 <b>cpifp</b> <b>Bajo Aragón</b>	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN</b> <b>TUTORIAL</b>	Edición 02
		19/06/2018
		Página 1 de 13

## **PLAN DE ORIENTACIÓN**


### **1. OBJETIVOS**

### **2. RESPONSABLES**

- A. TUTORES DE GRUPO
- B. DEPARTAMENTO DE EAC
- C. DEPARTAMENTO DE FOL
- D. DEPARTAMENTO DE IOPE
- E. DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN

### **3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN**

- A. TUTORÍA DEL GRUPO DE ALUMNOS
- B. DESARROLLO DEL ESPÍRITU EMPRENDEDOR
- C. INSERCIÓN LABORAL
- D. RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS
- E. INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL
  - E1. -ORIENTACIÓN EN GRUPO
  - E2.- ORIENTACIÓN INDIVIDUALIZADA

	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>	Edición 02
		19/06/2018
		Página 2 de 13

## 1. OBJETIVOS

Este plan de orientación pretende conseguir que los alumnos adquieran las capacidades y competencias que les permitan:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- d) 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.
- e) Promover la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos: escolar, profesional, etc.
- f) 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 desarrollar el plan de 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.

 <b>cpifp</b> <b>Bajo Aragón</b>	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN</b> <b>TUTORIAL</b>	Edición 02
		19/06/2018
		Página 3 de 13

## **A. TUTOR DEL GRUPO DE ALUMNOS**

Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que, sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico de Centros Integrados y el Reglamento de Régimen Interior del centro, asumirá las funciones de coordinación de los procesos de seguimiento y de orientación que serán desarrollados por el conjunto del equipo docente, la evaluación de los alumnos y su orientación académica, personal y profesional, con el apoyo y asesoría del departamento de IOPE, departamento de FOL y el orientador/a del centro.

En los cursos de 2º el profesor tutor asumirá también las funciones correspondientes al módulo de FCT y que desarrollará conforme a la instrucción i-7.2-C-08 “El tutor de FCT- Guía de Tareas”

## **B. DEPT. DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS ( EAC)**

El departamento de EAC está formado por un jefe de departamento y un grupo de profesores adscritos al mismo, y realizan las siguientes funciones:


- a) Actuar de acuerdo con las instrucciones que emita la Agencia de las Cualificaciones Profesionales de Aragón respecto al procedimiento de reconocimiento de competencias adquiridas por la experiencia laboral.
- b) Coordinar, organizar, realizar el seguimiento y evaluar el desarrollo de los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales en los que el centro actúe como gestor.
- c) Controlar los asesores y comisiones de evaluación asignados al centro.
- d) Proponer y organizar actividades de formación para la habilitación de asesores y evaluadores del procedimiento de evaluación y acreditación de competencias.
- e) Elaborar propuestas acerca de los perfiles profesionales que demanden las empresas del entorno, con el fin de adecuar la formación a las necesidades existentes en el mercado de trabajo.
- f) Detectar, con el departamento de información, orientación profesional y empleo las necesidades de convocatorias del procedimiento.
- g) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora.
- h) Aquellas otras funciones que la Administración educativa o la dirección del centro le puedan asignar.

## **C. DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (FOL)**

El departamento de FOL es el encargado de impartir los módulos de FOL (formación y orientación laboral), RET (relaciones en el entorno de trabajo y relaciones en el equipo de trabajo) y EIE (empresa e iniciativa emprendedora).

Además, ofrece asesoramiento a los alumnos, dentro de la programación general de los módulos, sobre el mercado laboral actual, salidas profesionales, búsqueda de empleo y orientación sobre cómo constituir su propia empresa.

Asimismo, el profesor de FOL colabora con los tutores de cada grupo en el período de FCT, esto es el período de Formación en el Centro de Trabajo (prácticas en empresas) que todos los alumnos de segundo curso de Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior realizan al final del ciclo.


 <b>cpifp</b> <b>Bajo Aragón</b>	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN</b> <b>TUTORIAL</b>	Edición 02
		19/06/2018
		Página 4 de 13

#### **D. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO (IOPE)**

El departamento de IOPE está formado por un grupo de profesores adscritos al mismo al comienzo de cada curso y por una jefa de departamento. También pertenece al departamento de IOPE la intermediadora laboral del INAEM.

El departamento tendrá las siguientes **funciones**:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el equipo directivo, las propuestas de organización de la orientación educativa y profesional en el centro.
- 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 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 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.
- m) Elaborar la programación del departamento y la memoria que evalúe todas las actuaciones, con las correspondientes propuestas de mejora.
- n) Aquellas otras la Administración educativa o la dirección del centro le puedan asignar.

 <b>cpifp</b> <b>Bajo Aragón</b>	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>	Edición 02
		19/06/2018
		Página 5 de 13

## **E. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION**

El Departamento de Orientación contribuirá en el desarrollo del POAT, pudiendo consultar para suministrar información, material, acudir a clase para explicar algún tema o desarrollar actividades, guiar al tutor sobre cómo tratar temas, orientación académica o vocacional.


El Departamento de Orientación estará en contacto con los tutores y profesores para la detección de alumnos que necesiten algún tipo de apoyo, tanto por problemas académicos, personales o sociales.

La orientación al alumnado puede ser por observación de tutores y profesores o por iniciativa del propio alumno, es por ello que los tutores deben informar a sus alumnos de las posibilidades que ofrece dicho departamento.

La LOE en su artículo 120 establece que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo, un proyecto de gestión así como así normas de organización y funcionamiento del centro. Entre los elementos del Proyecto educativo se encuentra el plan de orientación y acción tutorial. Se supone así de manifiesto la interrelación que existe entre los diferentes ámbitos de intervención.

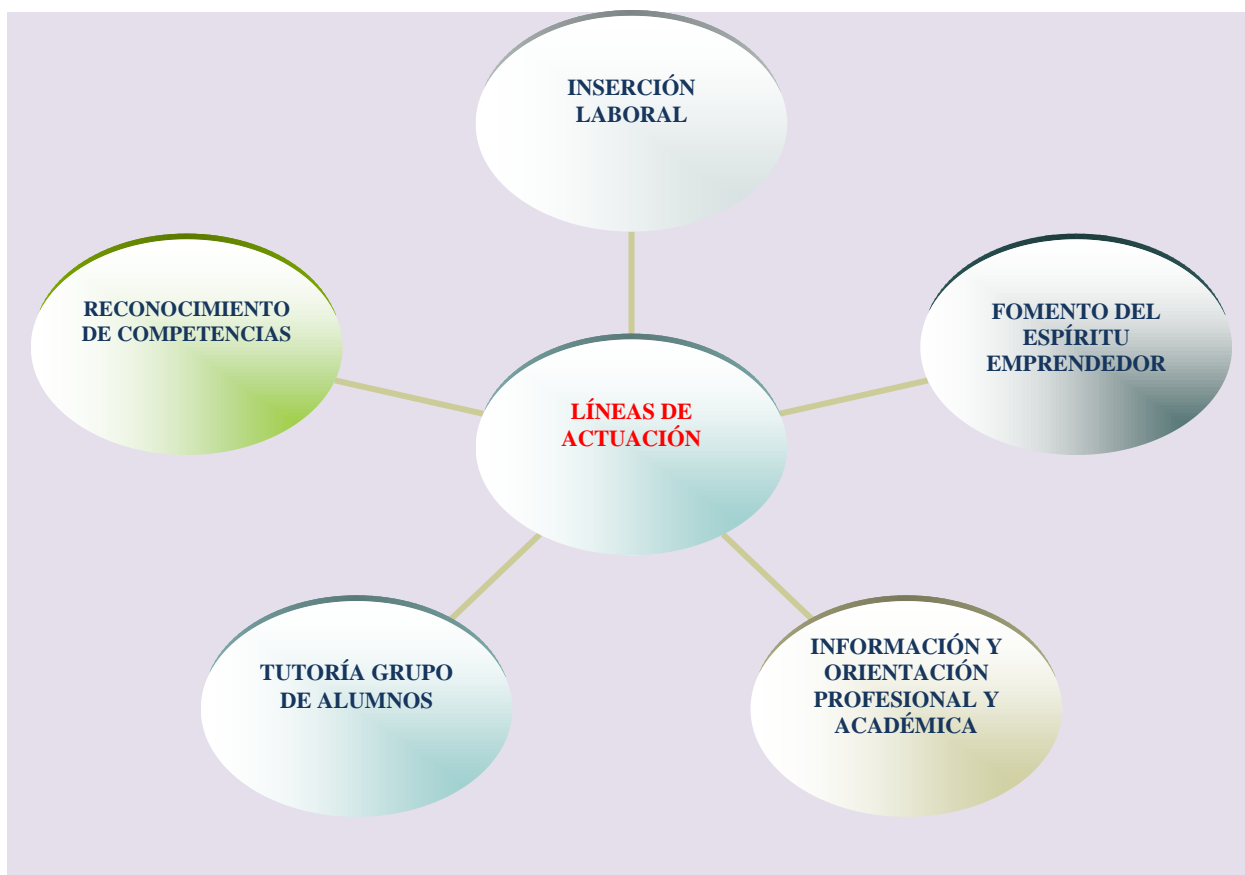
Los objetivos de este ámbito son:

1. Favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida de nuestro centro, realizando un seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje
2. Colaborar con el tutor en el análisis de las dificultades escolares del grupo o bien individuales tratando de ajustar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
3. Desarrollar de programas y actividades destinadas a que los alumnos aprendan a convivir y a comportarse, aprendan a ser personas, aprendan a pensar y aprendan a tomar decisiones.
4. Prevenir la aparición de comportamientos y conductas sexistas así como la violencia de género.
5. Intensificar el trabajo sobre Educación para la Salud con el alumnado, haciendo hincapié en alimentación y trastornos alimentarios
6. Prevenir situaciones conflictivas tanto en las redes sociales como en conflictos surgidos en el centro educativo

	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>	Edición 02
		19/06/2018
		Página 6 de 13

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Las principales líneas de actuación son las siguientes:



#### A. TUTORÍA DEL GRUPO DE ALUMNOS

La actuación tutorial se extenderá a lo largo de todo el curso. La tutoría supone un contacto directo del tutor con los alumnos para tratar los temas que atañen a los alumnos, tanto en lo relacionado con los módulos formativos como en temas como convivencia y valores sociales.

**Tutoría Inicio de Curso.** Las primeras tutorías son la oportunidad para conocer al alumnado; de donde viene, sus inquietudes, temas de interés, elección de delegados...

Para facilitar la acogida del alumnado y sus familias el tutor se ayudará de las siguientes guías:

i-7.2-C-06 Funciones del tutor- Acogida de los alumnos


i-7.2-C-01 Primera reunión tutorial con las familias se realiza conforme la instrucción

i-7.2-C-09, i-7.2-C-10 Inicio de curso: Información para los alumnos

**Tutoría durante el Curso.** Durante el curso se podrán tratar los temas convenientes mediante debates, películas, actividades...

**Tutoría final de curso.** Momento en que se aprovecha para valorar el curso, posibles mejoras, ayudar a los alumnos sobre sus elecciones para el siguiente curso. A este respecto:

- Al alumnado de primer curso que haya suspendido algún módulo en la segunda convocatoria se le hará entrega del Consejo Orientador (F-7.2-C-01)

 <b>cpifp</b> <b>Bajo Aragón</b>	PROYECTO FUNCIONAL		PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN</b> <b>TUTORIAL</b>		Edición 02
			19/06/2018
			Página 7 de 13

- Al terminar segundo de FP Básica se entregará el Informe de itinerarios formativos y laborales (F-7.2-C-01)
- Los alumnos de segundo curso deben realizar la FCT, cuya gestión está marcada por la instrucción i-7.2-C-08 “El tutor de FCT- Guía de Tareas”

El tutor tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado.
- c) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente de cada grupo.
- d) Organizar la formación en centros de trabajo de los alumnos que deban realizarla.
- e) Facilitar la integración del alumnado en el centro y fomentar su participación en las actividades.
- f) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales. Con atención a la elección de las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- g) Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, y al alumnado de todo aquello que les concierna en relación con las actividades organizadas por el centro
- h) Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, y al alumnado de los procesos administrativos que puedan incidir en su vida académica en el centro.
- i) Cumplir lo establecido en el Plan de Acción Tutorial.
- j) Realizar dos sesiones de tutoría semanales en FP Básica con el apoyo y asesoramiento del orientador.


Estas funciones se concretan en la instrucción i-7.2-C-02 Funciones del tutor-Guía del soporte documental.

En los ciclos medios y superiores no hay una hora lectiva específica para tutoría, pero sí la hay para FP Básica. Los contenidos de las sesiones en estos grupos serán los siguientes

## 1º FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

### 1º EVALUACIÓN

ACTIVIDAD/ACTUACIÓN	¿QUIÉN?	TEMPO.	RECURSOS
Actividades de acogida y presentación. Normas de convivencia y RRI	Profesorado tutor	Septiembre	Dinámicas integración y cohesión grupal.
Elección delegado	Profesorado tutor	Septiembre	Acta de elección de delegado de grupo
Programa estrategias de aprendizaje	Profesorado tutor Profesorado FPB Orientación	Octubre- noviembre	Programa estrategias de aprendizaje
Actividades violencia de género. Día contra la violencia de género	Profesorado tutor	25 noviembre	Actividades Programa Genérate
Programa Ciberconvivencia- Relaciones positivas en la red	Profesorado tutor orientadora	Noviembre- Diciembre	Programa, cuestionario, vídeos.
Preparación de la sesión de evaluación	Profesorado tutor	Diciembre	Encuestas de opinión

	PROYECTO FUNCIONAL		PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>		Edición 02
			19/06/2018
			Página 8 de 13

## 2º EVALUACIÓN

ACTIVIDAD/ACTUACIÓN	¿QUIÉN?	TEMPO.	RECURSOS
Acuerdos tras la evaluación	Profesorado tutor	Enero	Documento acuerdos tras la evaluación
Visionado y análisis “De camino a la escuela”	Profesorado tutor	Enero	Documental: De camino a la escuela
Programa de Prevención drogodependencia	Profesorado tutor	Enero-febrero	Programa de Actividades UASA
Programa Cine y Salud: <i>LOL</i>	Profesorado tutor	Febrero-Marzo	Película <i>LOL</i> y guía didáctica
Preparación de la sesión de evaluación	Profesorado tutor	Marzo	Encuestas de opinión

## 3º EVALUACIÓN


ACTIVIDAD/ACTUACIÓN	¿QUIÉN?	TEMPO.	RECURSOS
Acuerdos tras la evaluación	Profesorado tutor	Abril	Documento acuerdos tras la evaluación
Taller prevención de drogas (2-3 sesiones)	UASA (Unidad de Atención y Seguimiento de Adicciones)	Abril	UASA
Programa Cine y Salud	Profesorado tutor	Mayo	Película. Guía del profesor, guía del alumno
Educación en valores	Profesorado tutor	Mayo-junio	Dinámica, vídeos.
Retomemos afectivo-sexual	Profesorado tutor	Mayo-junio	Guía y CD Retomemos. Afectivo-sexual
Preparación de la sesión de evaluación	Profesorado tutor	Junio	Encuestas de opinión
Elaboración y entrega del Consejo Orientador a alumnos suspensos	Junta de evaluación	Junio	(F-7.2-C-01)

## 2º FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

### 1º EVALUACIÓN

ACTIVIDAD/ACTUACIÓN	¿QUIÉN?	TEMPO.	RECURSOS
Actividades de acogida y presentación. Normas de convivencia y RRI	Profesorado tutor	Septiembre	Dinámicas integración.
Elección delegado	Profesorado tutor	Septiembre	Acta de elección de delegado de grupo
Programa estrategias de aprendizaje	Profesorado tutor Profesorado FPB Orientación	Octubre - noviembre	Programa estrategias de aprendizaje
Actividades violencia de género	Profesorado tutor	25 noviembre	Actividades Programa Genérate
Programa de Ciberconvivencia. Redes sociales y mundo laboral.	Profesorado tutor Orientador/a	Noviembre-diciembre	Programa, cuestionario, vídeos.
¿Cómo preparar los exámenes?	Profesorado tutor	Diciembre	Material: “Cuaderno de tutoría para 4º ESO”
Preparación de la sesión de evaluación	Profesorado tutor	Diciembre	Encuestas de opinión



	PROYECTO FUNCIONAL		PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>		Edición 02
			19/06/2018
			Página 9 de 13

## 2º EVALUACIÓN

ACTIVIDAD/ACTUACIÓN	¿QUIÉN?	TEMPO.	RECURSOS
Acuerdos tras la evaluación	Profesorado tutor	Enero	Documento acuerdos tras la evaluación
Día internacional de la mujer	Profesorado tutor	8 marzo	Programa Générate
Programa Prevención drogodependencia.	Profesor tutor	Marzo-abril	Actividades UASA
Plan Director para la convivencia y la mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos.	Policía	Marzo	Policía y material audiovisual.
Preparación TFC	Profesorado tutor	Marzo-Abril	Guía de tareas tutor TFC
Programa Cine y Salud	Profesorado tutor	Marzo-Abril	Película. Guía del profesor, guía del alumno
Educación en valores	Profesorado tutor	Abril	Dinámicas, vídeos...
Preparación de la sesión de evaluación	Profesorado tutor	Finales Abril	Encuestas de opinión

## 3º EVALUACIÓN-FCT

ACTIVIDAD/ACTUACIÓN	¿QUIÉN?	TEMPO.	RECURSOS
Seguimiento FCT	Profesorado tutor	Mayo-Junio	
Actividades de recuperación alumnado que ha suspendido	Profesorado tutor	Mayo-Junio	Actividades técnicas de estudio
Elaboración y entrega de Informe de itinerarios formativos y laborales	Junta evaluación	Junio	(F-7.2-C-01)

- ➔ Esta programación no deja de ser un planteamiento teórico realizado en base a la experiencia de años anteriores y tiene un carácter flexible que se adaptará a las necesidades que aparecerán a lo largo del curso, desde temas de actualidad, problemas de convivencia que surjan durante el curso


## B. DESARROLLO DEL ESPÍRITU EMPRENDEDOR

Desde el centro se realizan las siguientes actividades dirigidas tanto a fomentar el espíritu emprendedor como a informar, apoyar y asesorar a emprendedores que puedan surgir en el centro.

### Módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora

Los profesores del departamento de FOL imparten el módulo de EIE (empresa e iniciativa emprendedora) en los ciclos formativos en los que está establecido. Con este módulo se pretende que los alumnos sepan reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo. Los alumnos realizan un Plan de Empresa a lo largo de todo el curso.

Desde el departamento de FOL se ha empezado a trabajar con nuevas metodologías que fomentan el análisis y el trabajo cooperativo frente a la memorización de conceptos: Lienzo Canvas de modelo de negocio, análisis PESTLE del entorno general, mapa de empatía...

	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
		Edición 02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>	19/06/2018
		Página 10 de 13

También se ha comenzado a trabajar con nuevos instrumentos de evaluación: rúbricas, dianas de evaluación.

### **Talleres para emprendedores**

Actividad del programa “Emprender en la Escuela” del IAF cuyo objetivo es servir de apoyo educativo al fomento de actitudes, habilidades y capacidades de los jóvenes en relación al desarrollo de iniciativas empresariales y a la elaboración de proyectos de empresa. Se realizan dos talleres por año académico.

### **Concurso de idea empresarial**

Este concurso se organiza con objeto de promover desde el centro, la cultura emprendedora e innovadora y para favorecer el desarrollo de ideas de negocio que pudieran implantarse en el VIVERO DE EMPRESA del centro. Está dirigido a todos los alumnos del centro.

### **Concurso de proyecto empresarial**

Este concurso está dirigido a los alumnos que están cursando el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora y que, por tanto, elaboran un proyecto de empresa a lo largo del curso. Los autores de los proyectos premiados se comprometen a participar en la fase previa de los Premios Emprender en la Escuela

### **Participación en los Premios Emprender en la Escuela**

En estos premios, que organiza el IAF, participan los alumnos que han resultado premiados a nivel de centro en nuestro concurso de proyecto empresarial.

### **Vivero de Empresas**

El vivero de empresas del CPIFP Bajo Aragón es una estructura diseñada para acoger temporalmente empresas de nueva creación y acompañarlas en los primeros pasos de su andadura empresarial. Forma parte de una iniciativa del Instituto Aragonés de Fomento y el departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte para impulsar y apoyar a los alumnos de formación profesional en la puesta en marcha de nuevos proyectos empresariales. Dicha iniciativa se enmarca dentro del programa INNOVARAGON.

Este servicio está dirigido a alumnos y ex-alumnos del centro que hayan finalizado recientemente sus estudios.

### **Techopark Idea+**


Este concurso lo organiza Technopark (Motorland) como objeto de promover el espíritu emprendedor y se invita a participar a los alumnos de formación profesional del centro.

## **C. INSERCIÓN LABORAL**

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

### Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

La gestión de la bolsa de trabajo queda recogida en el procedimiento P-7.5-D. Básicamente se realiza lo siguiente:

 <b>cpifp</b> <b>Bajo Aragón</b>	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>	Edición 02
		19/06/2018
		Página 11 de 13

En el último trimestre del curso los alumnos rellenan una ficha con los datos más relevantes para el empleo. Esas fichas firmadas y organizadas por curso y año, quedan custodiadas por el departamento de IOPE.

Los empresarios interesados en contratar un alumno del centro se ponen en contacto con una de las responsables de la bolsa o bien con algún profesor de la familia profesional.

La oferta de trabajo se gestiona de diferente forma en función de las preferencias del usuario:

- se envían a la empresa a los alumnos que mejor se adaptan al perfil solicitado
- se envía un listado con un número amplio de alumnos que han finalizado los estudios
- se llama a los alumnos para que aquellos que estén interesados se pongan en contacto con la empresa.

Independientemente de la forma de gestionar las ofertas, todas ellas quedan registradas en el departamento de IOPE con objeto de realizar un estudio estadístico de las mismas al finalizar el curso.

#### **D. RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS**

El CPIFP Bajo Aragón trabaja con la Agencia de las Cualificaciones en la evaluación y acreditación de las competencias profesionales.

El departamento de EAC coordina, organiza, realiza el seguimiento y evalúa el desarrollo de los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales en los que el centro actúa como gestor siguiendo el procedimiento P-7.2-D


El objetivo de estos procedimientos es permitir a los trabajadores acreditar oficialmente aquellas competencias profesionales que han adquirido fuera de los sistemas formales de aprendizaje de modo que todos los trabajadores puedan ver reconocida su cualificación profesional independientemente del modo en que ésta haya sido adquirida.

El departamento de IOPE, en relación al reconocimiento de competencias, realiza funciones de información y orientación para todos aquellos que lo soliciten.

#### **E. INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACADÉMICA**

La información y orientación profesional suele realizarse sobre alguno de los siguientes aspectos:

- ✓ Sistema educativo: Acceso a otros ciclos formativos, a la Universidad, pruebas de acceso
- ✓ Cursos de formación: oferta, inscripción...
- ✓ Sistema de evaluación y acreditación de competencias. Convocatorias próximas.
- ✓ Técnicas de búsqueda activa de empleo

	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
		Edición 02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>	19/06/2018
		Página 12 de 13

- ✓ Mercado laboral. Ofertas de trabajo
- ✓ Contrato de trabajo. Derechos y deberes como trabajador.
- ✓ Itinerarios formativo-profesionalizadores
- ✓ Estrategias de aprendizaje y planificación del estudio

La orientación e información profesional puede ser de carácter grupal o realizarse de forma individual.

## **E1.- ORIENTACIÓN EN GRUPO**

La orientación en grupo se desarrolla de manera complementaria a través de la impartición del módulo de Formación y Orientación Laboral **en los ciclos formativos de grado medio y superior**. La intermediadora laboral del INAEM colaborará con la impartición de charlas y talleres.

En los ciclos formativos, este módulo se complementa con la realización de una serie de actividades que pueden variar de un año a otro en función de la oferta de que se disponga y de las necesidades detectadas en el alumnado. Las actividades que se mantienen a lo largo del tiempo son los Talleres de Entrevista de Trabajo y la Charla sobre salidas laborales del Auxiliar de Enfermería.

**En la FP Básica**, la orientación grupal la realizarán los tutores del grupo en las dos sesiones de tutoría semanales. El orientador colaborará con los tutores de la siguiente forma:

- ✓ Planificando actividades y programas
- ✓ Aportando recursos
- ✓ Resolviendo dudas
- ✓ Impartiendo charlas y talleres de contenidos específicos: estrategias de aprendizaje, convivencia...


**En las convocatorias del procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias** en las que somos centro gestor, el departamento de IOPE elaborará los planes de formación y participará en la orientación final a todos los candidatos.

El plan de formación incluirá los siguientes aspectos:

- ✓ Posibilidades de formación, con las orientaciones pertinentes, para que los candidatos puedan acreditar, en convocatorias posteriores, las unidades de competencia cuya competencia no se ha podido demostrar.
- ✓ 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.

## **E2.-ORIENTACIÓN INDIVIDUALIZADA**

Cada curso se establece un horario de atención al público para resolver cualquier cuestión relacionada con la formación y los itinerarios formativos y profesionales, el mercado laboral, las técnicas de búsqueda activa de empleo, el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias... Dicho horario se publica en la página web del centro.

 <b>cpifp</b> <b>Bajo Aragón</b>	PROYECTO FUNCIONAL	PF02
	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN</b> <b>TUTORIAL</b>	Edición 02
		19/06/2018
		Página 13 de 13

Las personas encargadas de atender al público son: el jefe del departamento de EAC, alguno de los jefes de estudios, la intermediadora laboral del INAEM y la jefa del departamento de IOPE.

Para facilitar la autororientación de las personas interesadas, la jefa del departamento de IOPE ha colgado en la página web unos documentos con enlaces a las páginas web más utilizadas en la orientación.

### **MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR**

Corregidos errores de numeración y maquetación para mejorar la comprensión del documento

Añadido en el punto 2 el apartado E “Departamento de Orientación”

Añadido en el punto 3 apartado A una secuenciación de actividades de tutoría para FP Básica y en el apartado E la referencia a la tutoría de esos grupos.

A lo largo de todo el documento se añaden los procesos, instrucciones y formatos del SGC relacionados