



**CEPA HERNANI HHI**

# **2022-2023 TUTORETZA URTEKO PLANA**

## **PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL ANUAL 2022-2023**

### **1. Sarrera-Introducción**

Este documento hace referencia a los grupos de Enseñanza Reglada, principalmente. Esto no impide que los tutores apliquen las decisiones recogidas en este plan en cualquiera de los grupos de enseñanza no reglada que consideren oportuno.

Para la elaboración de este documento hemos tenido en cuenta el contenido de las instrucciones de inicio de curso. En cada objetivo hemos consignado las actividades tutoriales que pretendemos que se realicen en los diferentes grados, indicando específicamente cuándo están destinadas a un solo nivel o grupo.

En él vienen reflejadas las acciones tutoriales principales llevadas a cabo desde las tutorías de enseñanza reglada. Aun así, cada año implementaremos los cambios que se proponen en la elaboración de la memoria.

### **2.- Helduen Hezkuntzako Ikastetxeetan tutoretza eta orientazioaren helburuak-Finalidad de la acción tutorial y la orientación en los Centros de Educación de Personas Adultas**

Organizar la acción tutorial del centro de modo que, en cada uno de los grados, en la medida que sea posible contribuyamos a la realización personal, promoviendo la ciudadanía activa e intercultural y la inclusión social promoviendo la igualdad de oportunidades y especialmente en aquellos colectivos en riesgo de exclusión social, laboral o educativa: mujeres, inmigrantes, alumnado con mayor desventaja para el aprendizaje, etc.

#### **ASPECTOS QUE APARECEN EN LAS INSTRUCCIONES DE INICIOS DE CURSO**

Los centros elaborarán un plan de orientación y acción tutorial. Los contenidos, metodología, actividades y recursos de la orientación y la tutoría deben ser programados, desarrollados y

evaluados de forma coherente y coordinada por todo el equipo docente, en sus 3 vertientes: académica, laboral y personal.

**Este Plan de Acción Tutorial deberá tener en cuenta entre otros los siguientes puntos:**

1. La orientación es una actividad que afecta a todo el equipo docente. La tutoría ocupa un espacio de dicha actividad, pero no la agota.
2. El centro debe contemplar tiempos y espacios para realizar una acción tutorial individual y grupal efectiva, así como para coordinar y programar dicha acción.
3. Esta programación debe tener en cuenta los tres momentos claves del proceso orientador: partir de la historia de la persona adulta; orientar su proceso en el centro, así como su proyección; y llevar a cabo el seguimiento posterior.
4. La orientación entre iguales es un recurso más en la EPA.
5. La orientación y la tutoría se desarrolla en dos planos, uno individual y otro grupal.
6. La integración de las actividades de orientación dentro de los diferentes módulos es tarea del equipo docente del centro.

El tutor o tutora podrá en determinados momentos introducir contenidos y labores de atención tutorial dentro de su dedicación lectiva con el grupo de su tutoría, que en la mayor parte de los casos deberán ser de atención al gran grupo y sólo excepcionalmente de atención individualizada.

Estos tipos de actuaciones se desarrollarán de manera distinta en cada etapa que componen el desarrollo de los estudios en los Centros de Educación Permanente de Adultos; no es lo mismo ser tutor o tutora en Grado I, Grado II o Grado III ya que el alumnado de cada grado, tiene unas necesidades y prioridades diferentes.

Debido a ello, en cada grado se hará hincapié en unos u otros contenidos adaptando las actividades al perfil del alumnado existente en el grupo.

El tutor se encargará de la coordinación del profesorado del grupo. Ha de asegurarse de que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo para que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del Centro.

- El centro debe contemplar tiempos y espacios para realizar una acción tutorial individual y efectiva, así como para coordinar y programar dicha acción.
- Esta programación debe tener en cuenta los tres momentos claves del proceso orientador:

Partir de la historia de la persona adulta.

Orientar su proceso en el centro, así como su proyección.

Llevar a cabo el seguimiento posterior

En cualquier caso, el tutor o tutora desempeñará las funciones que con carácter general se recogen en el 91 de la Ley Orgánica 2/2006.

Entre las funciones de los profesores que se recogen en el 91 de la Ley Orgánica 2/2006, destacaremos las referentes a los tutores:

- La tutoría de los alumnos y alumnas, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo.
- Realizar la matrícula oficial de los alumnos y alumnas del grupo: recoger su expediente académico, datos personales, etc.
- Realizar la acogida de los alumnos del grupo: ofrecerles toda la información necesaria sobre la organización del centro, forma de funcionamiento, desarrollo y marcha del curso correspondiente a su nivel y demás.
- Estimular y animar al alumnado para que tomen parte activa en las actividades que se plantean en el centro a lo largo del curso.
- Crear un ambiente adecuado para el desarrollo del proceso educativo del grupo mediante actividades de cohesión grupal.
- Dirigir las sesiones de evaluación inicial y evaluación al final de cada cuatrimestre y rellenar el acta correspondiente.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- Conocer y hacer un seguimiento del itinerario de cada alumno/a del grupo para poder orientarles y dirigirles a etapas posteriores.
- Realizar orientación académica y profesional del alumnado a nivel personal y grupal dentro del horario lectivo y de tutoría. Analizar las necesidades, deseos y capacidades de cada uno y, en función de ello, orientarles hacia unos estudios posteriores adecuados para que puedan, en un futuro, realizar una profesión u otra.
- Prestar atención personalizada a alumnos y alumnas que presenten dificultades específicas en su desarrollo educativo, realizando, si es necesario, adaptaciones curriculares.
- Proporcionarles herramientas adecuadas para cuando tengan que integrarse en el mundo laboral: currículum vitae, preparación para las entrevistas de trabajo, cartas de solicitud de empleo, etc.

Los tutores y tutoras siempre contarán con el apoyo del departamento de orientación y la dirección del centro.

### 3.- Helburuak eta jardueren plangintza-Objetivos y planificación de las actividades

<b>Helburua <i>Objetivo 1</i></b> <b>Trabajar valores transversales que contribuyan al desarrollo personal del alumnado, abordándolos desde los diferentes ámbitos, aprovechando las ocasiones que el día a día del aula nos brinda para ello en cada una de las aulas.</b>				
<b>jarduerak</b> <i>actividades</i>	<b>agenteak</b> <i>responsable</i>	<b>denboralizazioa</b> <i>temporalización</i>	<b>baliabideak</b> <i>recursos</i>	<b>Ebaluazioa</b> <i>evaluación</i>
Inclusión de contenidos transversales a través de los diferentes ámbitos, aprovechando las ocasiones habituales que brinda el aula: lecturas de artículos, libros...	Profesorado de ámbito	A lo largo del curso	Materiales aportados por profesorado y cuando así lo requieran por la orientadora	Adecuación de los temas al ámbito Adecuación de los materiales al Grado Nivel de reflexión e interés generado por la actividad Ruptura de estereotipos Cuestionamiento de prejuicios Logro de actitudes de respeto, y de ciudadanía activa
Actividades puntuales que favoreciendo la participación del alumnado en riesgo de exclusión social y la reflexión de alguno de los temas acordados: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>25 de noviembre: Día Internacional contra la violencia contra la mujer</b></li> <li>● <b>1 de diciembre: día internacional del SIDA</b></li> <li>● <b>15 de diciembre: Inmigración</b></li> <li>● <b>8 de marzo: Día Internacional de la Mujer.</b></li> <li>● <b>17 de mayo: Día Internacional contra la homofobia</b></li> <li>● <b>21 de Mayo: día internacional de la interculturalidad</b></li> </ul>	Equipo docente Orientadora Equipo Directivo	En fechas señaladas acordadas, días internacionales... Iniciar el proceso en septiembre	<b>Cine Fórum:</b> Películas y guías para tertulia posterior. <b>Material escrito</b> <b>Charlas</b> Visionado de <b>documentales</b> Visionado de cortometrajes <b>Blog de Orientación:</b> <a href="http://epaorientazioa.blogspot.com">http://epaorientazioa.blogspot.com</a>	Calidad de la interacción y el acercamiento producido entre el alumnado de aulas diferentes. Nivel de reflexión Ruptura de estereotipos Cuestionamiento de prejuicio Logro de actitudes de respeto, y de ciudadanía activa Grado de participación e implicación del profesorado Grado de participación e interés del alumnado Valoración sobre interés de las charlas organizadas en cada una de las clases



<b>Helburua Objetivo 2</b> <b>Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje, aumentando la atención en aquellos casos de alumnado con expectativa de seguir progresando en su formación académica y profesional, cuidando especialmente el proceso de valoración inicial del alumnado de los distintos grupos de español para personas extranjeras a las aulas de enseñanza reglada. El profesorado tutor liderará este seguimiento, en colaboración con el equipo docente y el departamento de orientación.</b>				
<b>jarduerak</b> <i>actividades</i>	<b>arduraduna</b> <i>responsable</i>	<b>denboralizazioa</b> <i>temporalización</i>	<b>baliabideak</b> <i>recursos</i>	<b>Ebaluazioa adierazleak</b> <i>Indicadores de evaluación</i>
<b>Evaluación Inicial del alumnado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión expediente</li> <li>● Pruebas iniciales de valoración (en caso necesario)</li> <li>● Observación en aula</li> <li>● Reunión de evaluación Inicial</li> <li>● Establecimiento de necesidades de apoyo</li> </ul>	Fundamentalmente tutor(a) y equipo docente de cada aula con supervisión de la orientadora Secretaría Jefatura de Estudios	Mes de septiembre y primera semana de octubre.  Mes de Febrero y el alumnado nuevo en cualquier momento del año.	Pruebas elaboradas por profesorado de ámbito. Pruebas de valoración inicial elaboradas en el centro. Listas, expedientes	Correcta ubicación del alumnado en su aula.  Conocimiento del grupo por parte de cada profesor del equipo docente.
<b>Entrevista individual de tutoría</b> en los grupos de Enseñanza Reglada. Registro de la tarea que se ha hecho	Tutor(a)	Al menos un contacto formal con cada persona y las que sean necesarias con alumnado que lo necesite	Hora de Tutoría <b>Cuestionario de entrevista individual</b> pactado para cada GRADO como posible guion Cuestionario de la entrevista del profesor(a)	Detección temprana de necesidades y derivación en su caso, a orientación o aula de apoyo ... según necesidad Seguimiento continuado del alumnado y se revisará y escribirá una memoria en FEBRERO Y JUNIO para decidir su pertinencia
<b>Inter evaluaciones y evaluaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Preparación previa a las reuniones de evaluación e inter evaluación, explicando procedimiento</li> <li>● Repaso de la situación del grupo</li> <li>● Repaso de la situación de cada alumno/a</li> <li>● Análisis y adopción de medidas</li> <li>● Revisión de la eficacia de apoyo en alumnado concreto</li> <li>● Decisiones de promoción (evaluación final)</li> </ul>	Equipo Directivo. Equipo docente, Jefatura de Estudios Orientadora	Antes de cualquier sesión de evaluación e inter evaluación  Una por cuatrimestre	Protocolo de evaluación, normativa, instrucciones.  Actas  Memorias	Eficacia de las sesiones de inter evaluación y evaluación, expresada de forma cuantitativa  Rapidez y eficacia en la adopción de medidas correctoras, sesiones, días...  Estudio de la trayectoria académica del alumnado
<b>Entrevista individual orientadora</b> para cualquier tema general que sea preciso	Orientadora Profesorado Tutor	Cada vez que el tutor(a) o equipo docente lo considere necesario y cuando el alumno lo solicite.		Pertinencia de la derivación en caso necesario, grado de satisfacción y progreso del alumnado.

<b>Helburua</b> <i>Objetivo 3</i>				
<b>Planificación académica y de gestión del centro</b>				
<b>Jarduerak</b> <i>Actividades</i>	<b>arduraduna-agenteak</b> <i>responsable</i>	<b>denboralizazioa</b> <i>temporalización</i>	<b>Baliabideak</b> <i>recursos</i>	<b>ebaluazio adierazleak</b> <i>Indicadores de eval.</i>
Preparación del guion para la presentación del curso y hojas con horarios, fechas de evaluación y entrega de notas, normas del centro, servicios de biblioteca, orientación, etc.	EQUIPO DIRECTIVO	PRIMEROS DÍAS DE SEPTIEMBRE	Guion Cañón Web	Pasar Cuestionario personal
Reunión de profesorado para preparación día de acogida recordando los aspectos a comentar entre los que se incluyen: representatividad del alumnado, Junta de Delegados, Órgano Máximo de Representación...	TODOS	PRIMER DÍA DE CLASE DEL CURSO		
Presentación del curso al alumnado (horarios, evaluaciones, entrega notas, normas, funcionamiento de servicios del centro, salidas...)	TODOS TUTORES Y TUTORAS	PRIMEROS DÍAS DE OCTUBRE		
Preparar antes y después las juntas de delegados en el aula teniendo previamente el orden del día, con el fin de paliar las dificultades a las que han de enfrentarse el alumnado de los diferentes grados a la hora de trasladar la información recibidas	Octubre / febrero		Orden del día previamente entregado	

<b>Helburua Objetivo 4</b>				
<b>Fomentar la participación del alumnado</b>				
<b>Jarduerak</b> <i>actividades</i>	<b>arduraduna-agenteak</b> <i>responsable</i>	<b>denboralizazioa</b> <i>temporalización</i>	<b>baliabideak</b> <i>recursos</i>	<b>ebaluazio adierazleak</b> <i>Indicadores de eval.</i>
Organización de las elecciones al OMR: Explicación al alumnado, elección de candidatos, etc.	Profesorado Tutor /Equipo Directivo	Cada dos años		



<b>Helburua/ Objetivo 5</b>				
<b>Facilitar la toma de decisiones respecto del futuro académico y profesional de cada alumno-a (Sobre todo en Grado III, pero también en todas las personas de los Grados I y II que lo necesiten, ofreciendo información sobre el mundo laboral, itinerarios formativos y recursos del entorno, libres de prejuicios sexistas dando peso a la información sobre ciclos, salidas profesionales, demanda de empleo,..</b>				
<b>jarduerak</b> <i>actividades</i>	<b>Agenteak</b> <i>responsable</i>	<b>denboralizazioa</b> <i>temporalización</i>	<b>Baliabideak</b> <i>recursos</i>	<b>ebaluazioa</b> <i>evaluación:</i>
Presentación orientadora y Plan de Orientación Académico Profesional al inicio del curso en todas las aulas de GRADO III. Entrega de horario, teléfono e email de contacto	Orientadora fundamentalmente, siempre en colaboración con Tutores/as de GRADO III	Primeros días de clase	Papel informativo	Grado de conocimiento del Plan  Nivel de contacto con el alumnado de los grupos de Grado III  Pertinencia de la información  Grado de satisfacción del alumnado
Asegurarnos de que todo el alumnado de GRADO III, cuenta con una cuenta de correo electrónico y envía un email a la orientadora, para garantizar la difusión de información.		Mes de septiembre, octubre	Sesión en aula de informática con los distintos grupos a cargo del profesorado que les lleve al aula de informática.	Efectividad de las direcciones recogidas. Costumbre de uso adquirida por el alumnado Facilidad de contacto con el alumnado de los grupos diana.
Primera Charla en GRADO III sobre la necesidad de cualificarse para encontrar un empleo, los certificados de profesionalidad y las diferentes vías para conseguirlos	<b>ORIENTADORA EN GRADO III</b> Profesorado de Ámbito	<b>NOVIEMBRE</b>	PPT preparados al respecto. MAPA conceptual para explicar al profesorado y al alumnado.	Pertinencia de la información

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Charla informativa en Acceso a Ciclos explicando:</li> <li>• Calendario de las pruebas, preinscripción, exenciones</li> <li>• Diversas fórmulas de cursar la FP: Distancia, oferta parcial, convalidación experiencia...</li> </ul>		Diciembre /Enero		Grado de satisfacción del alumnado
<p><b>Segunda</b> charla Informativa en GRADO III sobre sistema educativo, posibilidades al acabar la ESO y diferentes fórmulas para cursar ampliar su formación y acreditación profesional</p>	Orientadora fundamentalmente, siempre en colaboración con	Febrero / Marzo / Abril	<b>MAPA conceptual ESQUEMA</b>	
<p>Registro de los aspectos no confidenciales comentados en la entrevista individual que la orientadora tendrá con cada alumno de GRADO III facilitando así la consulta de cada tutor, o la reflexión sobre el consejo orientador a dar consensuado con el equipo docente del alumno.</p>	Tutores-as de GRADO III y ACCESOS	Con cada entrevista individual a partir de que funcione la aplicación.		Pertinencia del consejo orientador de final de curso.

<b>Helburua Objetivo 6</b>				
<b>Trabajar estrategias sobre empleo y búsqueda de empleo</b>				
<b>jarduerak</b> <i>actividades</i>	<b>arduraduna-agentek</b> <i>responsable y agentes</i>	<b>denboralizazioa</b> <i>temporalización</i>	<b>baliabideak</b> <i>recursos</i>	<b>ebaluzioa:</b> <i>evaluación:</i>
Charlas de LANBIDE diferenciando al alumnado con permiso de trabajo (cursos de formación que hay, cómo apuntarse) del que no tiene tal permiso. Asistencia voluntaria incentivada por parte del profesorado: No se corre materia, se puntúa positivamente, ...)	ORIENTADORA TUTORES/AS RESP. DE LANBIDE	ABRIL- MAYO	Internet Proyector Web Lanbide	Pertinencia e interés de la información para el alumnado
En los GRADOS I y II, sobre todo con el alumnado joven, trabajar <b>modelos de currículum funcionales</b> , tarjeta de presentación y entrevistas de trabajo.  En GRADO III incluir en los contenidos de los ámbitos la elaboración del Currículum Vitae (diferentes modelos según necesidad), la Carta de Presentación (COM.) tarjeta de presentación y la entrevista de trabajo (SOC).	Profesorado de ámbito con ayuda orientadora	Octubre para GRADO III  Mayo- Junio para GRADO I y II	Archivos Word Enlaces web Materiales de la Junta de Andalucía	

#### 4. Tutoretza planaren jarduera osagarriak-Actividades Complementarias del Plan de Acción Tutorial

<i>jarduera actividad</i>	<i>helburuak objetivos</i>	<i>antolatzailera organización</i>	<i>arduraduna responsable</i>	<i>jasotzaileak receptores</i>	<i>non - noiz lugar-días-ho- rario</i>	<i>finantziatzea financiación</i>
<b>Jornadas de Puertas abiertas en centros de FP</b>	Acercarse a centros de FP que cada uno desee, conocerlo in situ, relacionándose tanto con el alumnado como con el profesorado, instalaciones etc.	Se oferta a cada alumno una sola visita	Tutora Orientadora	Alumnado grado III	Mes de Mayo(aprox.)	Sin coste

## 5. Laborpen taula-Cuadro resumen

<b>Objetivo 1</b> <b>Trabajar valores transversales que contribuyan al desarrollo personal del alumnado, abordándolos desde los diferentes ámbitos, aprovechando las ocasiones que el día a día del aula nos brinda para ello.</b>	<b>Objetivo 2</b> <b>Realizar un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje, aumentando la atención en aquellos casos de alumnado con expectativa de seguir progresando en su formación académica y profesional.</b>	<b>Objetivo 3</b> <b>Fomentar la participación del alumnado aprovechando la ocasión que brinda la elaboración del Plan de Convivencia</b>	<b>Objetivo 4</b> <b>Fomentar la participación del alumnado</b>	<b>Objetivo 5</b> <b>Facilitar la toma de decisiones, ofreciendo información sobre el mundo laboral, itinerarios formativos y recursos del entorno, dando peso a la información sobre ciclos, salidas profesionales, demanda de empleo...</b>	<b>Objetivo 6</b> <b>Trabajar estrategias sobre empleo y búsqueda de empleo en todos los grados</b>
Inclusión transversal de contenidos transversales a través de los ámbitos por cada uno de los profesores de Ed. Reglada	<b>Evaluación Inicial del alumnado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisión expediente</li> <li>● Pruebas iniciales (de adscripción en caso necesario)</li> <li>● Observación en aula</li> <li>● Reunión de evaluación Inicial</li> <li>● Establecimiento de necesidades de apoyo</li> </ul>	Preparación del guion para la presentación del curso y hojas con horarios, fechas de evaluación y entrega de notas, normas del centro, servicios de biblioteca, orientación, etc.	Animar a la participación en las elecciones para renovar el Órgano Máximo de Representación	Presentación orientadora y Plan de Orientación Académico Profesional al inicio del curso en todas las aulas de GRADO III y Accesos. Entrega de horario, teléfono e email de contacto	Charlas de LANBIDE diferenciando al alumnado con permiso de trabajo (cursos de formación que hay, cómo apuntarse) del que no tiene tal permiso. Asistencia voluntaria incentivada por parte del profesorado: No se corre materia, se puntúa positivamente

<p>Actividades puntuales entre dos o más aulas favoreciendo la participación del alumnado en riesgo de exclusión social, y la reflexión de alguno de los temas acordados:</p> <p><b>Cine-fórum</b></p> <p><b>Semana Cultural</b></p> <p>25 de Noviembre: Contra la Violencia de Género</p> <p>15 de Diciembre: Inmigración</p> <p>8 de Marzo: Día Internacional de la Mujer.</p> <p>17 de Mayo: Día internacional contra la homofobia.</p> <p>21 de Mayo: Día internacional de la interculturalidad</p>	<p><b>Entrevista individual de tutoría</b> en los grupos de Enseñanza Reglada. Cuestionario modelo en Equipo Docente.</p> <p><b>Interevaluaciones y evaluaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Preparación previa a las reuniones de evaluación e interevaluación, explicando procedimiento.</li> <li>● Repaso de la situación del grupo</li> <li>● Repaso de la situación de cada alumno-a</li> <li>● Análisis y adopción de medidas.</li> <li>● Revisión de la eficacia de apoyo en alumnado concreto</li> <li>● Acuerdo del consejo orientador verbal (GESO 2)</li> <li>● Decisiones de promoción (evaluación final)</li> </ul>	<p>Reunión de profesorado para preparación día de acogida recordando los aspectos a comentar entre los que se incluyen: representatividad del alumnado, Junta de Delegados, Consejo Escolar,</p>	<p><b>Organización de las elecciones al OMR:</b> Explicación al alumnado, elección de candidatos, etc.</p>	<p>Asegurarnos de que todo el alumnado de GRADO III y Accesos cuenta con una cuenta de correo electrónico y envía un email a la orientadora, para garantizar la difusión de información.</p>	<p>En los GRADOS I y II, sobre todo con el alumnado joven, trabajar modelos de curriculum funcionales, tarjeta de presentación y entrevistas de trabajo.</p> <p>En GRADO III incluir en los contenidos de los ámbitos la elaboración del Currículum Vitae (diferentes modelos según necesidad), la Carta de Presentación (COM.), tarjeta de presentación y la entrevista de trabajo (SOC).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Entrevista individual orientadora</b> para cualquier tema general que sea preciso</li> </ul>	<p>Presentación del curso al alumnado (horarios, evaluaciones, entrega notas, normas, funcionamiento de servicios del centro, salidas, ...</p> <p>Preparar antes y después las juntas de delegados en el aula teniendo previamente el orden del día, con el fin de</p>	<p>Priorización de temas a abordar para mejorar la convivencia del centro este curso.</p>	<p>Primera Charla en GRADO III sobre la necesidad de cualificarse para encontrar un empleo, los certificados de profesionalidad y las diferentes vías para conseguirlos</p> <p>Charla informativa en Acceso a Ciclos explicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Calendario de las pruebas, preinscripción, exenciones</li> </ul>	

		paliar las dificultades a las que han de enfrentarse el alumnado de los diferentes grados a la hora de trasladar la información recibidas		<ul style="list-style-type: none"> <li>Diversas fórmulas de cursar la FP: Distancia, oferta parcial, convalidación experiencia, ...</li> </ul>	
				Registro de los aspectos no confidenciales comentados en la entrevista individual que la orientadora tendrá con cada alumno de GRADO III y ACCESOS, facilitando así la consulta de cada tutor, o la reflexión sobre el consejo orientador a dar consensuado con el equipo docente del alumno.	