

# **ANEXO IV: PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACCIÓN TUTORIAL**

**CENTRO PÚBLICO INTEGRADO DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL SAN BLAS DE TERUEL  
CENTRO DE REFERENCIA EN GESTIÓN AMBIENTAL  
CURSO 2024-2025**



# **PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACCIÓN TUTORIAL**

- . Informado por Claustro el 24 de octubre de 2024**
- . Verificado y Aprobado en Consejo Social el  
28 de octubre de 2024**

VERSIÓN EN VIGOR: CURSO 2024/25

La Directora

# ÍNDICE

A)	ORIENTACIÓN PROFESIONAL .....	2
	1. OBJETIVOS.....	2
	2. RESPONSABLES .....	2
	3. INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.....	2
B)	ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	4
	1. PRINCIPIOS QUE LA SUSTENTAN .....	4
	2. OBJETIVOS GENERALES .....	5
	3. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.....	5
	3.1. Criterios generales .....	5
	3.2. Reuniones de coordinación de tutores y tutoras.....	6
	4. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN EN EL GRADO BÁSICO .....	6
	4.1. La coordinación del Equipo Docente.....	6
	4.2. La atención individual al alumnado .....	6
	4.3. La comunicación con las familias.....	7
	4.4. La acción tutorial con el alumnado.....	7
	4.5. Temporalización.....	9
C)	DELIMITACIÓN DE FUNCIONES.....	9
	1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN FORMATIVA E INSERCIÓN LABORAL.....	9
	2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE IOPE.....	9
	3. FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS .....	10
	5. FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA TUTORIA .....	11
	6. FUNCIONES DEL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL.....	12
D)	EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACCIÓN TUTORIAL.....	13

## A) ORIENTACIÓN PROFESIONAL

### 1. OBJETIVOS

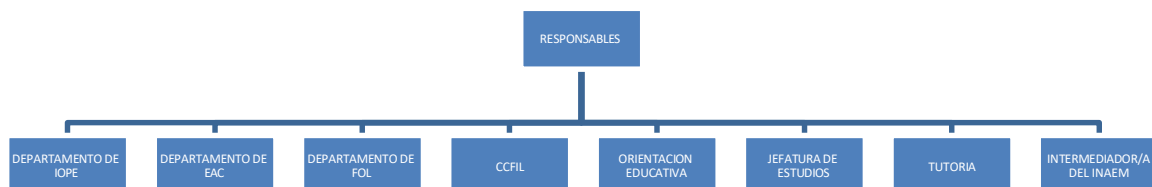
Este plan de orientación profesional pretende conseguir que se adquieran las capacidades y competencias que permitan:

- Informarse sobre las posibilidades de formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.
- Informarse sobre los itinerarios académicos – profesionales.
- Comprender la organización y características del sector productivo, así como los mecanismos de la inserción profesional.
- Conocer la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Alcanzar una identidad y madurez personal y profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- Promover la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos: escolar, profesional, etc.
- Adquirir las competencias de carácter personal y social que contribuyen al desarrollo y al ejercicio de la ciudadanía democrática.

También pretende ser un instrumento de ayuda para todas aquellas personas que precisen de una información determinada relacionada con la formación o con el empleo.

### 2. RESPONSABLES

Los responsables de la orientación serán los siguientes:



Cada uno de estos responsables lo será en el ámbito de sus competencias y entre todos se promoverá una estrecha colaboración.

### 3. INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL

La información y orientación proporcionada por el centro se realiza en todas las acciones relacionadas con la orientación profesional del alumnado, y las dirigidas a otros ciudadanos vinculados con este. Por tanto, de manera genérica se realizará sobre alguno de los siguientes aspectos:

1.- Itinerario académico: acceso a otros ciclos formativos, a la universidad, pruebas de acceso.

Todo el alumnado del centro conocerá la existencia del departamento de Información, Orientación Profesional y Empleo (IOPE), así como su ubicación. La jefatura del departamento, orientación educativa, el/la intermediador/a laboral del INAEM y el profesorado adscrito efectuarán una atención individualizada de las consultas planteadas por alumnado o cualquier otra persona interesada.

2.- Itinerarios formativos – profesionales.

Este asesoramiento es competencia del departamento IOPE, asistido por la persona de orientación educativa y las personas responsables de la tutoría, siendo complementado con la orientación grupal que desarrolla el departamento de FOL, principalmente a través de la impartición del módulo de FOL, así como con la realización de una serie de actividades que pueden variar de un año a otro en función de las necesidades del alumnado.

El profesorado que lleva las tutorías de la FCT junto con la jefatura del departamento de FOL informará sobre las oportunidades de aprendizaje y expectativas laborales con las empresas, contratos de trabajo y derechos y deberes del trabajador y de la trabajadora.

3.- Desarrollo del espíritu emprendedor.

Desde el centro se pretende fomentar el espíritu emprendedor como una de las salidas profesionales posibles, informando, apoyando y asesorando a posibles emprendedores que puedan estar interesados en el centro.

El departamento de FOL imparte el módulo de IPE (anteriormente fue Empresa e Iniciativa Emprendedora), en los ciclos formativos de grado medio y superior, así como el módulo de AGC (Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa) en primer curso de AFD. Con estos módulos se pretende que el alumnado conozca las cualidades que tiene que tener un empresario, así como que sepan reconocer e identificar las posibilidades de negocio haciendo un estudio de mercado y viabilidad. Para ello, a lo largo del curso el alumnado realiza un Proyecto empresarial.

Durante el curso escolar profundizamos con alguna actividad complementaria, como la participación en el programa “Emprender en la escuela”, que organiza el IAF cuyo objetivo es servir de apoyo educativo al fomento de actitudes, habilidades y capacidades de los y las jóvenes en relación al desarrollo de iniciativas empresariales y a la elaboración de proyectos de empresa.

4.- Inserción Laboral.

La inserción laboral de los beneficiarios y las beneficiarias de la actividad del centro se realiza a través de la bolsa de trabajo, gestionada por el departamento de IOPE.

El alumnado titulado, a los seis meses de finalizar, cumplimenta una encuesta para conocer su situación y expectativas laborales, quedando registradas en la plataforma SIGAD, con objeto de realizar un estudio estadístico de las mismas al finalizar el curso.

Además, el departamento IOPE informa al alumnado acerca de otras bolsas de trabajo: Empresa Sarga, TRAGSA, INAEM, entre otras.

Se complementa la inserción laboral con cursos de formación demandados por el alumnado en el F-049 “Tutorías información inicial”: acciones formativas homologadas por el INAEM y otros cursos de formación.

#### 5.- Reconocimiento de las competencias.

El plan de formación incluirá los siguientes aspectos:

- a) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que los candidatos y las candidatas puedan acreditar, en convocatorias posteriores, las unidades de competencia cuya competencia no se ha podido demostrar.
- b) Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para completar la formación conducente a la obtención de un título de formación profesional o certificado de profesionalidad relacionado con las mismas.

Las personas encargadas de atender al público son: jefatura del departamento de EAC, el intermediador o la intermediadora laboral del INAEM y jefatura del departamento de IOPE.

## B) ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

### 1. PRINCIPIOS QUE LA SUSTENTAN

La acción tutorial es entendida como una labor pedagógica encaminada al acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que su proceso educativo se desarrolle en condiciones lo más favorables posibles. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje.

Se entiende la orientación y la tutoría del alumnado como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla la persona responsable de tutoría con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado, como aquellas otras que cada docente dentro de su módulo lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada alumno y alumna.

Aunque la orientación y la tutoría del alumnado es una tarea compartida por el profesorado, la figura de la persona responsable de tutoría, como órgano de coordinación docente, es necesaria en la coordinación del equipo de docentes del grupo, en el contacto con las familias y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

La orientación y la tutoría persiguen como fines fundamentales:

- a) Favorecer la educación integral del alumnado como persona.
- b) Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno y alumna.
- c) Mantener la cooperación educativa con las familias.

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- a) El trabajo de la persona responsable de tutoría.
- b) La actuación coordinada del equipo de docentes.
- c) El apoyo de la persona de orientación educativa.
- d) La función orientadora de cada uno de los docentes.
- e) La cooperación de las familias.
- f) La actividad del departamento de IOPE.

## 2. OBJETIVOS GENERALES

- a) Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- c) Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea “educación para la vida”.
- d) Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- e) Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- f) Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

## 3. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

### 3.1. Criterios generales.

- a) Se pretende que este Plan sea abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor y tutora, de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.
- b) A partir de las líneas de actuación generales concretadas, los tutores y tutoras programarán las actividades más apropiadas bajo la coordinación de jefatura de estudios y contando con las propuestas que aporte la persona de orientación educativa y el departamento IOPE en las reuniones que se mantengan a este efecto.
- c) A través de las reuniones periódicas de los tutores y las tutoras, con el orientador o la orientadora educativa y la jefatura de estudios se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.

### 3.2. Reuniones de coordinación de tutores y tutoras.

- a) Se realizarán reuniones periódicas donde se explicará información a transmitir. En el caso de la FP Básica se podrán entregar materiales necesarios para trabajar en las horas de tutoría.
- b) Para anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo, se recogen propuestas y sugerencias de los tutores y tutoras para el desarrollo de las tutorías; de esta forma la persona de orientación educativa puede proponer, según las expectativas de los tutores y las tutoras, actividades que después se articularán y formalizarán.
- c) Se aportan también informaciones sobre otros aspectos de interés para los tutores y tutoras y el alumnado: acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.
- d) A lo largo del curso jefatura de estudios y el departamento de IOPE, con la colaboración de la persona de orientación educativa, realizarán el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y recursos que los tutores/as y el alumnado requieran.

## 4. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN EN EL GRADO BÁSICO

Las características y perfil del alumnado del Grado Básico hacen necesario que a través de la orientación y tutoría se aborden aspectos que mejoren el desarrollo personal y el éxito escolar, por este motivo la acción tutorial en estas enseñanzas tiene una especial consideración.

Para llevar a cabo la planificación anual de la tutoría lectiva con el alumnado en la FP Básica, se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El perfil del alumnado.
- b) Necesidades educativas.
- c) Características del contexto.

### 4.1. La coordinación del equipo docente.

La figura de la persona responsable de tutoría, tiene como misión principal en este ámbito de competencia, asegurar que todo el profesorado tenga en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo. Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales del alumnado y de la evolución académica en los distintos módulos, el tutor o la tutora puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que el alumnado perciba coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo.

### 4.2. La atención individual al alumnado.

- a) Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal del alumnado los tutores y las tutoras podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnado necesitado de una orientación especial.



- b) El alumnado que se encuentre en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la FP Básica a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente.
- c) Para la atención y asesoramiento individual al alumnado los tutores y tutoras podrán contar con la colaboración de la persona encargada de la orientación educativa.
- d) En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumnado quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.

#### 4.3. La comunicación con las familias.

En el mes de septiembre u octubre, el tutor o la tutora junto con el orientador/orientadora educativo/a se reunirá con la familia del alumnado del primer curso de FP Básica para informarles de las principales características de esta enseñanza y de la organización del tiempo de estudio en casa.

El tutor o la tutora dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de las familias en la tarea educativa que desarrolla el profesorado.

El tutor o la tutora facilitarán, en su caso, las entrevistas que las familias deseen mantener con el profesorado del grupo o con el orientador/orientadora educativo/a, poniendo en contacto a los interesados. Éstas serán registradas en el formato F-036 ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS, y se entregará al departamento IOPE al finalizar el curso.

El tutor o la tutora mantendrán informados a las familias sobre las situaciones de inasistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras. Si es necesario y se reúnen las condiciones, el orientador/orientadora educativo/a lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Absentismo (Convenio Marco para la prevención del absentismo escolar).

También se mantendrá una comunicación fluida con la familia de aquel alumnado con pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicas y formativas de las que disponen.

La cooperación de la familia con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.

#### 4.4. La acción tutorial con el alumnado.

##### 4.4.1. Contenidos de la tutoría grupal.

Las dos horas semanales de tutoría tienen una especial consideración en la FP Básica. Es un espacio para el análisis y la reflexión sobre:

- a) Los procesos de aprendizaje.
- b) La dinámica del propio grupo.

- c) El funcionamiento del centro. Participación del alumnado en la dinámica escolar.
- d) El futuro académico y profesional.

Tiene como finalidad orientar el proceso educativo, contribuir a la adquisición de competencias sociales, desarrollar la autoestima del alumnado, así como fomentar las habilidades y destrezas que les permitan programar y gestionar su futuro educativo y profesional para garantizar una adecuada toma de decisiones.

La acción tutorial que se desarrolla en el horario semanal de tutoría de FP Básica, la estructuramos en cinco bloques principales:

- 1) La acogida al comienzo del curso del alumnado en el grupo y en el centro.
- 2) El fomento de la participación del alumnado en su grupo y en la vida del centro. Mejora de la convivencia.
- 3) El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
- 4) La orientación y apoyo en el aprendizaje.
- 5) La orientación académica y profesional, encaminada a la toma de decisiones.

También se incluye el desarrollo de programas formativos en colaboración con otras instituciones: “Plan Director”, charlas Cruz Roja (educación sexual, prevención violencia de género, drogodependencias, nuevas adicciones, bullying, ...), charlas Policía Local, talleres de Emprender en la Escuela, Cine y Salud, Programa: Un día de Cine, talleres para el fomento de la igualdad, etc.

#### 4.4.2. Líneas prioritarias de actuación.

a) Desarrollo personal y social, teniendo en cuenta las características e intereses de este alumnado:

- Autoconcepto y autoestima: conocimiento de uno mismo, de las diferentes aptitudes, valores, actitudes ....destacando los aspectos positivos y potenciando el autorrefuerzo y la autoconfianza de los puntos fuertes del alumnado.
- Integración social y desarrollo de las habilidades sociales.
- Estrategias de autocontrol: autorregulación de su propio comportamiento de forma autónoma y responsable.

b) Apoyo a los procesos de enseñanza y aprendizaje para la mejora del aprendizaje y de los resultados del alumnado, contribuyendo a que desarrollen al máximo sus potencialidades. Se diseñarán y aplicarán actuaciones encaminadas al desarrollo de:

- La competencia en comunicación lingüística, con especial énfasis en la adquisición del hábito lector y el desarrollo de los procesos de comprensión lectora.
- Los programas específicos para la mejora del resto de las competencias clave.
- La mejora de la motivación y refuerzo del interés.
- El apoyo al aprendizaje de hábitos y técnicas de trabajo intelectual.

c) Desarrollo de habilidades para la gestión de la formación profesional, a través de las siguientes actuaciones:

- Exploración de los propios intereses, conocimiento del sistema educativo y acercamiento al mundo de las profesiones.
- Análisis de expectativas escolares y profesionales.
- Toma de decisiones.
- Establecimiento de compromisos.
- Emprendimiento e iniciativa personal.
- Técnicas de búsqueda activa de empleo.

#### 4.5. Temporalización.

La temporalización de las horas de tutoría lectiva abarca los dos cursos de FP Básica.

Según se recoge en el punto 4 del artículo 14 del R.D. 127/2014 la persona responsable de la tutoría realizará una **programación anual** de la acción tutorial según este Plan. Dicha programación contemplará los aspectos específicos del grupo al que se dirige para conseguir los objetivos establecidos, e incluirá actividades específicas de información y orientación que garanticen al alumnado una adecuada toma de decisiones sobre su itinerario educativo y profesional al término del ciclo de Grado Básico.

La programación anual deberá incluir visitas a empresas del entorno para que el alumnado se aproxime al mundo laboral.

### C) DELIMITACIÓN DE FUNCIONES

#### 1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN FORMATIVA E INSERCIÓN LABORAL

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del POPAT.
- a) Proponer al claustro de docentes la metodología para evaluar los aspectos docentes del Proyecto funcional y la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### 2. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE IOPE

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Directivo, el POPAT del centro, recogiendo en él la información de los formatos F-036 y F-049.
- b) Informar al alumnado y, en general, a cualquier persona interesada sobre las oportunidades de acceso al empleo, de la oferta de cursos de perfeccionamiento, reciclaje o especialización, así como de las posibilidades del procedimiento del reconocimiento, evaluación, acreditación y certificación de la competencia profesional, de las cualificaciones profesionales y de la formación a lo largo de la vida.
- c) Informar y orientar a las personas que participen en el procedimiento de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral acerca de los itinerarios formativos que les permitan, después de terminada la fase de evaluación, completar la competencia en la que sean deficitarios para conseguir el título de formación profesional o el certificado de profesionalidad correspondiente.
- d) Detectar las necesidades de convocatorias de procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.

- e) Motivar al alumnado y a las personas que ya hayan finalizado sus estudios y facilitarles el acceso a los programas y a las actividades de emprendimiento que se realicen, así como proponer, planificar y gestionar los correspondientes programas y actividades.
- f) Planificar la actividad de los viveros de empresas, los espacios y los recursos que les permitan a las personas emprendedoras la puesta en marcha de proyectos de emprendimiento y su seguimiento.
- g) Divulgar entre otros centros las acciones de emprendimiento que se realicen, poniendo en valor los programas y las actividades de emprendimiento desarrolladas en el centro.
- h) Realizar estudios de inserción laboral del alumnado, así como realizar y coordinar los estudios de mercado de trabajo, con la colaboración de los departamentos de formación de las familias profesionales y el de formación y orientación laboral.
- i) Gestionar la bolsa de empleo del centro, atendiendo a las peticiones de las empresas y organizaciones.
- j) Coordinar la orientación laboral y profesional con otras organizaciones, entidades o instituciones.
- k) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de información, orientación y tutoría que el profesorado realice en el centro con su alumnado.
- l) Colaborar, en su caso, en la detección de dificultades o problemas de aprendizaje, así como participar en el diagnóstico, en el diseño y en la aplicación de programas individuales de refuerzo educativo y adaptaciones curriculares no significativas.
- m) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora.
- n) Aquellas otras funciones que la Administración educativa o la dirección del centro le puedan asignar.
- o) Por la naturaleza de las competencias de este departamento, la intermediación laboral del Servicio Público de Empleo de la Comunidad Autónoma colaborará estrechamente con él, tanto desde el asesoramiento como con la participación directa que se le requiera.

### 3. FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS

- a) Supervisar la elaboración del POPAT, y realizar propuestas sobre el mismo.
- b) Coordinar y dirigir la acción del tutor o la tutora.
- c) Supervisar el correcto desarrollo del Plan previsto, mediante su seguimiento en las reuniones de tutores y tutoras.

### 4. FUNCIONES DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

De acuerdo con la Orden ECD/913/2023, de 11 de julio, por la que se modifica la Orden ECD/1004/2018, de 7 de junio, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón en su artículo 5, y la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.

- a) Asesorar y participar en la elaboración, revisión y evaluación de los documentos institucionales del centro educativo.
- b) Fomentar e impulsar la formación y desarrollo de metodologías y culturas inclusivas, promoviendo en los centros dichas prácticas.
- c) Impulsar en la comunidad educativa la realización de actividades de formación e innovación educativa que reviertan en la mejora del centro educativo.

- d) Colaborar con el centro educativo en el diseño y la aplicación de los procedimientos de detección de las necesidades de atención educativa del alumnado y en su seguimiento.
- e) Colaborar con el centro en el diseño y organización de las actuaciones de intervención educativa inclusiva y de convivencia, así como en el seguimiento y evaluación de las mismas.
- f) Informar, asesorar y orientar a las familias o representantes legales del alumnado en relación con los procesos educativos de sus hijos e hijas, así como desarrollar acciones conjuntas de formación y participación dirigidas a las mismas.
- g) Colaborar con la Inspección de Educación y con la Unidad de Programas Educativos del Servicio Provincial competente en materia de educación no universitaria en el desarrollo de actuaciones que se determinen.
- h) Coordinarse con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno, para proporcionar una respuesta educativa inclusiva al alumnado.
- i) Colaborar a nivel institucional, de zona y de centro, en la identificación de necesidades de formación y asesoramiento.
- j) Participar en el plan de formación institucional para la Red Integrada de Orientación Educativa que se diseñe en cada curso escolar.
- k) Valorar conjuntamente situaciones educativas de especial dificultad que puedan presentarse en los centros de su ámbito y realizar propuestas de resolución.
- l) Diseñar recursos que faciliten el desarrollo en los centros de actividades formativas dirigidas a familias o representantes legales.
- m) Colaborar en la elaboración o difusión de materiales, documentación y buenas prácticas que faciliten la intervención educativa.
- n) Cualquier otra que reglamentariamente se determine.

## 5. FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA TUTORÍA

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Orientación Profesional y Acción Tutorial elaborado por el departamento IOPE y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el orientador/a educativo/a del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- c) Organizar y presidir la Junta de Profesorado y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro. Fomentar su participación en la elección de representantes: delegado/a y subdelegado/a, cumplimentando el F-050 Acta De Elección De delegado/a.
- e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento IOPE, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las inquietudes y demandas del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo.
- i) Informar a la familia o tutores/as legales, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias del alumnado.
- k) Controlar las faltas de asistencia del alumnado, según lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad (procedimiento P- 013).

l) Comprobar la información obtenida en las jornadas de acogida a través del cuestionario del formato F-049 y transmitirlos al departamento IOPE.

m) Registrar las entrevistas con las familias del alumnado (F-036) durante el curso y transmitirlos al departamento IOPE al final de curso.

n) Supervisar el cumplimiento de las condiciones establecidas al alumnado que tenga concedida la conciliación laboral.

ñ) Dirigir las jornadas de acogida de su grupo: presentación, entrega de horario, comunicación de la hora semanal de tutoría para familias y alumnado; según el procedimiento P-000 ACOGIDA DEL ALUMNADO.

En el caso del alumnado de 2º curso, el tutor/a de FCT asumirá las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con la persona responsable designada a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado durante el período de formación en centros de trabajo.
- c) Mantener contactos periódicos con la persona designada por el centro de trabajo, con el fin de contribuir a que el programa de formación se ajuste a la cualificación que se pretende alcanzar.
- d) Evaluar el módulo en colaboración con el resto del Equipo Docente, teniendo en cuenta el informe del centro de trabajo sobre las actividades realizadas por el alumnado durante el período de estancia en ese centro.
- e) Realizar el seguimiento de las actividades formativas del alumnado en el extranjero, preferentemente por procedimientos telemáticos.
- f) Registrar los datos de situación laboral de seguimiento del empleo del alumnado en la plataforma del SIGAD (junio y diciembre).

## 6. FUNCIONES DEL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL

De acuerdo con el art. 91 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, son funciones del profesorado en relación con el Plan de Orientación y Acción Tutorial:

- a) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- b) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- c) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- d) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- e) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

## D) EVALUACIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACCIÓN TUTORIAL

La evaluación del POPAT se reflejará en la memoria anual del departamento IOPE con el fin de comprobar en qué medida se ha ajustado la planificación y puesta en práctica de las actuaciones de orientación profesional y acción tutorial a la realidad y las necesidades presentes.

Esta evaluación, realizada de forma procesual (evaluación formativa), tiene en cuenta los siguientes indicadores:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos en el Plan.
- Aspectos que han influido en la metodología, en la elaboración del Plan, y en los recursos materiales empleados.
- Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.
- Nivel de satisfacción.
- Grado de efectividad de las dinámicas y organización de las actividades de tutoría.
- Grado de implicación de las familias y del profesorado.
- Nivel y clima de las relaciones de grupo.
- Grado de mejora en la madurez vocacional del alumnado.
- Grado de mejora del rendimiento académico del alumnado.