oposiciones



[HTTPS://WWW.INTEGROPOSICIONES.COM](https://www.integraoposiciones.com)

Información

¡PODRÁS DISFRUTAR DEL PERIODO DE PRUEBA GRATUITO DE 7 DÍAS PARA CONOCER NUESTRA METODOLOGÍA: <https://www.integraoposiciones.com/solicitar-semana-de-prueba/>

Descripción del Perfil

El perfil del **Auxiliar Técnico Educativo (ATE)** es un profesional muy demandado en la actualidad que trabaja en los centros docentes dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Sólo necesitas estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico en Formación Profesional o equivalentes para optar a tu plaza.

Para asegurar no sólo el aprobado, sino la posibilidad real de **alcanzar tu plaza**, es necesario que los docentes que desarrollan la preparación te acompañen durante todo el proceso ofreciendo la mejor calidad y un proceso de aprendizaje eficaz.

El Auxiliar Técnico Educativo **podrá trabajar en** Colegios de Educación Infantil y Primaria, Institutos de Educación Secundaria, bien en centros de Educación Especial (en todos los casos con o sin residencia), en centros ordinarios con unidad de Educación Especial y en aulas TEA. Sus funciones y jornada laboral pueden variar dependiendo del tipo de apoyo reconocido a los alumnos a su cargo, por esto es importante que tengas claro cuáles son las funciones generales y específicas que desarrollarías en tu puesto de trabajo y por ello las hemos sintetizado a continuación.

El ATE intervendrá preferentemente con el alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica y con el alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros. Los ATEs participarán con el resto de apoyos y el profesorado en general en el desarrollo de las siguientes **funciones generales**:

- a) Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad física o psíquica, presenta alta o limitaciones en la autonomía personal.
- b) Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía
- c) Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.

Además, entre las principales **funciones específicas** de los ATEs destacamos:

- a) Colaboración en los programas de adquisición y desarrollo de habilidades adaptativas recogidos en el Plan de Trabajo Individualizado del alumno mediante:
 - Evaluación inicial y diagnóstico
 - Evaluación de sujetos: Identificar las áreas específicas para establecer prioridades y una línea base sobre la que sentar la actuación.
 - Análisis de situaciones sociales: conocer los distintos emplazamientos sociales que el sujeto afronta o deberá afrontar, delimitando sus componentes y evaluando su percepción.
 - Programación: Tras el diagnóstico, se diseña el programa de adquisición y desarrollo de habilidades adaptativas
- b) Atención al alumnado en periodos de comedor o cualquier otro acto referido a la alimentación: facilitando el proceso de alimentación y alcanzando que los niños/as desarrollen las habilidades necesarias para el tratamiento de la comida en sus aspectos de higiene, uso de útiles, aprendizajes



- instrumentales, enseñanza de los comportamientos en la mesa, hábitos saludables de alimentación, prevención de accidentes y aprendizaje del proceso alimenticio.
- c) Colaborar en la implantación de medidas de prevención laboral en el centro escolar, desarrollando las siguientes funciones:
- Informar sobre qué tipo de procesos comunicativos y de participación se deben exponer para promover el concepto de seguridad y salud en la escuela.
 - Informar sobre cómo reforzar una actitud positiva hacia un comportamiento preventivo que ha sido aprendido.
 - Informar sobre cómo despertar el interés del sujeto para hacer uso del conocimiento y capacidades preventivas adquiridas y que estas se traduzcan en acciones que promuevan la seguridad y la salud en su realidad social.
- d) Atender y cuidar, junto con el resto de responsables del centro, al alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades complementarias y escolares y en las de ocio y tiempo libre programados. Así, el ATE está en contacto con el alumnado en periodos de ocio y tiempo libre, como el recreo, horas después de la comida, etc. y no solo acompaña al alumno, sino que es parte activa de esas horas. Por eso, este profesional debe de contar con la capacidad de programar actividades en su tiempo libre, teniendo en cuenta la importancia que tiene el juego durante el desarrollo del niño, y la integración de los alumnos con discapacidad en estos juegos, por lo que debe de ser capaz de adaptar las condiciones de los juegos a las características del alumno, escuchar las iniciativas de los alumnos para potenciar su autonomía e incidir en la integración con el resto del alumnado.
- Para ello atenderá a todos los aspectos del cuidado del alumno (limpieza y aseo, comidas, etc.) aunque, en este caso, el contexto difiere significativamente, colaborara con el profesor en la vigilancia de los niños durante las actividades de ocio y tiempo libre, ayudará a programar las actividades de tiempo libre, procurará que cualquier actividad, instalación, etc. se adecúe a las posibilidades físicas y psíquicas del niño con deficiencias, etc.
- e) Prestará servicios complementarios realizando las siguientes tareas: Coordinación, seguimiento de actividades, observación y registro de las mismas, supervisión, desarrollo de programas, prevención y formación de acciones relativas a autonomía, cuidados del cuerpo, evitación de incidencias, acompañamiento y mediación, ayuda y colaboración con los responsables de estos servicios complementarios, modelo y guía del alumnado.
- f) Etc.

Características

- **Oposición:** Técnico Auxiliar Educativo (ATE)
- **Organismo:** Administración General de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
- **Tipo de Personal:** Laboral de la Administración, Grupo III.
- **Plazas:** 93 (libre) y 25 (promoción interna)
- **Sistema de Selección:** Concurso-Oposición.
- **¿Qué estudios debes tener?:** Bachillerato o Técnico de Formación Profesional.
- **Estado:** Próxima convocatoria



Sistema de Selección

El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

Fase de Oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de varias pruebas de aptitud eliminatorias que tendrán carácter teórico y/o práctico situacional.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la prueba o pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida. Concluidas las pruebas selectivas que compongan la fase de oposición, los Tribunales calificadores publicarán en los lugares previstos en la base 1.6, la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos y DNI.

Prueba teórica

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 120 minutos un cuestionario de preguntas sobre materias del programa con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 80 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 80 preguntas acertadas serían 75 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 75/80$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Fase de concurso

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán:

- Los servicios prestados como personal laboral, en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en puestos de trabajo adscritos a la categoría profesional en la que se ha solicitado participar.
- Los servicios prestados como personal funcionario y estatutario en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo/escala o categoría profesional tengan asignadas funciones similares a la categoría profesional en la que se ha solicitado participar.



- Los servicios prestados como personal laboral en otras administraciones públicas, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su categoría profesional tenga asignadas funciones similares a la Categoría Profesional en la que se ha solicitado participar.
- Los servicios prestados como personal funcionario y estatutario en otras administraciones públicas, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo/escala o categoría profesional tengan asignadas funciones similares a la categoría profesional en la que se ha solicitado participar.
- Los servicios prestados como personal laboral, funcionario o estatutario en cualquier administración pública en cuerpos, escalas o categorías que no tengan asignadas funciones similares a la categoría profesional en la que se ha solicitado participar.

Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia. Dicha documentación se presentará en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Los servicios prestados como personal funcionario, laboral o estatutario en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportarlo a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo.
2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, deberán aportarlos las personas participantes a la Escuela de Administración Regional, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, Avda. de Portugal, nº 11, 45071 Toledo, según el modelo contemplado en el anexo IV, debidamente cumplimentado, en el que consten los períodos temporales y las funciones de los puestos desempeñados, expedidos por el órgano competente en materia de personal de la administración de que se trate.

El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

Requisitos

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación académica de Bachillerato o equivalente o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.



Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría profesional objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales para las personas interesadas que participen a las categorías que impliquen contacto habitual con menores en los centros o puestos de trabajo de acuerdo con la Resolución de 13/09/2016 de la Dirección General de la Función Pública, para la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

Los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

Más información

El temario que compone este perfil es de **24 temas**.

Docentes

Chus Rubio

Funcionaria de carrera, cuerpo de profesores de Educación Secundaria, Orientadora Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha desde 2005. Doctora y Licenciada en Psicología. Profesora asociada Universidad de Castilla La Mancha. Máster en Terapia de Aceptación y Compromiso, Psicoterapia Analítico funcional y Técnicas de Mindfulness. Máster Universitario en Investigación en Psicología Aplicada. Máster Universitario en Terapia de Conducta. Experto Universitario en Mediación y Orientación Familiar.

Nieves Cedenilla

Psicóloga Sanitaria, escritora, investigadora y Profesora de la UCLM en el área de Personalidad, Evaluación y Tratamiento (PETRA). Experiencia profesional como docente en diversos campos



sociosanitarios, educativos (con plaza en Personal laboral fijo como Auxiliar Técnico Educativo de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha hasta 2007) y en Bienestar Social en el servicio de Familia.

José Antonio Picazo

Psicólogo Sanitario. Máster en Neurociencia. Investigador colaborador de la Universidad de Murcia. Colaborador en el Instituto Sexológico Murciano.

Pilar Farelo

Encargada de impartir el tema 23 y 24 de la oposición. Licenciada en Derecho, Graduada en Educación Social, Máster del Profesorado en Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional e Idiomas. Máster en Igualdad de Género. Formación Agentes de Igualdad. Máster en Prevención de Riesgos Laborales. Actualmente Orientadora Laboral en cursos de Formación PLUS (JCCM), y Grado Superior de Formación Profesional.

Metodología

Todos nuestros alumnos no sólo están aprobados, sino que la mayoría de los mismos se encuentra entre las **mejores notas conseguidas** en el último proceso selectivo. Para lograr estos resultados, seguimos una planificación estructurada y rigurosa que asegure continuidad en el estudio del alumno y afianzamiento de los contenidos. Se trabajará con una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación, favorezca la modificación o adquisición de nuevas actitudes, posibilite el desarrollo de habilidades y potencie la evaluación como un proceso de retroalimentación continua.

A principios de cada mes, el alumno recibirá el temario impreso correspondiente a esa mensualidad en su domicilio o en clase, dependiendo de la modalidad escogida. A su vez, durante toda la preparación y hasta fecha de examen estará disponible el aula virtual, donde encontrarán las diapositivas de todos los temas, autoevaluaciones extensas de cada tema, así como el material complementario y los simulacros de examen para afianzar los contenidos estudiados hasta el momento. También disponen de tutorías a través de la plataforma para que los alumnos puedan mantener contacto directo con todos los docentes.

Modalidad Online

Debido a la situación sanitaria actual, se ha procedido a la cancelación de los grupos presenciales. Por lo tanto, el grupo completo está en metodología online. En esta modalidad, podrás visualizar las clases tantas veces como necesites.

¿Qué incluye?

- **Acceso al aula virtual** ilimitado.



- **Temario elaborado personalmente por nuestros docentes** que se enviará impreso a tu domicilio siempre a principios de cada mes.
- **Simulacros reales de examen** siempre disponibles.
- Multitud de **autoevaluaciones de cada tema** para realizar un repaso constante y eficaz.
- **Video - Clases** explicativas y dinámicas.
- **Tutoría** grupal semanal **en directo**.
- **Tutoría individual** siempre disponible a través de mensajes al profesor.
- **Diapositivas** con los apartados más relevantes de cada uno de los temas.
- **Asesoramiento** continuo sobre; las estrategias a seguir en el estudio, herramientas eficaces, seguimiento y organización.
- **Material Complementario** que cada mes el docente entregará como complemento al temario y apoyo a los contenidos

Calendario

La preparación completa tiene una **duración de 7 meses** y podrás encontrar como nos organizamos en el aula virtual.

Temario

Tema 1.- Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Legislación sobre personas con discapacidad en Castilla-La Mancha.

Tema 2.- La legislación educativa vigente en España.

Tema 3.- La legislación básica en materia educativa en Castilla-La Mancha.

Tema 4.- Las habilidades adaptativas. Ámbitos de actuación. El trabajo del auxiliar técnico educativo en la adquisición y/o desarrollo de habilidades adaptativas.

Tema 5.- Alimentación y nutrición. Necesidades alimentarias. Tipos de dieta. El trabajo del auxiliar técnico educativo en la alimentación: deglución y hábitos de alimentación saludables.

Tema 6.- La educación para la salud. El trabajo del auxiliar técnico educativo en la adquisición de hábitos saludables.

Tema 7.- Los hábitos de higiene, autocuidado y vestido. El control de esfínteres. El trabajo del auxiliar técnico educativo en la consecución de estos hábitos.

Tema 8.- Técnicas de primeros auxilios. El trabajo del auxiliar técnico educativo en la prevención de accidentes.

Tema 9.- El Juego. El trabajo del auxiliar técnico educativo en la dinamización de juegos y actividades lúdicas.



Tema 10.- El ocio y el tiempo libre. El trabajo del auxiliar técnico educativo en estas actividades: recreos, salidas, excursiones, etc.

Tema 11.- Los servicios complementarios. El trabajo del auxiliar técnico educativo en estos servicios. El trabajo colaborativo con otros perfiles profesionales: educadores, enfermeros, personal de servicios domésticos, etc.

Tema 12.- La organización del centro educativo. Documentos programáticos del centro. Autonomía pedagógica, de organización y de gestión.

Tema 13.- El papel del auxiliar técnico educativo en los órganos de coordinación docente. El trabajo colaborativo con el claustro.

Tema 14.- La familia del alumnado con necesidades educativas especiales. Relación entre escuela y familia.

Tema 15.- Los recursos materiales y personales. Elementos materiales de acceso: posicionadores, mobiliario adaptado, ayudas al desplazamiento y utensilios.

Tema 16.- El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: concepto y tipología. Los principios de normalización, integración e inclusión escolar, comprensión y discriminación positiva, habilitación e interculturalidad.

Tema 17.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad motórica: concepto y tipología. Modalidades de escolarización. El trabajo del auxiliar técnico educativo con este alumnado. Cambios posturales adecuados, traslado del alumnado y transferencias.

Tema 18.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad sensorial (visual, auditiva y sordoceguera): concepto y tipología. Modalidades de escolarización. El trabajo del auxiliar técnico educativo con este alumnado.

Tema 19.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a retraso mental: concepto y tipología. Modalidades de escolarización. El trabajo del auxiliar técnico educativo con este alumnado.

Tema 20.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a Trastorno Generalizado del Desarrollo: concepto y tipología. Modalidades de escolarización. El trabajo del auxiliar técnico educativo con este alumnado. Los sistemas de estructuración espacio-temporales.

Tema 21.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a graves problemas de conducta: concepto y tipología. Modalidades de escolarización. El trabajo del auxiliar técnico educativo con este alumnado. La observación sistemática de la conducta como instrumento de recogida de datos, procedimientos de registro.

Tema 22.- El lenguaje y la comunicación. Sistemas aumentativos y/o alternativos de la comunicación.



Tema 23.- Prevención de Riesgos Laborales en las tareas de Auxiliar Técnico Educativo. Riesgos ergonómicos específicos: prevención de trastornos musculoesqueléticos.

Tema 24.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Importe

Matricula: 60€

Mensualidad Online: 95€

