



CENTRO PÚBLICO INTEGRADO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
“CORONA DE ARAGÓN”

PLAN DE ORIENTACIÓN





**CENTRO PÚBLICO INTEGRADO
DE FORMACIÓN PROFESIONAL
“CORONA DE ARAGÓN”**

Corona de Aragón, 35
50009-ZARAGOZA
Telf. (+34) 976 46 70 00 / Fax (+34) 976 46 70 61
e-mail: info@cpicorona.es
www.cpicorona.es
N.I.F.: Q-5000922-D

ÍNDICE

	Página
1. INTRODUCCIÓN	3
2. JUSTIFICACIÓN	5
3. OBJETIVOS GENERALES	6
4. DEFINICIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN	7
5. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	8
6. HERRAMIENTAS PARA LA ORIENTACIÓN EN EL CENTRO	9
7. CONCRECIÓN DE ACTUACIONES CON EL ALUMNADO	11
8. ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS	12
9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	13
10. EN SINTESIS	14
11. PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN LA ORIENTACIÓN.	16
12. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.	17

1.- INTRODUCCIÓN

La **orientación educativa** ha pasado a ser considerada, en los últimos años, un **pilar básico y esencial del sistema educativo** que incide en la calidad de los procesos que en él se desarrollan.

Se trata de una orientación que entiende la educación más allá del puro aspecto de instrucción y adiestramiento, para centrarse en otros aspectos de la vida del alumnado y que pretende, por tanto, con su intervención, **el desarrollo pleno e integral** del mismo.

La orientación educativa y profesional, es entendida como **un proceso de ayuda** a los alumnos/as mediante una estrategia para **construir su propio itinerario formativo y profesional**, basándonos para ello en sus conocimientos previos, sus intereses personales y la necesidad de autorrealización de las personas.

De la importancia de la orientación para el sistema educativo se hace eco la legislación que en materia educativa surge en los últimos años, haciendo de la labor orientadora una responsabilidad y deber de todo el profesorado de los centros integrados, tal como queda plasmado en el articulado reflejado a continuación:

La **Ley Orgánica de Educación 2/2006** de 3 de mayo, contempla la orientación educativa y profesional como uno de los principios y fines por los que debe regirse el sistema educativo español, así en el:

- **Artículo 1**, relativo a los principios de la educación, en su **apartado f)** establece la orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- **Artículo 91.d)**, establece entre las funciones del profesorado, la orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- En su **disposición final primera**, entre los derechos que tienen los padres, está el de ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas, e igualmente se establece que el alumnado tiene, entre otros derechos básicos, el de recibir orientación educativa y profesional.

En la **Ley Orgánica 5/2002** de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, el articulado establece lo siguiente, siendo el **Título III** de la citada ley orgánica el **dedicado en exclusiva a la Información y Orientación Profesional**.

- **Artículo 14. Finalidad:** En el marco del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional la información y orientación profesional tendrá la finalidad de:

- a) Informar sobre las oportunidades de acceso al empleo, las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales y del progreso en las mismas a lo largo de toda la vida.
 - b) Informar y asesorar sobre las diversas ofertas de formación y los posibles itinerarios formativos para facilitar la inserción y reinserción laborales, así como la movilidad profesional en el mercado de trabajo.
- **Artículo 15. Organización de la información y orientación profesional.**
 - a) En la información y orientación profesional podrán participar, entre otros, los servicios de las Administraciones educativas y laborales, de la Administración local y de los agentes sociales, correspondiendo a la Administración General del Estado desarrollar fórmulas de cooperación y coordinación entre todos los entes implicados.
 - b) A los servicios de información y orientación profesional de las Administraciones públicas les corresponde proporcionar información al alumnado del sistema educativo, las familias, los trabajadores desempleados y ocupados y a la sociedad en general.

El **Real Decreto 1558/2005**, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros integrados de formación profesional, establece:

- **En el artículo 2.4:** “Además de las ofertas formativas propias de las familias o áreas profesionales que tengan autorizadas, los Centros integrados incorporarán los servicios de información y orientación profesional, así como, en su caso, de evaluación de las competencias adquiridas a través de otros aprendizajes no formales y de la experiencia laboral, en el marco del Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional”
- **Asimismo en el artículo 5.c)** “La prestación de los servicios de información y orientación profesional a las personas para que tomen las decisiones más adecuadas respecto de sus necesidades de formación profesional en relación con el entorno productivo en el que se desenvuelven”.
- **En el artículo 6.c)** “Informar y orientar a los usuarios, tanto individual como colectivamente, para facilitar el acceso, la movilidad y el progreso en los itinerarios formativos y profesionales, en colaboración con los servicios públicos de empleo”.
- **En el artículo 6.2.e)** “Informar y asesorar a otros centros de formación profesional”.

- **En el artículo 16** *Personal que desarrolla las funciones de información y orientación profesional*: “En los Centros integrados públicos podrán ejercer la función de información y orientación profesional, en función de sus titulaciones y formación específica, tanto el personal de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional dependientes de las Administraciones educativas, como el dependiente de los servicios públicos de empleo, en los términos que se establezca reglamentariamente”.

El Decreto 80/2016 de 14 de junio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte”, en su art. 6 atribuye a dichos centros las siguientes funciones en relación con la orientación:

- **En el art Art. 6.1.** *Funciones de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional se establece*:
“Serán funciones básicas de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional:
a) Impartir las ofertas formativas conducentes a títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad de la familia o área profesional que tengan autorizadas y otras ofertas formativas que den respuesta a las demandas de las personas y de las organizaciones del entorno productivo
b) Desarrollar vínculos con el sistema productivo del entorno (sectorial y comarcal o local) en los ámbitos siguientes: formación del personal docente; formación de alumnos en centros de trabajo y realización de otras prácticas profesionales, orientación profesional y participación de profesionales del sistema productivo en la impartición de docencia. Asimismo, y en este contexto, colaborar a la detección de las necesidades de cualificación y en el desarrollo de la formación permanente de los trabajadores.
c) Informar y orientar a los usuarios, tanto individual como colectivamente, para facilitar el acceso, la movilidad y el progreso en los itinerarios formativos y profesionales, en colaboración con los servicios públicos de empleo.”

2.- JUSTIFICACIÓN

Queda establecida de una manera clara la necesidad del departamento de información y orientación. Lo inmediato en cuanto a la disposición y funcionamiento del departamento de **información y orientación de un Centro Integrado** es pensar en un paralelismo con el **departamento de orientación de un IES**. Si atendemos a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación queda claro el espíritu de esta ley en cuanto a la orientación, dejando patente su gran importancia para la formación de las personas.

Ahora bien la Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la

Formación Profesional, indica esa importancia y añade no solo la orientación en cuanto al plano formativo sino que complementa el plano formativo con el profesional y además lo relaciona con la sociedad y los sectores industriales de la zona de influencia.

Con la normativa actual, se entiende que **los departamentos de IOPE** tienen unas funciones con una complejidad que trascienden más allá del alumno siendo la persona orientada el centro, pero teniendo en cuenta el resto de parámetros que le afectan o le pueden llegar a afectar.

En cuanto a la estructura del departamento lo forman profesores de las familias profesionales que forman el centro integrado, además de la intermediadora/intermediador del INAEM, esto es, funcionarios que se rigen por estatutos diferentes a los de educación con un carácter y dinámicas de tipo burocrático y con pocos paralelismos con la dinámica docente e instructora, propias del sistema educativo.

Las funciones del Departamento de información, orientación profesional y empleo se consignan en el artículo 39.1 del decreto 80/2016:

“Son funciones del Departamento de información, orientación profesional y empleo las siguientes:

- 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 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 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 funciones que la Administración educativa o la dirección del centro le puedan asignar.
- o) Por la naturaleza de las competencias de este departamento, el intermediador laboral del Instituto Aragonés de Empleo colaborará estrechamente con él, tanto desde el asesoramiento como con la participación directa que se le requiera.”

3.- OBJETIVOS GENERALES

- Favorecer el autoconocimiento de los alumnos y alumnas para que conozcan y valoren sus propias capacidades, motivaciones e intereses de una forma ajustada y realista.
- Facilitar las estrategias para la toma de decisiones de los alumnos y de las alumnas respecto a su futuro profesional y a la elección de un itinerario académico ajustado a sus intereses, actitudes y capacidades.
- Conocer los intereses profesionales del alumnado.
- Proporcionar información al alumnado de grado medio sobre las opciones académicas de grado superior y su vinculación con estudios posteriores.
- Proporcionar información al alumnado de grado superior, sobre las opciones académicas universitarias y su vinculación con estudios posteriores
- Ofrecer información al alumnado, sobre las distintas opciones formativas al término de las diferentes etapas educativas y profesionales
- Ofrecer información a las familias, sobre las distintas opciones formativas al término de las diferentes etapas educativas y de todas las enseñanzas que se imparten en el centro.
- Ofrecer información al alumno (y a las empresas) sobre la FP Dual, su contexto y las implicaciones formativas y laborales que conlleva.
- Establecer los mecanismos para que el alumnado acceda al conocimiento del mundo del trabajo, las ocupaciones los procesos que favorecen la transición a la vida activa, la inserción laboral y la formación a lo largo de la vida.
- Conocer las profesiones del entorno más próximo.
- Conocer procedimientos de búsqueda de empleo.
- Ejercitarse en las técnicas de búsqueda de empleo (cartas, entrevistas, currículum...).
- Elaborar un itinerario formativo o profesional realista, siguiendo las fases del modelo de toma de decisiones.
- Atender de forma individualizada al alumnado y a las familias ante casos de incertidumbre o necesidad de información más especializada.
- Establecer relaciones de colaboración con los recursos personales y/o instituciones del entorno para favorecer el asesoramiento integral del alumnado del centro: Ayuntamiento, INAEM, Instituciones Empresariales, Instituciones Sindicales,.....

4.- DEFINICIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN

Elementos del Plan:

- Acción tutorial
- Orientación académica y profesional
- Atención a la diversidad

Responsabilidades:

- Responsables: todo el profesorado
- Coordinadores:
 - Tutores y tutoras: respecto de su grupo de alumnos y alumnas
 - Departamento de Información, orientación profesional y empleo: respecto de todo el centro.

Elaboración:

- Departamento de Información, orientación profesional y empleo.
- Jefatura de Estudios
- Dirección.

Orientación académica y profesional:

Formación reglada (presencial, distancia y dual)

- Ciclos de grado medio
- Ciclos de grado superior

Formación para el empleo

- Cursos INAEM
- Otros cursos

Salidas profesionales

- Trabajo por cuenta ajena
- Oposiciones al estado en la administración militar
- Oposiciones al estado en la administración civil
- Creación de empresa y autoempleo

Salidas educativas

- Hacia la universidad
- Hacia otros ciclos formativos
- Hacia otros cursos

5.- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

5.1.- ORIENTACIÓN RESPECTO A FORMACIÓN

Girara en torno a:

- La oferta del ciclo en cuestión y los módulos de los que esta constituido con el perfil de los mismos y los objetivos que se persiguen:
- Modo de acceso a los ciclos formativos y continuidad o relación con las diferentes materias comunes de formación.
- Relación de la oferta formativa con los diferentes certificados de profesionalidad y/o con módulos profesionales correspondientes a ciclos formativos de grado medio o superior.
- Promoción a diferente nivel
- Acceso a FCT
- Condiciones laborales y formativas de la FP Dual.
- Módulos llave y convalidaciones
- Movilidad para los programas europeos. (Erasmus, Leonardo.....)

5.2.- ORIENTACIÓN RESPECTO A SALIDAS PROFESIONALES

Girará en torno a:

a) Trabajos por cuenta ajena:

- Nivel de empleo del ciclo formativo que se va a realizar y salidas profesionales posibles.
- Nivel retributivo presente y futuro dentro de la profesión elegida.
- Nivel de competencia, en función de los años transcurridos de las personas que adquieren esa profesión.
- Posibilidades geográficas de la profesión.
- Nivel de adaptación a los cambios tecnológicos.
- Necesidades económicas para la creación de un puesto de trabajo, de la materia en estudio.
- Nivel de aceptación social de la profesión elegida en el entorno del estado y en el entorno comunitario.

b) Administración militar:

- Nivel de cualificación y posibilidades de acceso a la carrera militar en función del ciclo formativo o estudios profesionales adquiridos.
- Posibilidades de acceso a los diferentes ejércitos (tierra, mar, aire, guardia real y ume).
- Posibilidades que ofrecen las fuerzas armadas en función de los estudios adquiridos y posibilidades de continuación de los mismos.

c) Administración civil:

- Nivel de cualificación y posibilidades de acceso a funcionario del estado en función de la profesión adquirida y el nivel de competencia.
- Posibilidades de acceso a funcionario en la administración local.
- Posibilidades de acceso a funcionario en la administración autonómica y central.

d) Creación de empresas:

- Posibilidades del sector y situación dentro del entorno autonómico
- Agentes sociales con competencia en la materia
- Servicios que presta el estado, la administración autonómica y local, en materia de autoempleo y formación empresarial

6.- HERRAMIENTAS PARA LA ORIENTACIÓN EN EL CENTRO

- En la enseñanza reglada, en el módulo de Formación y Orientación Laboral, se desarrollan las técnicas de búsqueda de empleo y conocimiento de mercado de trabajo. En el módulo de Empresa e iniciativa emprendedora se desarrollan estrategias para el emprendimiento (creación y gestión de una empresa).
- En la enseñanza para el empleo, existe asesoramiento y ayuda directa por parte de la intermediadora del INAEM (art. 68 Decreto 80/2016 de 14 de junio)
- Se trabaja conjuntamente con el INAEM, fundamentalmente con la intermediadora laboral asociada, dependiente de la Oficina de Empleo de Doctor Cerrada y el departamento de IOPE.
- Utilización del Espacio Empleo como un Punto de Información y Orientación Profesional para todos los usuarios de las acciones formativas del Centro.
- Información del INAEM y sus servicios.
- Talleres de entrevista.
- Atención individualizada tanto a alumnos de la enseñanza reglada, como enseñanza para el empleo.
- Consultas a entidades relacionadas con cada una de las materias objeto de estudio, Siendo por ejemplo:
 - Ayuntamientos
 - Ministerio de defensa
 - Boletín oficial del estado
 - Circulares de INAEM
 - Boletín oficial de Aragón
 - Diputaciones

- Federaciones de empresarios y organizaciones empresariales en general
- Federaciones sindicales y organizaciones sindicales en general
- Instituciones con competencia en el empleo e instituciones que por su naturaleza atiendan a personas de especiales características.(casa de la mujer, ONCE,.....)

Algunas de estas entidades se puede entender que cumplen los requisitos mínimos para dar cobertura a las acciones de orientación que se pretenden.

Además, la orientación al alumnado de formación reglada se pueden desarrollar a través de:

- Actividades de tutoría lectiva desarrolladas por los tutores o tutoras del grupo
- Actividades de intervención con todo el grupo de alumnos y alumnas por parte del Jefe del departamento de IOPE o intermediador/a de INAEM.
- Actividades de atención individualizada a algún alumno o alumna por parte del Jefe del departamento de IOPE o alguno de los miembros de dicho departamento.
- Actividades a desarrollar en el módulo de FOL y de Empresa e Iniciativa Emprendedora
- Actividades integradas en las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Actividades desarrolladas por agentes externos al centro (carácter puntual).

De esta manera se posibilitará que las personas tengan una idea lo más clara posible del conjunto de elementos de una profesión y más concretamente de la profesión que pretenden desempeñar a lo largo de su vida.

Es preciso contar y beneficiarse de redes de información válidas y eficaces, es preciso también utilizar y ser partícipe de los soportes que proporciona la sociedad de la información en este ámbito. Estos órganos de participación van a aportar información sobre las oportunidades de aprendizaje que trascienden al centro (no sólo para los usuarios del centro sino para los agentes de formación, es decir equipos directivos y profesores), y de las oportunidades laborales que los beneficiarios y usuarios de los centros integrados tienen disponibles en el mercado laboral.

7.- CONCRECIÓN DE ACTUACIONES CON EL ALUMNADO

- Exploración de las capacidades, intereses, motivaciones del alumnado.
- Exposición de las distintas opciones académicas que hay al finalizar cada etapa: Ciclos Formativos de grado medio, Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Asesoramiento sobre las pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de grado medio y superior, opciones universitarias, cursos con valor en el empleo.
- Acercamiento a las titulaciones universitarias, pruebas de acceso a la universidad, notas de corte.
- Información sobre las enseñanzas artísticas: música y danza, artes plásticas y diseño; arte dramático; idiomas; deportivas.
- Análisis de las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: iniciativas de formación y educación de personas adultas.
- Información sobre los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas postobligatorias.
- Información sobre las pruebas de acceso a los ciclos formativos, y a la universidad.
- Descripción de los recursos que les brinda la Administración Pública como: residencias, becas.
- Recursos que brinda el sistema europeo de movilidad respecto de la formación y el empleo.
- Acercamiento a las distintas profesiones, ocupaciones, actividades.
- Información sobre convalidaciones (Ciclos formativos, Enseñanzas de Régimen Especial, Universidad).
- Exploración del mercado laboral.
- Iniciación en los métodos y técnicas de búsqueda de empleo
- Conocimiento y práctica del modelo de toma de decisiones.
- Elaboración de un itinerario académico y/o profesional personal.

8.- ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS

Las actuaciones con la familia se pueden desarrollar a través de:

- Atención grupal de los tutores o tutoras a las familias del alumnado.
- Atención individualizada de los tutores o tutoras a la familia de un alumno o alumna.
- Atención a todas las familias en grupo por parte del departamento de orientación.
- Atención individualizada a las familias por parte del orientador u orientadora.

La concreción de actuaciones con la familia

- Conocimiento de las capacidades, intereses, motivaciones, expectativas de sus hijos e hijas.
- Asesoramiento sobre las distintas opciones académicas que hay al finalizar la etapa en la que están escolarizados sus hijos e hijas: Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior, Universidad
- Asesoramiento sobre las distintas opciones profesionales que hay al finalizar la etapa en la que están escolarizados sus hijos e hijas.
- Descripción de los requisitos de acceso, los plazos de matriculación, documentación y solicitudes de las enseñanzas que quieren cursar sus hijos e hijas.
- Información sobre las enseñanzas artísticas: música y danza; artes plásticas y diseño; arte dramático; idiomas; deportivas.
- Asesoramiento sobre las opciones formativas para el alumnado que no obtenga titulación: Iniciativas de Formación Profesional y Educación de personas adultas.
- Exploración de los recursos que les brinda la Administración Pública como: residencias, becas.....

9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad en un centro integrado se presenta no tanto respecto a la atención de alumnos con necesidades educativas especiales, sino mas bien como atención a una diversidad en cuanto a las personas a orientar, su tipología, necesidades de formación para el empleo a corto medio y largo plazo y su situación en el momento de ser atendidos en cuanto a las situación administrativa en la que se encuentran su manejo del idioma y / o situaciones de otra índole.

Criterios generales de atención a alumnos con necesidades especiales

- En los casos con necesidad específica de apoyo educativo se pretende optimizar la atención educativa proporcionada al alumnado, potenciando su adaptación escolar y profesional.
- Potenciar la formación para el empleo, concibiéndola como una medida educativa--profesional que permita solventar las dificultades de aprendizaje y aumentar las opciones laborales de las personas orientadas, es una vía de trabajo
- Colaborar y coordinar actuaciones con las familias del alumnado destinatario de las distintas medidas de atención a la diversidad.
- La atención debe proporcionarse tan pronto como sea posible, evitando así el agravamiento de las dificultades y minimizando la incidencia negativa de las mismas sobre el progreso formativo y el desarrollo personal y profesional del alumnado.
- La atención debe ofrecerse con la continuidad y regularidad necesarias, Sólo así se asegurará el carácter sistemático y continuo necesario para su eficacia.
- La responsabilidad de la atención educativa al alumnado es compartida por todos los profesionales del Centro que trabajan con estos alumnos y alumnas.

10.- EN SINTESIS

ORIENTACIÓN DIRIGIDA A:

- Y A LOS ALUMNOS DE LOS CICLOS FORMATIVOS
- Y A LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN LOS CURSOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO:
- Y DESEMPLEADOS
- Y TRABAJADORES
- Y A LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN, O DESEAN HACERLO, EN EL PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS
- Y A LAS PERSONAS DE NUESTRO ENTORNO

ORIENTACION EN LOS CICLOS FORMATIVOS:

- ./ HACIA LA UNIVERSIDAD
- ./ HACIA EL MUNDO LABORAL
- ./ HACIA EL AUTOEMPLEO: CREACIÓN DE EMPRESAS

ORIENTACIÓN A DESEMPLEADOS:

- ./ BUSCAN ORIENTACIÓN. NECESITAN MOTIVACIÓN
- ./ NECESITAN FORMACIÓN ¿QUE FORMACIÓN?
- ./ ¿BUSCAN TRABAJO?

ORIENTACION A TRABAJADORES:

- ./ PROMOCION PERSONAL Y PROFESIONAL
- ./ CUALIFICACIONES
- ./ TITULACIONES
- ./ RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS

ORIENTACION A LAS PERSONAS CON BACHILLERATOS:

- ./ HACIA LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR
- ./ HACIA LOS CURSOS CON VALOR EN EL EMPLEO
- ./ HACIA LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

ORIENTACION EN LAS PERSONAS CON ESO

- ./ HACIA LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO
- ./ HACIA LOS CURSOS CON VALOR EN EL EMPLEO
- ./ HACIA LOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

 REFERENTES EN EL PROCESO

- ./ JOVENES Y MAYORES
- ./ DESEMPLEADOS Y TRABAJADORES
- ./ EMPRESAS

 DEPARTAMENTO DE IOPE

- ./ EL SISTEMA EDUCATIVO Y SUS CAMBIOS
- ./ EL SISTEMA DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES
- ./ EL MUNDO LABORAL
- ./ DATOS DE EMPLEABILIDAD
- ./ TENDENCIAS DEL EMPLEO
- ./ SISTEMA INTEGRADO DE ORIENTACIÓN

 ¿QUIEN ORIENTA?

- ./ RESPONSABLE DE IOPE
- ./ RESPONSABLE DE INAEM
- ./ RESPONSABLE DE EAC (Evaluación y acreditación de competencias)
- ./ TUTORES
- ./ PROFESORADO DE FOL
- ./ PROFESORADO FAMILIAS PROFESIONALES
- ./ PERSONAL DE OFICINAS
- ./ RESPONSABLE DE INNOVACION

11.-PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE LOS PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN LA ORIENTACIÓN.

La coordinación de los profesionales que participan en el desarrollo de los programas de orientación es sumamente importante para que no se conviertan en actuaciones puntuales y desconectadas entre sí, lo que haría que éstos perdieran el carácter procedimental que deben tener todos los programas de orientación.

Los procedimientos de coordinación interna serán:

La coordinación entre tutores y tutoras se llevará a cabo a través de las reuniones de coordinación con el Departamento de Información, Orientación Profesional y Empleo del centro.

Las reuniones tendrán un carácter mensual.

Será competencia del Jefe de Departamento de IOPE, en coordinación con el titular de la Jefatura de Estudios, el encargado de organizar el calendario y los contenidos.

Programación de las actividades de tutoría a desarrollar por el departamento de de Información, Orientación Profesional y Empleo en el horario más conveniente para ello.

La programación de las actividades de atención individualizada al alumnado por parte del departamento de IOPE.

Coordinación con agentes externos.

Se llevarán a cabo reuniones de coordinación del jefe de departamento de IOPE con servicios e instituciones del entorno y con entidades ajenas al centro para desarrollar determinados programas.

Si estas reuniones se realizaran dentro del horario lectivo se hará constar en el plan anual de trabajo del departamento y han de ser **autorizadas por el director del centro**.

A estas reuniones debe de asistir algún miembro del **Equipo Directivo del centro**, siempre que sea posible.

En estas reuniones se tratarán temas relacionados con:

- El calendario de actividades.

- Profesionales implicados en desarrollar las distintas actuaciones programadas.

- Tipo de actividades, es decir, las realizadas en horario lectivo, las complementarias, las extraescolares.

- Los horarios para desarrollar las actividades.

- Los destinatarios.

12.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Se han de valorar:

Las actuaciones de orientación académica y profesional programadas por los tutores o tutoras de cada grupo.

Las incorporadas por el profesorado en sus programaciones didácticas.

Las del Jefe del Departamento de IOPE relacionadas con la orientación académica y profesional. Los resultados se han de incluir en la Memoria Final.

Las realizadas por el servicio de intermediación laboral del INAEM en el centro

Las del profesorado de FOL.

Las llevadas a cabo por agentes externos.

Algunos procedimientos que pueden planificarse para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación pueden ser:

Análisis continuo del proceso a través de todas las reuniones de coordinación establecidas:

- Tutores y tutoras.
- Equipo Educativo
- Profesorado de los Departamentos Profesionales.
- Agentes externos.
- El profesorado de FOL.

Cuestionarios sencillos (serán únicos para evaluar las actuaciones de Orientación Académica y Profesional y las de Acción Tutorial) para todos los agentes implicados en la implementación de los programas: alumnado, familia, tutores y tutoras, profesorado.

Siguiendo los procedimientos establecidos en los documentos de planificación e incluyendo los resultados de la valoración en los documentos de evaluación.