

**Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Centros Integrados de Formación Profesional**

Modelo MD85ORI02

Plan de Acción Titorial (PAT)

Curso: 2026 - 2027

CIFP: SOMESO

Índice

1	Introdución.....	3
2	Marco legal.....	3
3	Contextualización.....	4
4	Finalidade do PAT.....	6
5	Distribución de competencias e responsabilidades.....	7
6	Obxectivos e liñas de actuación das titorías.....	8
7	Horarios, accións de coordinación e titorías.....	10
8	Criterios e indicadores de calidade.....	11

1 Introducción

O Plan de Acción tutorial (PAT) é o instrumento que emprega o departamento de información e orientación profesional (IOP) para establecer as tarefas e as funcións propias das tutorías.

O plan pretende ser un documento útil, capaz de adaptarse ás necesidades do profesorado tutor e do alumnado, ao recoller unha serie de directrices que ordenan e organizan toda a intervención que se leva cabo no CIFP.

2 Marco legal

- Decreto 20/2026, de 9 de marzo, polo que se establece a ordenación xeral da Formación Profesional do sistema educativo de Galicia.
- Lei Orgánica 5/2002, de 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional.
- Lei Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional
- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación.
- Real Decreto 1558/2005, de 23 de decembro, polo que se regulan os requisitos básicos dos Centros Integrados de Formación Profesional.
- Decreto 266/2007, do 28 de decembro, polo que se regulan os Centros Integrados de Formación Profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Decreto 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.
- Orde do 29 de xullo do 2011 pola que se desenvolve o Decreto 77/2011 polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo.
- Decreto 107/2014, do 4 de setembro, polo que se regulan aspectos específicos da FPB das ensinanzas de FP no sistema educativo de Galicia e se establecen vinteun currículos de títulos oficiais básicos.
- Orde do 5 de agosto de 2014 pola que se regula aspectos específicos para a implantación das ensinanzas de formación profesional básica no curso académico 2014/15.
- Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas.
- Orde do 8 de setembro de 2021 pola que se desenvolve o Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros

docentes da Comunidade Autónoma de Galicia en que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

- Resolución do 1 de xullo de 2025, da dirección xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións sobre a ordenación e a organización dos graos D e E de formación profesional para o curso 2025/26.
- Resolución do 3 de xullo de 2026 da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso 2026/27.

3 Contextualización

O CIFP Someso está ubicado na cidade de A Coruña, a economía da cal está baseada fundamentalmente no sector servizos, a pesares disto a cidade conta con dous polígonos industriais, o polígono de A Grela e o polígono de Pocomaco.

A cidade de A Coruña ten unha poboación de máis de 250.000 habitantes. Conta con distintas liñas de autobuses que prestan servizo á cidade e arredores. O CIFP está situado no barrio de Someso, barrio situado cerca da principal vía de saída da cidade. Trátase dunha zona en expansión con vivendas, áreas comerciais e instalacións deportivas. Non é unha zona industrializada; só pequenos comercios e obradoiros conforman o barrio.

Os seus habitantes son maioritariamente traballadores de clase media, se ben coas novas vivendas que se están a construír, o barrio experimentará un crecemento importante, cunha poboación moito máis heteroxénea.

Socialmente, o alumnado do centro é unha representación da clase media nos ciclos formativos de grao medio e superior e da clase media - baixa principalmente nos ciclos básicos.

A procedencia académica do alumnado é tanto da ESO, como doutros ciclos formativos, bacharelato ou mesmo da universidade, aínda que en menor proporción. En canto á procedencia xeográfica, podemos falar dunha zona ampla, tanto da propia cidade de A Coruña como doutras comarcas, limítrofes e non limítrofes, incluso doutras provincias.

No referente á inserción laboral hai que dicir que o índice de ocupación dos alumnos que cursan un ciclo formativo no centro, principalmente de grao medio e superior, é elevado.

O centro conta con máis de 140 profesores/as en total, moitos/as deles/as pertencentes ás cinco familias profesionais ofertadas no centro, outros/as ao departamento de Formación e Orientación Laboral, ademais desde o curso 18 - 19 ata o curso 21 - 22, o profesorado do IES Elviña e IES Sardiñeira impartiron os diferentes ámbitos comúns de dos ciclos básicos. A partires do curso 22 - 23, estes profesores/as forman parte da plantilla propia do centro.

Actualmente o CIFP Someso realiza a oferta de estudos dos subsistemas da formación profesional (formación regulada e formación para o emprego) de cinco familias profesionais:

- Imaxe persoal
- Fabricación mecánica

- Madeira, mobre e cortiza
- Edificación e obra civil
- Transporte e mantemento de vehículos

A oferta formativa en cada unha destas familias en modalidade dual ordinaria é a seguinte:

1. Imaxe persoal

- CB Peiteado e estética
- CM Estética e beleza
- CM Peiteado e cosmética capilar
- CS Estética integral e benestar
- CS Estilismo e dirección de peiteado

2. Fabricación mecánica:

- CB Fabricación e montaxe
- CM Mecanizado
- CM Soldadura e caldeiraría
- CS Programación da produción en fabricación mecánica
- CS Construcións metálicas

3. Transporte e mantemento de vehículos:

- CB Mantemento de vehículos
- CM Carrozaría
- CM Electromecánica de vehículos automóbiles
- CS Automoción

4. Madeira, moble e cortiza:

- CB Carpintaría e moble
- CM Carpintaría e moble
- CS Deseño e amoblamento

5. Edificación e obra civil:

- CB Reforma e mantemento de edificios
- CS Proxectos de edificación
- CS Proxectos de obra civil

A oferta en réxime modular presencial é a seguinte:

- CM Peiteado e cosmética capilar
- CM Soldadura e caldeiraría

- CM Electromecánica de vehículos automóviles
- CM Instalación e amoblamento
- CS Estética integral e benestar

A oferta en modalidade modular a distancia:

- CS Proxectos de obra civil
- CS Construcións metálicas
- CS Organización e control de obras de construción

Na modalidade dual intensiva de primeiro curso:

- CM Carpintería e moble
- CM Construción
- CM Mecanizado
- CM Soldadura e caldeiraría
- CM Electromecánica de maquinaria
- CS Construcións metálicas
- CS Estética integral e do benestar
- CS Proxectos de edificación

Na modalidade dual intensiva se oferta en segundo curso:

- CM Electromecánica de vehículos automóviles
- CM Carrozaría
- CM Carpintería e moble
- CS Automoción
- CS Deseño e amoblamento
- CS Estética integral e benestar
- CS Programación da produción en fabricación mecánica
- CS Proxectos de edificación

Formación acelerada:

- GM Instalación de placa de xeso laminado e falsos teitos
- GM Mantemento de motor de combustible interna e os seus sistemas auxiliares referentes aos vehículos automóviles
- GM Mantemento de sistemas eléctricos e electrónicos referentes aos vehículos automóviles
- Técnicas de hixiene facial e corporal e os seus activos cosméticos

Cursos de especialización:

- Fabricación aditiva

4 Finalidade do PAT

Cada grupo de alumnado ten un profesor ou unha profesora que exerce a tutoría, por designación da dirección do CIFP entre o profesorado que forma o equipo docente.

Entre outras, o profesor ou a profesora que exerza a tutoría ten a función de coordinar os membros do equipo docente e colaborar co departamento de IOP nas tarefas que lle asigne a xefatura de formación.

A través do Plan de Acción Tutorial, o departamento de IOP guiará a actuación do profesorado tutor nas funcións que ten encomendadas. Terá como finalidade preparar o alumnado para a actividade nun campo profesional, facilitar a súa adaptación ás modificacións laborais que poidan producirse ao longo da vida e contribuír ao seu desenvolvemento persoal e ao exercicio dunha cidadanía democrática.

Obxectivos xerais do PAT

- Favorecer a integración do alumnado no seu grupo e no CIFP, e favorecer un clima de convivencia, tolerancia e colaboración.
- Contribuír a personalizar a relación educativa fomentando a confianza entre o alumnado e o profesorado á hora de abordar posibles dificultades, canalizando a axeitada atención aos intereses e ás suxestións do alumnado.
- Colaborar na consecución dun mellor ambiente de traballo, disciplina e puntualidade no grupo.
- Axudar e orientar o alumnado sobre o seu rendemento académico, colaborando no ensino de hábitos e actitudes positivas para o estudo, e de técnicas de traballo intelectual.
- Contribuír á coherencia no desenvolvemento das programacións do profesorado do grupo a través da coordinación dos procesos de avaliación e da adopción de medidas educativas para dar resposta ás necesidades detectadas.
- Proporcionarlle ao alumnado información e asesoramento con respecto á diversidade de opcións académicas e profesionais, facilitando así a toma de decisións respecto ao futuro escolar e sociolaboral.
- Obter e seleccionar datos e información sobre o alumnado individualmente e colectivamente, para os pór á disposición –pola súa utilidade– do resto do profesorado.
- Establecer canles de comunicación coas familias, no caso do alumnado menor de idade.

5 Distribución de competencias e responsabilidades

O regulamento orgánico dos CIFP (RO-CIFP) establece como funcións das tutorías de actividades formativas as seguintes:

- Exercer a tutoría do alumnado do curso que teña asignado da actividade formativa.
- Presidir as avaliacións e redactar as correspondentes actas.
- Convocar coa debida antelación as reunións do equipo docente, atendendo ao calendario da área de formación.



- Colaborar co departamento de IOP nas tarefas que lle asigne a xefatura de formación.
- Informar sobre as peticións de validacións ou exencións formuladas polo alumnado do ciclo formativo.
- Colaborar co departamento na identificación da necesidade de colaboración de expertos, así como no calendario de intervención.
- Informar a xefatura da área de formación acerca de todo o referente ao desenvolvemento da actividade formativa titorizada.
- Redactar o informe final de fin de actividade que se incluírá na memoria do departamento da familia profesional correspondente.
- Exercer, consonte a programación, a coordinación entre os membros do equipo docente.
- Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnado.

6 Obxectivos e liñas de actuación das titorías

Establécense os seguintes obxectivos específicos para este Plan de Acción Titorial, xunto cunha secuencia de actividades que desenvolverá o profesorado titor ao longo do curso:

Setembro

- Antes do inicio do curso:
 - O titor ou a titora convocará o equipo docente para unha reunión na data indicada pola xefatura da área de formación, co fin de coordinar a elaboración das programacións da ensino e programar as actividades complementarias á formación que se suxiran para o curso.
- Primeiro día de clase:
 - Recepción na aula. O profesorado titor facilitaralle ao alumnado o horario de grupo, a Guía do alumnado e a información xeral básica para o desenvolvemento do curso escolar (normas básicas de convivencia, dereitos e deberes, faltas de asistencia, etc.).
 - Distribuírá entre o alumnado o Cuestionario inicial do alumnado, coa finalidade de obter maior información deste.
 - Así mesmo, comprobará a corrección dos datos persoais do alumnado e tomará os que resulten necesarios para unha primeira avaliación conxunta do seu grupo.
 - A seguir, cando nun curso haxa alumnado de nova incorporación ao CIFP, o profesorado titor efectuará unha visita guiada polas instalacións, seguindo -no caso de que se establecera- a quenda correspondente.
- Segunda semana:
 - Pasaralle ao alumnado a Enquisa de acollemento do alumnado.
 - Cos resultados obtidos, elaborará o Informe sobre acollemento do alumnado e posteriormente entregará todos estes rexistros á persoa responsable de calidade.

- Na data que estableza a área de formación:
 - Convocarase unha reunión do equipo docente para celebrar a avaliación inicial do grupo, na que o profesor ou a profesora que exerza a tutoría fará unha breve exposición do perfil do grupo cos datos obtidos ata o momento. Deixarase constancia na acta da sesión.
 - Cando se detecte a necesidade dunha intervención especial, o titor ou a titora solicitará, seguindo os trámites legais establecidos, o apoio educativo e as flexibilizacións modulares necesarias para o seguimento formativo do alumnado con NEAE.
- Outras funcións:
 - Controlar as faltas do alumnado menor de idade e comunicarllos aos pais, ás nais ou ás persoas que exerzan a tutoría legal, consonte a lexislación vixente no caso.
 - Trasladar a quen competa todas as baixas, as renuncias, as validacións, as exencións e as perdas de avaliación continua que se produzan no seu grupo de alumnado.
 - Atender o novo alumnado que se incorpore procedente das listaxes de espera.
 - Fomentar a participación do alumnado nas actividades do CIFP
 - Encamiñar as demandas e as inquedanzas do alumnado e mediar ante o equipo docente e o equipo directivo nos problemas que se susciten, en colaboración co delegado ou a delegada, e co subdelegado ou a subdelegada do grupo.
 - Recoller e archivar todas as xustificacións das faltas de asistencia que lle entregue ao alumnado cos seus respectivos documentos.
 - Manter co alumnado do grupo as entrevistas que sexan precisas, por decisión propia ou por petición dos alumnos e das alumnas.
 - Transmitirlle ao grupo as informacións e as peticións que solicite a dirección do CIFP.
 - Outras funcións que veñan indicadas pola dirección do CIFP.

Outubro

- Primeira quincena:
 - Presidir a elección de delegado ou delegada do grupo, e entregarlle a "acta de elección de delegado/a" á xefatura da área de formación. A tutoría conservará copia desta.
 - Informar o delegado ou a delegada, e o subdelegado ou a subdelegada, acerca das súas funcións e sobre a xunta de delegados e delegadas.

Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.

Novembro

Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.

Decembro

- Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.

- Presidir a reunión da primeira avaliación e realizar as seguintes funcións:
 - Revisar que as cualificacións estean correctamente cubertas, previamente á sesión de avaliación.
 - Levar ás sesións de avaliación o borrador da acta de avaliación coas cualificacións do alumnado.
 - Coordinar as informacións que o profesorado posúa do alumnado do grupo e dar a información dispoñible sobre as características xerais do grupo ou sobre as circunstancias específicas académicas ou persoais –con incidencia educativa– do alumnado que o compón.
 - Recoller nunha acta os acordos que adopte o equipo docente na sesión de avaliación.
 - Comprobar que estea debidamente formalizada a acta de avaliación coas cualificacións e que estea asinada por todo o profesorado do grupo correspondente.
 - Entregar na secretaría a acta de avaliación coas cualificacións.
 - Entregar a acta de asistencia da sesión de avaliación á xefatura de estudos.
 - Asinar os boletíns coas cualificacións e entregarllos ao alumnado do grupo, e transmitirlle, de xeito global ou particular, segundo caso, os acordos ou as peticións do equipo docente do ciclo.

Xaneiro e febreiro

Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.

Marzo

- Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.
- Presidir a reunión da segunda avaliación.

Abril e maio

Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.

Xuño

- Na data que estableza a área de formación, convocar a reunión do equipo docente.
- Presidir a reunión da avaliación final e realizar as seguintes funcións:
 - Orientar o alumnado que o solicite sobre as reclamacións contra as cualificacións finais.
 - Realizar a Memoria final do ciclo ou programa que incluírá as Memorias finais de módulo do equipo docente, e entregarllos na forma e no prazo establecidos á xefatura de departamento correspondente.

7 Horarios, accións de coordinación e tutorías

Adaptaranse ás necesidades do servizo. Faranse reunións individuais entre a xefa do DIOP e os titores de alumnos/as que teñan alumnado con NEAE ou informe de discapacidade cando sexa preciso e para facer un seguimento deste alumnado.

Segundo a normativa que regula a FP Básica en Galicia, no PAT deben deseñarse actividades específicas para o alumnado da FP Básica e que estas actividades deben centrarse fundamentalmente nos seguintes aspectos:

- Técnicas de estudo e organización do traballo
- Resolución de conflitos
- Fomento da responsabilidade individual e da autonomía
- Habilidades comunicativas
- Traballo en grupo
- Desprezas que permitan programar e xestionar o futuro educativo e profesional
- Información e orientación que lle garantan ao alumnado unha adecuada toma de decisións sobre o seu itinerario educativo e profesional ao remate do ciclo de FPB

Así pois estes contidos foron tidos en conta á hora da planificación do horario de titorías dos ciclos básicos de FPB.

A continuación expónse a previsión de talleres e charlas programadas para o curso 2026/2027:

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDADE	DESTINATARIOS	ORGANISMO
1º trimestre	Introdución ás técnicas de estudo	1º CB, CM, CS	Orientadora do centro
1º trimestre	Prevención de adiccións ao xogo	1 CB e CM	AGALURE
1º e 2º trimestre	Habilidades brandas para o emprego	2º CB	Programa Impulsa (Axuda en Acción)
2º trimestre	Charla sobre delitos de odio e discriminación	1º CB	Policía Nacional (Plan director)
2º trimestre	Charla sobre a drogadicción vista desde dentro.	1º e 2º CB	Usuario de proxecto home.
2º trimestre	Charla sobre a drogadicción dende o punto de vista legal. (Plan director)	1º CB 1º CM	Policía Nacional (Plan director)
2º trimestre	Charla sobre a prevención de delitos sexuais dende o punto de vista legal. (Plan director)	1º CB, 1º CM	Policía Nacional (Plan director)
2º trimestre	Orientación académica	2º CURSOS	Orientadora.
3º trimestre	Obradoiros de educación afectivo – sexual, métodos anticonceptivos, enfermidades de transmisión sexual e problemática relacionada coa pornografía.	CB, CM	(a determinar)
3º trimestre	Talleres de xestión emocional	1º CB	Axuda en acción

8 Criterios e indicadores de calidade

Establecense indicadores de calidade para cada un dos obxectivos:

1. Favorecer a integración do alumnado no seu grupo e no CIFP, e favorecer un clima de convivencia, tolerancia e colaboración.

Indicador 1.1. Levar a cabo polo menos unha acción para o fomento do coñecemento e cohesión do grupo.

Criterio aceptable: 1

Porcentaxe de grao de cumprimento:

2. Contribuír a personalizar a relación educativa fomentando a confianza entre o alumnado e o profesorado á hora de abordar posibles dificultades, canalizando a axeitada atención aos intereses e ás suxestións do alumnado.

Indicador 2.1. Solventar ou deribar as dificultades e suxestións do alumnado

Criterio aceptable: máis do 80%

Porcentaxe de grao de cumprimento:

3. Colaborar na consecución dun mellor ambiente de traballo, disciplina e puntualidade no grupo.

Indicador 3.1. Ter un número reducido de faltas de puntualidade e de partes de incidencias por condutas contrarias ás normas de convivencia.

Criterio aceptable: menos do 10% do alumnado con este tipo de incidencias.

Porcentaxe de grao de cumprimento:

4. Axudar e orientar o alumnado sobre o seu rendemento académico, colaborando no ensino de hábitos e actitudes positivas para o estudo, e de técnicas de traballo intelectual.

Indicador 4.1. Realizar polo menos unha acción neste sentido en colaboración co departamento de IOP

Criterio aceptable: 1

Porcentaxe de grao de cumprimento:

5. Contribuír á coherencia no desenvolvemento das programacións do profesorado do grupo a través da coordinación dos procesos de avaliación e da adopción de medidas educativas para dar resposta ás necesidades detectadas.

Indicador 5.1. Realizar as reunións mensuais de equipo docente para coordinar estas cuestións.

Criterio aceptable: 1 mensual

Porcentaxe de grao de cumprimento:

6. Proporcionarlle ao alumnado información e asesoramento con respecto á diversidade de opcións académicas e profesionais, facilitando así a toma de decisións respecto ao futuro escolar e sociolaboral.

Indicador 6.1. Levar a cabo polo menos unha acción de orientación académica co grupo de alumnos en colaboración co departamento de IOP.

Criterio aceptable: 1

Porcentaxe de grao de cumprimento:

7. Obter e seleccionar datos e información sobre o alumnado individualmente e colectivamente, para os pór á disposición -pola súa utilidade- do resto do profesorado.



Indicador 7.1. Transmitir datos individuais sobre cada un dos alumnos e alumnas do grupo ao equipo docente.

Criterio aceptable: máis do 80%

Porcentaxe de grao de cumprimento:

8. Establecer canles de comunicación coas familias, no caso do alumnado menor de idade.

Indicador 8.1. Establecer contactos coas familias de alumnado menor de idade.

Criterio aceptable: 1 contacto por familia no 80% do alumnado

Porcentaxe de grao de cumprimento: