

MANDO DE ADIESTRAMIENTO Y DOCTRINA DEL ET

**DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA, INSTRUCCIÓN
ADIESTRAMIENTO Y EVALUACIÓN**

CENTRO DE FORMACIÓN DE TROPA Nº 2



PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT) DEL CEFOT-2

Octubre 2018

ÍNDICE

1.	<u>NORMATIVA DE REFERENCIA</u>	3
2.	<u>ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL</u>	3
2.1.	PECULIARIDADES DEL CENTRO	3
2.2.	PECULIARIDADES DEL CURSO	5
2.3.	PECULIARIDADES DE LOS ALUMNOS	6
2.4.	PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL	7
3.	<u>OBJETIVOS</u>	8
4.	<u>ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL</u>	9
4.1.	LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE	9
4.2.	LA ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS	10
4.3.	LA ATENCIÓN INDIVIDUAL A LOS ALUMNOS	10
5.	<u>DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES</u>	10
5.1.	FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS(JEST)	10
5.2.	FUNCIONES DEL GABINETE DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (GOE)	11
5.3.	FUNCIONES DE LOS TUTORES	11
5.4.	FUNCIONES DE TODO EL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL	12
6.	<u>ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN</u>	12
7.	<u>COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT</u>	18
7.1.	CRITERIOS DE COORDINACIÓN	18
7.2.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT	18

ANEXOS

ANEXO I: FICHA DE ALUMNO

ANEXO II: FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL.

ANEXO III: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA TUTORÍA

ANEXO IV: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL TUTOR

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)

CENTRO DE FORMACIÓN DE TROPA Nº 2

1. NORMATIVA DE REFERENCIA

- A. *Instrucción 26/2018, de 4 de mayo, del Subsecretario de Defensa, por la que se establecen los departamentos y secciones departamentales en los que se organizan cada uno de los centros docentes militares.*
- B. *Orden DEF/368/2017, de 4 de abril, por la que se aprueba el Régimen del Alumnado de la enseñanza de formación.*
- C. *Orden DEF/426/2017, de 8 de mayo, por la que se aprueba el Régimen del Profesorado de los centros docentes militares.*
- D. *Orden DEF/85/2017, de 1 de febrero, por la que se aprueban las normas sobre organización y funciones, régimen interior y programación de los centros docentes militares.*
- E. *Instrucción 45/2015, de 10 de agosto, del jefe de Estado Mayor del Ejército de Tierra, por la que se modifica la Instrucción 158/2000, de 25 de mayo, del Jefe del Estado Mayor del Ejército de Tierra sobre programa del módulo de formación militar básica para militares profesionales de tropa del Ejército de Tierra.*
- F. *Instrucción 158/2000, de 25 de mayo, del Jefe del Estado Mayor del Ejército de Tierra sobre programa del módulo de formación militar básica para militares profesionales de tropa del Ejército de Tierra.*
- G. *Instrucción número 214/2001, de 3 de octubre, del Jefe del Estado Mayor del Ejército de Tierra sobre Planes de Estudio de las especialidades de los militares profesionales de tropa del Ejército de Tierra.*

2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

2.1. PECULIARIDADES DEL CENTRO

El Centro de Formación de Tropa número 2 (CEFOT-2) tiene como misión impartir los planes de estudios (PLAEST) de la enseñanza militar de formación para el acceso a la escala de Tropa y para el acceso a la condición de reservista voluntario del Ejército de Tierra (ET).

Se encuentra en el Acuartelamiento "Camposoto", ubicado en la ciudad de San Fernando (Cádiz), el cual acoge también las siguientes unidades del Ejército de Tierra: RACTA 4, USAC "Camposoto", Unidad Terminal de Transportes de Cádiz perteneciente a la Agrupación de Transportes del ET y CECOM "Camposoto" perteneciente al RT 22.

El Acuartelamiento es un recinto cerrado perteneciente al Ministerio de Defensa. Cubre una extensión de 1,290.176 m² con un perímetro de unos 5.000 metros.

Dispone de los siguientes servicios tanto para el personal destinado como para el alumnado: alimentación (comedor y cafetería), aseos, zona de duchas, lavandería, peluquería, enfermería, servicio de psicología y servicio religioso, cajero automático, capilla, biblioteca, fonoteca y salón de actos.

Para el entrenamiento físico y la práctica deportiva cuenta con gimnasio, pista de atletismo y canchas de balonmano, baloncesto, tenis y pádel.

Entre otras instalaciones para la instrucción dispone de un pequeño campo de maniobras con pista de aplicación, pista de silencio y campo de tiro de armas individuales. También existe una galería de tiro neumático.

Respecto a las aulas, cuenta con 15 aulas con capacidad para 35 alumnos, 10 aulas para 40 alumnos, 3 aulas de 50 alumnos y 3 aulas con capacidad para 80 alumnos, que son asignadas a las Compañías en función de su número de aspirantes y número de Secciones de Instrucción que se organicen.

La Oficina de Apoyo al Personal (OFAP) de la USAC "Camposoto" gestiona algunos de los servicios del Acuartelamiento y su personal proporciona información a quien lo solicite sobre temas militares y civiles.

El CEFOT-2 es un Centro Docente Militar dependiente de la Dirección de Enseñanza, Instrucción, Adiestramiento y Evaluación del Ejército de Tierra (DIEN). El Director Jefe del Centro es un Coronel del CGET.

Para desarrollar sus misiones y conforme a lo establecido en la normativa de referencia A), el CEFOT-2 está organizado de la siguiente forma:

- Una Plana Mayor de Dirección (PLMD)
- Una Unidad de Apoyo a la Enseñanza (UAE).
- Una Jefatura de Estudios, con la siguiente estructura:
 - Secretaría de Estudios
 - Sección Departamental de Instrucción y Adiestramiento de Especialidades Operativas
 - Sección Departamental de Ciencia y Técnica Militar
 - Gabinete de Orientación Educativa (GOE)
- Escuela de Conductores.
- Banda de cornetas y tambores.

Para el desarrollo de los cometidos docentes de formación de los alumnos, La Sección Departamental de I/A se articula en un Batallón de alumnos MPT o en una Compañía de Aspirantes a Reservista Voluntario según sea el caso. El número de compañías para el caso de los AMPT, varía en función del número de plazas asignadas al ciclo de formación, encuadrando cada una de ellas un número de alumnos no superior a 240. Estos a su vez se organizan en secciones (entre 50 y 75 AMPT) y cada sección cuenta con 2 o 3 pelotones de 25 alumnos.

En esta estructura se materializan las actividades diarias docentes y de instrucción, desde la llegada al Centro hasta la finalización de los estudios correspondientes, mediante la coordinación académica de la Sección Departamental de Instrucción y Adiestramiento. La Jefatura de Estudios a su vez establece los criterios de programación de los cursos.

El Centro tiene asignado actualmente impartir tanto la Fase de Formación Militar General (FFMG) como la Fase de Formación Específica (FFE) correspondiente a los planes de estudio

de la enseñanza de formación para acceso a la escala de Tropa. Forma a los alumnos aspirantes a militar profesional de tropa (AMPT) pertenecientes a las especialidades fundamentales operativas que la DIEN determine en la asignación de plazas por centros para cada ciclo de la correspondiente convocatoria

Igualmente imparte la fase de formación militar básica de los aspirantes a reservista voluntario (ARV) en sus tres categorías de Oficial, Suboficial y Tropa. Las convocatorias anuales determinan las fechas de llegada de cada uno de los ciclos de incorporación de alumnos, los cuales se encuadran en una unidad tipo compañía, dimensionada de forma acorde al número de ARV que se incorporen.

El Centro cuenta con personal especialista en Orientación de la especialidad de Psicología del Cuerpo Militar de Sanidad, el cual se constituye como GOE.

2.2. PECULIARIDADES DEL CURSO

Los cursos objeto del presente Plan de Acción Tutorial comprenden las dos fases de la enseñanza de formación reglada que deben superar los Aspirantes a Militar Profesional de Tropa (AMPT) para adquirir la condición de militar profesional con empleo de Soldado y la capacitación en cualquiera de las especialidades fundamentales operativas.

La enseñanza de formación para el acceso a la escala de tropa, se realiza de forma continuada y dividida de la siguiente forma: Período de acogida, orientación y adaptación a la vida militar (POAVM). Así mismo tiene dos fases: Fase de formación militar general (FFMG) y fase de formación específica y de especialidad fundamental (FFE).

El periodo de acogida, orientación y adaptación a la vida militar se dedicará a cumplimentar los aspectos de incorporación, logísticos, administrativos y a impartir contenidos básicos de instrucción y adiestramiento. Las bajas que se produzcan en este periodo podrán ser reemplazadas, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en la correspondiente convocatoria.

La formación de los militares de tropa durante las fases de formación militar general y la específica y de especialidad fundamental tiene como finalidad capacitarles militar y técnicamente para desempeñar los cometidos y ejercer las facultades de la escala y, en su caso, especialidad fundamental en las que se integren, de acuerdo a lo que se establezca en los correspondientes currículos para dichas enseñanzas.

El periodo de acogida, orientación y adaptación a la vida militar durará dos semanas, no computando el mismo dentro de la carga lectiva del curso.

La carga horaria semanal, de forma general, no será superior a las treinta y cinco horas ni inferior a las treinta horas, excepto en el periodo de acogida, orientación y adaptación a la vida militar que podrá ser superior.

La FFMG, según el plan de estudios para el módulo de formación militar básica, recogido en la Instrucción 158/2000 del JEME (BOD nº 120), se desarrolla en 200 horas teórico/prácticas y 100 horas prácticas de Instrucción y Adiestramiento prioritario. Los alumnos de nacionalidad extranjera realizan en paralelo durante esta fase el Módulo de Formación

Complementaria para Extranjeros, de 20 horas de duración. Este plan de estudios se completa en 8 semanas de forma presencial y en régimen de internado según Orden de Defensa DEF/1968/2006. Finaliza con el acto solemne de Jura o Promesa ante la Bandera y firma del Compromiso Inicial con las FAS.

La finalidad de la fase de formación militar general será proporcionar los conocimientos básicos que debe adquirir cualquier soldado por el hecho de vincularse profesionalmente a las Fuerzas Armadas, así como los imprescindibles que le permitan prestar los servicios y guardias que garanticen el funcionamiento y la seguridad de las unidades. La superación de la FFMG supone para los alumnos el acceso a la Fase de Formación Específica de la Especialidad Fundamental que ya tienen asignada con anterioridad a su ingreso en el Centro.

La FFE por su parte se desarrolla en 220 horas teórico/prácticas, según el plan de estudios recogido en la Instrucción 214/2001 del JEME (BOD nº 210), y se realiza a continuación de la FFMG durante un período de 8 semanas. Consta de tres módulos que son el de especialidad fundamental, y los módulos comunes de instrucción y adiestramiento y deontología/psicopedagogía.

La finalidad de la fase de formación específica y de especialidad fundamental será la de ampliar los conocimientos adquiridos en la fase anterior, para poder desempeñar los cometidos específicos de la especialidad fundamental a adquirir.

Igualmente es objeto del presente PAT la Fase de Formación Militar Básica (FFMB) de los Aspirantes a Reservista Voluntario (ARV) para las categorías de Oficial, Suboficial y Tropa, que se desarrolla en un período de 2 semanas en régimen de internado, según el modelo formativo de la DIEN para la formación de ARV y cuyas capacidades terminales y contenidos se desarrollan el plan de estudios recogido en la Instrucción 158/2000 del JEME (BOD nº 120). La duración de dicha formación es de 67,5 horas teórico/prácticas, con los mismos criterios en cuanto a régimen de alumnado y carga horaria semanal que para los AMPT.

La FFMB finaliza con el acto solemne de Jura o Promesa ante la Bandera, y una vez superada la misma, los ARV realizan la fase de formación militar específica (FFME) en su UCO de destino respectivo. Finalizada la FFME adquieren la condición de reservista voluntario con el empleo acorde a su categoría (alférez, sargento o soldado).

2.3. PECULIARIDADES DE LOS ALUMNOS

Los alumnos que se incorporan al Centro en cada uno de los ciclos convocados constituyen un grupo heterogéneo en muchos factores.

En el caso de la enseñanza de formación de Tropa, son hombres y mujeres con edades comprendidas entre los 18 y 29 años. Si bien son mayoritariamente de nacionalidad española, también ingresan extranjeros cuando existen plazas a las que puedan concurrir según el Real Decreto 1244/2002, de 29 de noviembre (BOE nº 287, de 30 de noviembre), por el que se aprueba el Reglamento de acceso de extranjeros a la condición de militar profesional de tropa y marinería.

Igualmente hay divergencias en cuanto a nivel de estudios, siendo el mínimo exigido actualmente el estar graduado en Educación Secundaria Obligatoria, aprobada en su

totalidad. No obstante, existe gran cantidad de alumnos en los últimos años (en torno al 40 %) que poseen estudios superiores según el MECES¹ bien sea formación profesional de grado superior o enseñanzas universitarias.

Existe también gran variedad en cuanto a estado civil, situación y cargas familiares y experiencia militar previa de los alumnos.

Las motivaciones iniciales de los alumnos para la incorporación son igualmente variadas, desde la vocación militar hasta la necesidad de alcanzar cierta estabilidad económica, incluyendo normalmente un alto porcentaje de alumnos que buscan un medio de obtener méritos para ingresar en el Cuerpo de la Guardia Civil, Cuerpo Nacional de Policía o el acceso a las escalas de oficiales y suboficiales del ET.

En cuanto a la enseñanza de formación de ARV, en sus tres categorías (oficial, suboficial y tropa), las edades de los aspirantes oscilan entre 18 y 58 años. Las motivaciones para el ingreso difieren mucho de los AMPT ya que la formación de estos no constituye una salida profesional sino que es una opción que ofrece a los ciudadanos participar de una forma directa en la Defensa Nacional adquiriendo la condición de reservista voluntario. En algunos casos son hombres y mujeres que por diferentes motivos no pudieron realizar el servicio militar y han encontrado en la figura del reservista voluntario una manera de vincularse con las Fuerzas Armadas.

En cuanto al nivel de estudios de los ARV estos poseen en su mayoría estudios superiores, algunos de ellos con puestos de trabajo y cargos relevantes en diferentes estamentos de la sociedad, tanto en el ámbito público como privado.

2.4. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL

- a. Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso formativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción docente y es inseparable del proceso de enseñanza-aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios acordados en el Proyecto Curricular.
- b. Entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que con carácter más específico, desarrolla el profesor-tutor con su grupo o en la comunicación con el resto del profesorado, como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada uno de sus alumnos de manera individual
- c. Aunque en el CEFOT-2, la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por todo el profesorado, la figura del profesor-tutor como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo y en el desarrollo de algunas funciones específicas.
- d. De acuerdo con lo establecido en la normativa de referencia C), los profesores tutores serán profesores que apoyen y orienten en su desarrollo académico, personal y

¹ MECES: Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior

profesional al curso o grupo de alumnos encomendado. Para el alumno será un profesor de referencia. Como norma general el Tutor será el jefe de cada sección de alumnos (Brigada Jefe de sección), el cual ejercerá la acción tutorial para el grupo de alumnos que tenga encomendado, sin perjuicio del resto de actividades que sean inherentes a su labor como profesor y a su condición de militar.

- e. Como consecuencia de la plantilla docente existente en el Centro y la constante necesidad de disponer de personal en comisión de servicio para reforzar la misma y mantener una ratio tutor/alumnos adecuada, los tutores se designarán entre los Brigadas profesores titulares destinados en el Centro y los Brigadas profesores de número que sean asignados al Centro en comisión de servicio y que impartan una misma materia o asignatura a todo el alumnado de su respectivo grupo.
- f. La tutoría y la orientación en el CEFOT-2 tienen como fines fundamentales:
 - Favorecer la formación integral del alumno no solo como militar sino como persona.
 - Potenciar una formación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
- g. Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:
 - El trabajo del profesor-tutor.
 - La actuación coordinada del equipo de profesores.
 - El apoyo del Gabinete de Orientación Educativa.
 - La función orientadora de cada uno de los profesores.
- h. El PAT es el marco general en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el Centro. Forma parte del Proyecto Curricular y trata de ser coherente con el resto de elementos de éste.

3. OBJETIVOS

En consonancia con las directrices de la Dirección de Enseñanza, Instrucción, Adiestramiento y Evaluación del Ejército de Tierra, así como de la Dirección y Jefatura de Estudios del Centro de Formación, atendiendo a las particularidades del curso y los alumnos, la Acción Tutorial se rige por los siguientes objetivos:

- a. Favorecer la acogida y alcanzar la integración del alumnado en su grupo y en el Centro de Formación, así como facilitar a los mismos una adecuada adaptación al medio militar.
- b. Informar a los alumnos de las características fundamentales del curso: programación y calendario, materias y asignaturas, normas de evaluación, calificación y superación del mismo, etc.
- c. Facilitar el conocimiento por parte de los alumnos, del funcionamiento del Centro y sus normas, así como los servicios comunes que ofrece.
- d. Fomentar en los alumnos el desarrollo progresivo de un hábito de trabajo y comportamiento adaptado a las peculiaridades y requerimientos de las enseñanzas teóricas y prácticas del curso.
- e. Proporcionar a los alumnos algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas: uso de materiales de consulta, lectura comprensiva, organización del tiempo de trabajo y estudio personal.
- f. Mantener a los alumnos informados sobre el desarrollo y resultados del proceso de evaluación y calificación.
- g. Orientar a los alumnos de forma objetiva y precisa sobre sus opciones profesionales y de promoción en el Ejército de Tierra.

- h. Mejorar la cooperación entre el profesorado y el tutor para lograr una mayor implicación de todos en formación integral de los alumnos.
- i. Prevenir las dificultades de aprendizaje y encauzarlas cuando se produzcan.
- j. Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo.
- k. Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro.
- l. Desarrollar en los alumnos un conocimiento adecuado del medio militar y particularmente de las unidades a las que irán destinados.
- m. Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al Centro.
- n. Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del Centro
- o. Definir y mantener unas normas básicas de disciplina, convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos para favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
- p. Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los alumnos evitando actitudes discriminatorias.
- q. Ayudar a los alumnos a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
- r. Apoyar a los alumnos a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.
- s. Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas.

4. ÁMBITOS DE LA ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial en el CEFOT-2 se desarrollará atendiendo tres finalidades: la personal, la académica y la profesional.

La tutoría personal pretenderá la integración del alumno a la vida militar, así como la orientación sobre todos aquellos aspectos personales, sociales y familiares que contribuyen a mejorar su calidad de vida y su rendimiento académico.

La tutoría académica facilitará el contacto de los alumnos con sus respectivos profesores, respetando las condiciones que estos, en cada caso, señalen, con el fin de solicitar aclaraciones e indicaciones que redunden en el mejor aprovechamiento del periodo de formación.

Finalmente, la tutoría profesional se dirigirá hacia el desarrollo y explotación de las cualidades del alumno como futuro miembro de las Fuerzas Armadas.

Para ello se llevarán a cabo diferentes actuaciones para asegurar la coordinación del equipo docente, actuaciones para desarrollar con el grupo de alumnos que el Tutor tenga encomendados y para atender individualmente a los alumnos.

4.1. LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE

La figura del Tutor, como órgano de coordinación del profesorado del grupo tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos y de la evolución académica en las distintas disciplinas, el tutor puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo.

4.2. LA ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS

La tutoría con el grupo o sección de alumnos es más bien un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, la dinámica del propio grupo, la participación del alumnado en la dinámica del grupo y sobre el futuro profesional.

Debe enfocarse hacia las siguientes prioridades:

- La acogida al comienzo del curso de cada alumno en el grupo y en el Centro.
- El fomento de la participación del alumnado en su grupo y en la vida del Centro.
- El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
- La orientación y apoyo en el aprendizaje.
- La orientación académica y profesional.

4.3. LA ATENCIÓN INDIVIDUAL A LOS ALUMNOS

Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal de los alumnos los tutores podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial.

Los alumnos que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos del curso a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar problemas de adaptación al comienzo del mismo o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro profesional serán objeto de una atención preferente.

Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos los tutores podrán contar con la colaboración del Gabinete de Orientación Educativa.

5. DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1. FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS (JEST)

- a. Nombrar a los tutores.
- b. Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo.
- c. Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores y Gabinete de Orientación Educativa.
- d. Asegurar la planificación en cada Fase de formación y Ciclo de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.
- e. Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.

5.2. FUNCIONES DEL GABINETE DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA (GOE)

El Gabinete de Orientación Educativa (GOE), formado por 2 oficiales psicólogas del Cuerpo Militar de Sanidad, tiene por misión auxiliar a la comunidad docente a mejorar las actividades de enseñanza y aprendizaje. Este mismo gabinete se responsabilizará de la asistencia psicológica de aquel alumno que lo precise, guardando la consiguiente confidencialidad, no utilizándose ninguna información de esta asistencia en acciones evaluadoras. Sus principales cometidos son:

- a. Proponer a la Jefatura de Estudios el PAT, recogiendo las aportaciones de los tutores.
- b. Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores.
- c. Participar en el seguimiento, evaluación y mejora del PAT, así como elevar una Memoria Final sobre su funcionamiento al finalizar cada convocatoria anual de formación de Tropa o ARV, establecida por la Subsecretaría de Defensa.
- d. Colaborar con los tutores y el resto del profesorado, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, con el fin de determinar las necesidades educativas que el alumno pueda presentar y el tipo de ayudas pedagógicas que puede precisar de cara a mejorar su situación, informando al Jefe de Estudios en aquellos casos que considere oportunos.
- e. Realizar un seguimiento de aquellos alumnos que presenten problemas significativos de desadaptación u otro tipo de problemas personales, informando de ello al Jefe de Estudios y a los respectivos tutores.
- f. Colaborar con todo el profesorado en la orientación académica, profesional y personal del alumnado, proporcionando la información adecuada a través de documentos y materiales de diverso tipo.
- g. Atender las consultas o dudas de los alumnos que no puedan ser atendidas por los tutores por quedar fuera de sus competencias o capacidades.
- h. Conocer la normativa referente al régimen del alumnado, plan de estudios, así como los motivos por los cuales los alumnos pueden causar baja en el Centro, solicitando el asesoramiento de la Jefatura de Estudios en su caso.
- i. Elaborar la Memoria Anual del PAT

5.3. FUNCIONES DE LOS TUTORES

- a. Participar en el desarrollo y mejora del PAT y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Gabinete de Orientación Educativa.
- b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c. Organizar y presidir las reuniones de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- e. Orientar sobre la resolución de dificultades de aprendizaje o personales que puedan surgirle al alumno y no precisen de una intervención profesionalizada.
- f. Realizar el seguimiento del rendimiento académico.
- g. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales dentro del ámbito militar.

- h. Colaborar con el Gabinete de Orientación Educativa en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- i. Recoger las demandas, inquietudes y propuestas de los alumnos relacionadas con la actividad académica y su posterior mediación ante quien corresponda.
- j. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos de su grupo.
- k. Informar a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y su rendimiento académico.
- l. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores del grupo.
- m. Conocer la normativa referente al régimen del alumnado, plan de estudios, así como los motivos por los cuales los alumnos pueden causar baja en el Centro, solicitando el asesoramiento de la Jefatura de Estudios en su caso.

5.4. RESPONSABILIDADES DE TODO EL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL

Todo profesor es en alguna medida tutor y contribuye a la acción tutorial:

- a. Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno en su área.
- b. Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno en su área.
- c. Atendiendo a la formación integral del alumno más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
- d. Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno.
- e. Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
- f. Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo.
- g. Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
- h. Favoreciendo la autoestima de sus alumnos.
- i. Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de afrontar su asignatura.
- j. Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumnos.
- k. Buscando la colaboración del resto del profesorado para ayudar al alumno.

Dado que el hecho de disponer de información correcta o incorrecta puede condicionar el proyecto de vida de los alumnos y afectar a la institución militar, todo el profesorado pondrá especial cuidado en disponer de un conocimiento o de la información precisa en lo relativo al régimen del alumnado, plan de estudios, así como la normativa referente a los motivos por los cuales los alumnos pueden causar baja en el Centro, solicitando el asesoramiento de la Jefatura de Estudios en su caso.

6. ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y TEMPORALIZACIÓN

Al objeto de alcanzar los objetivos establecidos en el presenta PAT, se desarrollarán las siguientes actividades con la temporalización y a cargo del personal indicado en las mismas:

1. Acogida e integración de los alumnos

Antes de la incorporación de cada ciclo de formación de tropa o incorporación de ARV, se elaborará por parte de la jefatura de Estudios unas normas sobre el plan de acogida, el cual se difundirá a todo el Centro para su cumplimiento.

Dicho plan de acogida debe servir para facilitar la integración y adaptación de los alumnos a su grupo, al Centro y al medio militar. Dentro de él se desarrollarán como mínimo las siguientes actuaciones:

- Recepción, encuadramiento y asignación de alojamiento de los alumnos.
- Explicación somera del régimen de vida y horarios.
- Filiación de los alumnos y recogida de datos bancarios.
- Visita a las instalaciones del Acuartelamiento y explicación de horarios.
- Entrega de vestuario y equipo.
- Conferencia informativa sobre el protocolo contra el acoso en las FAS.
- Conferencia Informativa sobre asistencia sanitaria y vacunación en las FAS.
- Peluquería
- Presentación de cuadros de mando e instructores encuadrados en la Compañía de alumnos.
- Conferencia informativa del curso: programación, asignaturas, normas de evaluación y calificación, etc.
- Acto de bienvenida del Coronel Director del Centro.
- Conferencia sobre las posibilidades de ocio dentro y fuera del Acuartelamiento (OFAP).
- Conferencia sobre la trayectoria del militar (sólo AMPT).
- Conferencia sobre el patronato de huérfanos (PAHUET) y seguro colectivo de las FAS (sólo AMPT).
- Filiación en el Instituto Social de las FAS (ISFAS) (sólo AMPT).
- Conferencia sobre seguridad en el ET y el proceso penal militar.

RESPONSABLE: según se especifique en las normas sobre el plan de acogida aprobado por el Director del Centro para cada actuación.

TEMPORALIZACIÓN: Para los AMPT, se desarrollará preferentemente durante las 2 semanas del periodo de orientación y adaptación a la vida militar (POAVM). Para los ARV se llevará a cabo durante la 1ª semana de la fase de formación básica militar (FFBM).

2. Presentación del tutor, profesores e instructores de la Sección a los alumnos

En el Aula asignada al grupo realizará su presentación oficial a los alumnos el tutor-jefe de Sección. También se presentarán los Suboficiales de la Sección que serán también profesores del Curso, haciendo todos ellos la presentación de las materias que les corresponde impartir. A continuación se presentarán los Auxiliares (cabos/soldados) de la Sección.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección), profesores e instructores del grupo.

TEMPORALIZACIÓN: Para los AMPT durante la 1ª semana del POAVM. Para los ARV en la 1ª semana de la FFBM.

3. Presentación de los alumnos de la Sección

Consistirá en una sesión grupal de tutoría en el que los alumnos se presentarán de forma breve a sus compañeros y profesores mediante una dinámica de rompehielos que motive el

inicio de una relación respetuosa en el grupo. A la sesión deben acudir todos los profesores e instructores de la Sección para facilitar el conocimiento entre ellos y los alumnos.

La última parte de la sesión se dedicará a repartir el documento Ficha de Alumno (Anexo I) que deberán entregar convenientemente relleno.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección), profesores e instructores del grupo.

TEMPORALIZACIÓN: Para los AMPT se realizará en 2 sesiones durante el POAVM. Para los ARV en la 1ª semana de la FFBM.

4. Presentación de los objetivos y contenidos del PAT y funciones del tutor

El tutor llevará a cabo la presentación de objetivos y contenidos del PAT, su utilidad, papel de los alumnos y funciones del tutor. Se recogerán sus aportaciones y sugerencias.

El tutor organizará y activará la figura del Jefe de Clase. Esta actividad promueve la participación e implicación del alumnado en las actividades del grupo.

Para los ARV, debido a lo ajustado de su programa de formación, se reducirá esta actividad a informar a los mismos de la existencia del PAT y principales actuaciones que les afecten.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección).

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT durante el POAVM.

5. Exposición del régimen del Alumnado, derechos y deberes, infracciones y sanciones académicas

Sesión grupal en la que el tutor repasará, analizará y valorará con los alumnos el régimen de vida del alumnado en el centro y las normas de régimen interior; también expondrá los derechos y deberes de los alumnos, así como las normas sobre infracciones y sanciones académicas. Además implicará a los alumnos en el conducto reglamentario para la tramitación de quejas, sugerencias y reclamaciones relativas al plan de estudios o al régimen del alumnado.

Esta actividad busca fomentar la participación en la vida del Centro y la integración de los alumnos en el Centro y el grupo.

Para los ARV, debido a lo ajustado de su programa de formación, se reducirá esta actividad a informar a los mismos de la normativa vigente y normas de régimen interior del Centro existente.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección).

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT durante la 2ª semana del POAVM.

6. Enrevista personal con alumnos significativos en resultados de Pruebas Psicotécnicas

Todos los alumnos por Compañías realizarán un test de inteligencia y personalidad (test de Cattell) conforme a la normativa de la Inspección General de Sanidad (IGESAN) en vigor. Los test serán presentados y controlados por el personal del Gabinete de Orientación Educativa (GOE) del Centro, apoyados por los profesores encuadrados en las respectivas compañías. Una vez corregidos los test, el GOE informará al Jefe de Estudios (JEST) de los alumnos que resulten significativos en los mismos, los cuales serán citados a una entrevista personal con el personal facultativo del GOE.

Las conclusiones y resultados de la entrevista serán reportados al JEST y al Tutor.

RESPONSABLE: Gabinete de Orientación Educativa.

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT durante la 2ª semana del POAVM.

7. Entrevista personal del Tutor con los alumnos

La Entrevista de una duración aproximada de diez minutos, constará de una primera parte cerrada y dirigida en la que inicialmente se contrastarán o completarán los datos reseñados por el alumno en su Ficha individual para completar información. La evolución de la entrevista será anotada en el documento *Ficha de Entrevista Personal* (Anexo II).

Los tutores recogerán información en la ficha de datos de tutoría elaborada a tal efecto sobre los alumnos del grupo acerca de su situación académica y personal, su entorno familiar, etc. y transmitirán al profesorado del grupo aquellas informaciones que resulten necesarias.

El reverso de la Ficha de entrevista cuenta con una lista de control al entrevistado donde se anotarán sobre todo aspectos del lenguaje no verbal del alumno que ayudarán a evaluar la entrevista. Puede considerarse de interés iniciar la actividad con los alumnos repetidores.

El resto del tiempo disponible por alumno se empleará con formato de entrevista abierta no dirigida sobre los aspectos sobre los que el alumno solicite orientación; siendo esto último anotado en la Ficha de Entrevista.

Se procurará crear un clima de honestidad y confianza que permita al alumno sentirse cómodo y alentar su participación. La entrevista se llevará a cabo en el despacho o lugar designado por el tutor, sin presencia de terceras personas y cuidando el ambiente, policía y luminosidad del mismo.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección).

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT entre la 2ª semana del POAVM y la 5ª semana de la FFMG.

8. Análisis y conducción de los problemas de aprendizaje y convivencia del grupo

Sesión de tutoría grupal en la que se analizarán los problemas de aprendizaje desde el punto de vista del alumnado con la finalidad de prepararlos para que afronten en condiciones óptimas los procesos de evaluación.

El tutor conducirá un diálogo con los alumnos pero lo suficientemente abierto para acoger las nuevas aportaciones de estos sobre las dificultades que van apareciendo en las distintas materias y formular propuestas para intentar superarlas.

Se buscará el compromiso de los alumnos con las conclusiones y estrategias en cuanto a técnicas de estudio y de gestión del tiempo a adoptar.

En cuanto a los posibles problemas de convivencia surgidos hasta la fecha entre los alumnos, se seguirá un diálogo dirigido en el que se fomenten las intervenciones constructivas, respetuosas, serenas y ordenadas que ayuden a superar los conflictos desde el propio seno del grupo.

Se tratarán con especial delicadeza y firmeza los conflictos con origen sexista o xenófobo. Los alumnos deberán responsabilizarse de los compromisos adoptados. Pueden ser invitados profesores del grupo a criterio del tutor.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección).

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT, durante dos sesiones en la 3ª y 6ª semana de la FFMG y dos sesiones en la 3ª y 5ª semana de la FFE.

9. Orientación y apoyo al estudio

Sesión de tutoría grupal de la sección de alumnos con el tutor que con el apoyo del GOE, supervisará la utilización correcta y autónoma de las estrategias de aprendizaje trabajadas en clase y proporcionará técnicas de estudio aplicables a las evaluaciones teóricas y prácticas de los alumnos, así como de gestión del tiempo, siendo prioritario favorecer progresivamente hábitos adecuados para el aprovechamiento del tiempo de trabajo autónomo del alumno y promover actividades específicas relacionadas con la mejora de la motivación hacia el estudio.

En esta actividad se toma el pulso a los compromisos adquiridos por los alumnos en la Actividad nº 9, así como realizar el seguimiento de los alumnos.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección) y personal del GOE.

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT, durante dos sesiones en la 3ª y 6ª semana de la FFMG y dos sesiones en la 3ª y 5ª semana de la FFE.

10. Análisis de resultados de las evaluaciones teóricas y prácticas

Los tutores informarán a los alumnos del grupo después de cada evaluación teórica o práctica sobre los resultados de las mismas, concretando y comunicando las medidas específicas de recuperación para el grupo o los alumnos que lo precisen.

Los profesores del grupo y el tutor se reunirán para analizar los resultados de las diferentes evaluaciones, con objeto de detectar los principales problemas de aprendizaje, contrastar la efectividad de las estrategias aplicadas hasta ahora y plantear nuevas estrategias y soluciones para los alumnos con riesgo de no superar el curso.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección), profesores e instructores del grupo.

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT, durante la semana posterior a las correspondientes evaluaciones teóricas o prácticas programadas para la FFMG y la FFE respectivamente.

11. Entrevista Personal con alumnos con problemas de aprendizaje

El tutor mantendrá entrevistas individuales con los alumnos que hayan manifestado dificultades en las diferentes evaluaciones, requiriendo el apoyo del GOE si lo considera oportuno.

Esta entrevista será de orientación y apoyo al aprendizaje, abierta y dirigida según un índice preparado de forma individual para cada alumno.

Es importante conseguir la motivación de estos alumnos de cara a afrontar las posibles recuperaciones finales del curso y su compromiso.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección).

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT, durante la semana posterior a las correspondientes evaluaciones teóricas o prácticas programadas para la FFMG y la FFE respectivamente.

12. Realización del Cuestionario de Evaluación del PAT

Los alumnos contestarán en el aula de la sección, de forma individual y anónima al *Cuestionario de Evaluación de la Tutoría* (Anexo III).

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección).

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT, durante la última semana del curso.

13. Elaboración del Cuestionario de Evaluación y Memoria Final del Tutor.

El tutor elaborará una *memoria final* por cada ciclo/incorporación de alumnos basándose en el cuestionario de evaluación del PAT realizado por los alumnos y el *cuestionario de evaluación del Tutor* (Anexo IV), la cual será presentada a la Jefatura de Estudios y al GOE por conducto reglamentario.

En la memoria final, el tutor expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Plan de Acción Tutorial y los apoyos recibidos.

Dicha memoria quedará registrada en las secciones departamentales del Centro y en cada Compañía de alumnos para su utilización en la mejora del PAT para convocatorias y cursos posteriores.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección).

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará al final de cada ciclo de AMPT o incorporación de ARV

14. Conferencia de orientación profesional.

La finalidad de esta actividad es proporcionar una información lo más precisa y fiable posible al alumno cuando está próximo al egreso del Centro, sobre sus posibilidades y trayectoria profesional durante el tiempo que permanezca vinculado a las Fuerzas Armadas, así como informar sobre posibles modificaciones normativas u otras vicisitudes que les puedan afectar.

La conferencia se hace en cada ciclo de formación de Tropa y está dirigida por cuadros de mando y personal de Tropa de la sección de orientación de Tropa de la Dirección de Personal (DIPE) del Mando de Personal del ET.

RESPONSABLE: Tutor (jefe de sección) / Personal destacado por la DIPE

TEMPORALIZACIÓN: Se realizará solo para los AMPT en la FFE, durante las últimas semanas del curso.

7. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

7.1. CRITERIOS DE COORDINACIÓN

- a. Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco 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 de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.
- b. A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el PAT, los tutores llevarán a cabo las actividades programadas bajo la coordinación del Jefe de Estudios y contando con las propuestas que aporte el Gabinete de Orientación Educativa.
- c. Los tutores a nivel compañía de alumnos, mantendrán las reuniones que consideren necesarias, al objeto de anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo y recoger las propuestas y sugerencias de los tutores sobre la manera más adecuada de desarrollarlas, de forma que las actividades del PAT se desarrollen de la forma más homogénea posible.
- d. A través de las reuniones periódicas que los tutores establezcan con el Gabinete de Orientación Educativa y la Jefatura de Estudios, se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.

7.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

- a. A lo largo del curso la Jefatura de Estudios, con la colaboración del Gabinete de Orientación Educativa, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran de acuerdo con las posibilidades del Centro.
- b. Al finalizar cada convocatoria anual de formación de Tropa y ARV establecida por la Subsecretaría de Defensa, el Gabinete de Orientación Educativa participará en la evaluación del PAT y elaborará una Memoria Final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que sea necesario modificar en el Plan.

- c. Para la elaboración de esta memoria los tutores aportarán su punto de vista tanto en las reuniones de coordinación en las que se aborde este aspecto como a través de la memoria final del tutor, para cuya elaboración se podrán servir, a su vez, de las aportaciones que realicen los alumnos.
- d. Para la evaluación del presente PAT se valorará la siguiente documentación:
- Cuestionario de Evaluación de la Tutoría, cumplimentado por todos los alumnos.
 - Resultados académicos del grupo de alumnos.
 - Cuestionario de Evaluación del Tutor, elaborado por el tutor en función de la consecución de los objetivos, el desarrollo de las actividades y de las deficiencias apreciadas.
 - Memoria Final de los PAT precedentes que se tengan registrados.
 - Opiniones solicitadas a los profesores que han intervenido en la formación del grupo.
- e. Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan para cursos siguientes.

San Fernando, octubre de 2018

El Teniente Coronel Jefe de Estudios

ANEXO I

Ficha del Alumno

DNI:.....	NOMBRE:.....	CICLO:.....
1 ^{er} APELLIDO:.....	2 ^o APELLIDO:.....	
ESTADO CIVIL:		DNI:.....
NOM. APEL. DE ESPOSA:.....		
NOM. APEL. HIJOS:.....		

DIRECCION:.....	C.P.:.....
POBLACIÓN:.....	PROVINCIA:.....
TELÉFONOS: fijo..... Móvil	

F. NACIMIENTO: / /	POBLACION (PAIS):.....
NOMBRE DEL PADRE:.....	
NOMBRE. DE LA MADRE:.....	

TALLA:.....	PESO:.....	GRUPO SANGUINEO:.....	R.H.:.....
ESTUDIOS:(Último curso terminado):.....		IDIOMAS:.....	
PERMISOS DE CONDUCIR:.....			
TITULOS Y DIPLOMAS CIVILES:.....			
(y militares en su caso)			
AFICIONES, OCIO, DEPORTES:.....			

PERSONA DE CONTACTO:.....	D.	
DÑA:.....		
C/.....	Nº.....	TELEFONO:.....
LOCALIDAD:.....	C.P.....	PROVINCIA:.....
PARENTESCO CON EL CONTACTO:.....		
<i>Firma del alumno</i>		

ANEXO II

Ficha de Entrevista Personal (anverso)

Nombre y Apellidos del Entrevistado:

Nombre y Apellidos del Entrevistador:

Fecha y Lugar: _____

MOTIVOS DE LA ENTREVISTA	DESARROLLO	CONCLUSIONES O COMPROMISOS ADQUIRIDOS

OBSERVACIONES:

Ficha de Entrevista Personal (reverso)

Lista de Control del Entrevistado

Subraye los rasgos más ajustados o añada otros nuevos:

1.-Acude a la entrevista por:	Cita del tutor	Iniciativa propia	
2.- Presencia física, porte, apariencia	Agradable Falta de policía	Discreta Sucio	
3.- Expresión del rostro	Serena Indiferente	Nerviosa Tensa	
4.- Actitud con las manos	Sobre la mesa En los bolsillos	Gesticula Inmóviles	
5.- Postura	Sentado Relajada	Recostado Tenso	
6.- Tono de voz	Alto Agradable	Bajo Normal	
7.- Expone los hechos con	Claridad Confusión	Detalle Desorden	
8.- Conversación	Fluida Forzada	Monosílabos Concisa	
9.- Comportamiento	Tranquilo Correcto Desenvuelto Agresivo	Embarazoso Confiado Sincero Inhibido	
10.- Participa con actitud	Cordial Amable Recelosa	Positiva Pasiva Activa	
11.- Acepta al entrevistador	Sí No	Regular	
12.- Se despide	Contento Esperanzado	Con reservas Incómodo	

6.- Los aspectos que me han parecido más interesantes y positivos han sido...

7.- Los aspectos que me han parecido menos interesantes han sido...

8.- Lo que creo que habría que mejorar es (expresa tu opinión, aunque no sepas decir cómo)...

ANEXO IV

Cuestionario de Evaluación del Tutor D. _____

1.- Valoración del trabajo desarrollado y de los objetivos conseguidos por el tutor

- | | Muy poco | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Mucho |
|---|----------|---|---|---|---|---|-------|
| • Grado de desarrollo de las actividades programadas | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Grado de consecución de los objetivos previstos | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Grado de avance con respecto a cursos anteriores | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • El trabajo realizado con el GOE ha servido para: | | | | | | | |
| ○ Contribuir a la mejor coordinación entre los implicados en el PAT | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| ○ Promover iniciativas encaminadas a la revisión y evaluación del PAT | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| ○ Mejorar el grado y calidad de la comunicación con el GOE | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • El trabajo desarrollado con el profesorado ha servido para: | | | | | | | |
| ○ Contribuir a la existencia de un buen clima de trabajo en las reuniones | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| ○ Colaborar en la detección precoz y la atención de problemas de aprendizaje de los alumnos | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| ○ Promover experiencias de innovación y mejora | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |

2.- Valoración de aspectos relativos a la organización y funcionamiento del PAT:

- | | Insatisfactorio | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Satisfactorio |
|---|-----------------|---|---|---|---|---|---------------|
| • Nivel de coordinación mantenido con el GOE en la planificación y seguimiento del PAT | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Nivel de coordinación mantenido con el Jefe de la Compañía | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Programa de reuniones y coordinación con los tutores de la Compañía | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Facilidades para tratar asuntos relacionados con la orientación y la tutoría de los alumnos con el especialista en orientación del Centro | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Nivel global de organización y coordinación que tiene la orientación y la tutoría de los alumnos en el Centro | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Apoyos recibidos del Jefe de la Compañía | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Grado de reconocimiento y valoración que tiene la función tutorial en el Centro | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Grado con que se cuenta con la opinión del tutor en la toma de decisiones | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Materiales y recursos disponibles para la acción tutorial | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| • Espacios e instalaciones disponibles para recibir a los alumnos | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |