

MASTER DE PROFESORADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y
BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZA DE IDIOMAS.
UNIVERSIDAD DE BURGOS



MEMORIA DEL PRACTICUM CURSO 2010-2011 CIFP “LA FLORA”



ALUMNO/A: ECHARRI BOLEAS, ANA
TUTOR DEL CENTRO: GONZÁLEZ DÍEZ, CARLOS
TUTOR DE LA UBU: SÁIZ MANZANARES, M^a CONSUELO
ESPECIALIDAD: ORIENTACIÓN Y SERVICIOS

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CENTRO	3
2. JUSTIFICACIÓN:	11
2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	11
2.2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA	12
3. PROGRAMACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA Y PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA:	13
3.1. PROGRAMACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	13
3.2. PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA	24
4. REFLEXIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL PRÁCTICUM Y AUTOEVALUACIÓN	38
5. ANEXOS:	
5.1. ANEXO I: WEB CIFP "LA FLORA"	42
5.2. ANEXO II: U.D. 6: LA BÚSQUEDA DE EMPLEO	44
5.3. ANEXO III: FICHA DE TUTORÍA	56
5.4. ANEXO IV: VIAJE AL FUTURO	60
5.5. ANEXO V: CUESTIONARIO DE INTERESES PROFESIONALES	63
5.6. ANEXO VI: PROGRAMA ORIENTA	68
5.7. ANEXO VII: CUESTIONARIO DE PREFERENCIAS PROFESIONALES	73
5.8. ANEXO VIII: CUESTIONARIO DE PREEVALUACIÓN	78
5.9. ANEXO IX: CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN	82
5.10. ANEXO X: OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS	84
6. BIBLIOGRAFÍA	113

1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO:

El Centro Integrado de Formación Profesional "LA FLORA" es un centro público situado en la Calle Arco del Pilar, nº 9, más conocida como Plaza de La Flora, en el centro histórico de Burgos. Este centro es de reciente construcción. Fue inaugurado el 17 de abril de 2006.

En este centro se imparten dos Ciclos Formativos de Grado Medio (Cocina y Gastronomía y Servicios en Restauración), otros dos de Grado Superior (Restauración y Gestión de alojamientos turísticos) de la familia profesional de Hostelería y Turismo, así como un Programa de Cualificación Profesional Inicial (Auxiliar de Alojamiento). Los alumnos que estudian en este centro son de procedencia muy variada por lo que existe una gran heterogeneidad.

Familia Profesional	PCPI	CFGM	CFGS
Hostelería y Turismo	Auxiliar de Alojamiento.	Cocina y Gastronomía. Servicios en Restauración	Restauración. Gestión de Alojamientos Turísticos.

La distribución de los grupos y los alumnos es la siguiente:

Estudios	Perfil	Curso	Alumnos
PCPI	Auxiliar de Alojamiento	1º	13 + 3
CFGM	Cocina y Gastronomía	1º	28
		2º	17 + 1
	Servicios en Restauración	1º	25
		2º	10
CFGS	Restauración	1º	26
		2º	19
	Gestión de Alojamientos Turísticos	1º	18
		2º	12

El centro cuenta con una plantilla de 23 profesores (4 a media jornada), incluyendo a la directora, agrupados en cuatro departamentos: Familia de Hostelería y Turismo (16), Formación y Orientación Laboral (2), Idiomas (2) y Orientación (2). La jefa del departamento de Actividades complementarias y extraescolares participa también en el departamento de Familia.

Las instalaciones del centro se distribuyen de la siguiente forma en las 6 plantas que lo componen:



Planta -2

- Vestuarios:

Están dotados de taquillas individuales, bancos, baños y duchas y sala para cambiarse.



-Almacén:

En el almacén se encuentran los archivos, además del mobiliario para montar mesas en el restaurante y maquinaria.

Planta -1

- Sala de Profesores:

Está dotada de mesas, sillas, proyector y pizarra digital. Está preparada para albergar reuniones relacionadas con el ámbito educativo. En ocasiones se utiliza como comedor de familia y para la celebración de eventos.



- Aula-Taller de restaurante-bar:

Están dotadas de maquinaria y equipos para el servicio de cafetería y para el servicio de restaurante y buffet.



Planta Principal:

- Vestíbulo:

El vestíbulo da acceso al centro. En este se encuentran también conserjería y las fotocopiadoras además de los tablones de anuncios y una pantalla de televisión.



- Aula-Taller de cocina:

Esta aula es la más grande de la escuela. Está distribuida en los siguientes departamentos: cocina caliente, cuarto frío, economato y cámaras frigoríficas.



Planta 1

- *Despachos de dirección y jefatura de estudios.*

- *Aula- Taller de pastelería:*

Está dotada con maquinaria y equipos específicos de un obrador de pastelería, y está distribuida en zona fría y zona caliente.



- *Aulas polivalentes:*

Todas las aulas polivalentes disponen de mesas y sillas, así como de aparatos multimedia (TV, vídeo, DVD), estando preparadas con pantallas de proyección para utilizar todo tipo de tecnologías TIC.



Planta 2

- *Despachos de los diferentes departamentos:*

En uno de ellos se encuentran los departamentos de Formación y Orientación Laboral, Idiomas y Orientación y en el otro el de familia de Hostelería y Turismo.

- *Aula multimedia y de gestión de alojamientos turísticos:*

Está dotada con ordenadores de última generación y proyector, así como un sistema de gestión docente para la impartición de clases con tecnologías TIC.



- *Aulas polivalentes.*

Planta 3

- *Aulas polivalentes.*

- *Aula-Taller de alojamiento:*

Estas están dotadas de tres zonas, un aula taller compuesta por habitación, salón y cuarto de baño, otra aula taller de lavandería-lencería, y un office para tareas complementarias de alojamiento.



- *Aula multimedia específica para idiomas:*

Está dotada de ordenadores, los cuales tienen acceso a Internet.



Planta 4.

- *Biblioteca:*

Esta sala está dotada de mesas, sillas, ordenadores con Internet, proyector y pizarra digital. Está preparada para el estudio y preparación académica de los alumnos. Además acoge diversos eventos, como por ejemplo la inauguración del curso, la recepción de visitas de otros centros y conferencias.



El centro dispone de una página web: <http://cifplaflora.centros.educa.jcyl.es/sitio/> (ANEXO I). En esta página podemos encontrar información sobre el centro así como información de interés educativo. Existe una zona restringida para los alumnos y profesores del centro. Cuenta con una bolsa de empleo donde se pueden consultar las diferentes ofertas disponibles en cada momento. El centro dispone además de oferta de restaurante, la cual está dirigida a los profesionales relacionados con la educación. Por otro lado dispone de un enlace sobre orientación profesional, el cual ha sido elaborado conjuntamente por el orientador del centro y por un profesor.

Durante las prácticas he participado en el Departamento de Orientación. Este está formado por:

- Un profesor de la especialidad de Psicología y Pedagogía (jefe del departamento, orientador y tutor del grupo de PCPI, en el que imparte el Módulo para Favorecer la Transición al Mundo Laboral). Durante el tiempo que he permanecido en La Flora he estado bajo la supervisión de este profesor y he participado en las diferentes tareas que este desempeña.
- Una profesora a media jornada, que imparte el Módulo de Desarrollo de Competencias Básicas del Programa de Cualificación Profesional Inicial.
- Además, colabora con el mismo una profesora del departamento de Hostelería y Turismo que imparte los tres módulos de Competencias Específicas y es tutora de la Formación en Centro de Trabajo.

El hecho de que, como he dicho al hablar de la distribución del centro, el Departamento de Orientación comparta espacio con los departamentos de Formación y Orientación Laboral e Idiomas (en total seis personas) y se encuentre situado junto al departamento de Hostelería y Turismo favorece en gran medida las relaciones de coordinación y comunicación fluida con todo el profesorado del Centro, si bien dificulta el trabajo y la atención personalizada a los alumnos y las familias (a lo no contar con espacio suficiente ni disponer de privacidad). Por este motivo, en muchas ocasiones, las reuniones deben realizarse en otro lugar que se encuentre disponible en ese momento.

Al tratarse de un Centro de reciente creación (este es el quinto curso que lleva en funcionamiento), los recursos materiales disponibles son escasos. Este es un aspecto que deberá ir consolidándose con el paso del tiempo.

El Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria, establece en su artículo 42 las funciones del Departamento de Orientación. Al tratarse de un Centro integrado de formación profesional, las funciones que se detallan a continuación son una adaptación de aquellas, a las características de este tipo de Centros:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro de profesores relativas a la elaboración, revisión y/o modificación del proyecto educativo del centro, la programación general anual y los proyectos curriculares (en lo referente a los aspectos psicopedagógicos).
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación académica, profesional y laboral y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de los respectivos ciclos.

- c) Contribuir al desarrollo de la orientación académica, profesional y laboral de los alumnos, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones formativas, profesionales y laborales.
- d) Favorecer el desarrollo de los planes de orientación educativa y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas específicas, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de los ciclos.
- f) Colaborar con los profesores del centro, bajo la dirección de la jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de medidas y/o adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen.
- g) Realizar, en los casos que se considere necesario, la evaluación psicológica y pedagógica prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en el artículo 13 del citado Real Decreto 1007/1991, y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.
- i) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- j) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- k) Coordinar la orientación laboral con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
- l) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Desde el Departamento de Orientación de este Centro integrado de Formación Profesional, se entiende la orientación educativa como un proceso amplio y complejo en el que se encuentran implicados todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, alumnos, familias, instituciones, etc.

Orientar consiste en informar, asesorar y guiar el proceso educativo y la toma de decisiones, después de un proceso de evaluación y recogida de datos, análisis y valoración de los mismos; tanto a nivel institucional (proyecto educativo, proyecto curricular, programaciones didácticas, etc.), como a nivel grupal (relaciones interpersonales, normas de convivencia, trabajo en equipo, etc.) y personal (orientación académica, profesional y laboral de los alumnos).

En consecuencia con este planteamiento, se establecen y definen los siguientes ámbitos de trabajo:

- ✓ Orientación académica: se relaciona con los aspectos involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Requiere actuaciones encaminadas a favorecer y optimizar el mismo y al logro del éxito académico; se enmarca dentro del Plan de Apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje (PAPEA) en su doble vertiente: institucional (asesoramiento a la CCP, Equipos docentes, tutores, etc.) y personal (prevención, detección, valoración e intervención en las dificultades de aprendizaje de los alumnos).
- ✓ Orientación profesional: se relaciona con los aspectos involucrados en el proceso de búsqueda de la identidad profesional. Requiere actuaciones encaminadas a informar, facilitar y promover la valoración y conocimiento de la identidad profesional de los alumnos; se enmarca dentro del Plan de Orientación Profesional y Laboral (POPyl) en su doble vertiente: informativa (itinerarios formativos, perfiles profesionales y ocupaciones) y valorativa (evaluación de las competencias técnicas, personales y sociales de los alumnos, de sus intereses y expectativas profesionales y laborales).
- ✓ Orientación laboral: se relaciona con los aspectos involucrados en el proceso de búsqueda, obtención, conservación y promoción en el empleo. Estos aspectos están incluidos dentro de la programación del módulo de FOL. No obstante, se facilitarán algunos de ellos mediante informaciones relacionadas con el mercado laboral y el desarrollo y gestión de la bolsa de trabajo (en estrecha colaboración con el Departamento de FOL), y las distintas actuaciones se enmarcarán dentro del anteriormente mencionado POPyl.

Además de los referidos ámbitos de trabajo y sus respectivos planes, es necesario, en el marco de la orientación, establecer un Plan de Acción Tutorial (PAT) que aborde los aspectos involucrados en el desarrollo armónico e integral de los alumnos, coordine los Planes descritos y establezca los criterios de organización y funcionamiento de las tutorías en el Centro. En el PAT se plantean actuaciones dirigidas a los alumnos como grupo (acogida e integración, normas de convivencia, participación activa en la vida del Centro, pre y postevaluación, etc.), a nivel individual (entrevistas personales, mediación de conflictos, etc.) y con las familias (intercambio de información, asesoramiento y cooperación), siendo responsables de su desarrollo los tutores de los grupos, en colaboración con el orientador y bajo la coordinación de jefatura de estudios.

2. JUSTIFICACIÓN:

2.1. JUSTIFICACIÓN UNIDAD DIDÁCTICA:

Atendiendo a la ORDEN EDU/1869/2009, de 22 de septiembre, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, en el Anexo I: Currículo de los módulos formativos de carácter general del primer nivel de los programas de cualificación profesional inicial, vemos que existen dos módulos. Estos módulos son: Módulo de desarrollo de las Competencias Básicas y Módulo para favorecer la Transición al Mundo Laboral.

El Módulo para favorecer la Transición al Mundo Laboral se centra en aquellos aspectos del aprendizaje más directamente relacionados con la búsqueda, desarrollo y conservación del empleo, así como con el conocimiento de los aspectos formales del mercado de trabajo relacionados con el oficio del Programa. Es esencial para que los alumnos consigan desarrollarse personalmente y conseguir una inserción laboral satisfactoria.

La Unidad Didáctica 6: “La Búsqueda de Empleo” forma parte del Bloque II: formación para la inserción laboral del Módulo para favorecer la Transición al Mundo Laboral.

Esta unidad didáctica contiene aspectos importantes que los alumnos necesitan conocer antes de pasar a ser trabajadores y que les ayudarán primero, en la decisión de seguir estudiando o no y qué es lo que pueden estudiar, es decir, a establecer un itinerario formativo. También conocerán como funciona el proceso desde la búsqueda de las ofertas de empleo en los diferentes medios hasta la realización de la entrevista.

2.2. JUSTIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA:

El Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria, establece en su artículo 42 las funciones del Departamento de Orientación. Se destacan en especial las relacionadas directamente con el plan de acción orientadora desarrollado:

- a) Contribuir al desarrollo de la orientación académica, profesional y laboral de los alumnos, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones formativas, profesionales y laborales.
- b) Favorecer el desarrollo de los planes de orientación educativa y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- c) Coordinar la orientación laboral con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.

Como vemos aquí, entre las funciones del orientador está la de orientar a los alumnos académica y profesionalmente. Los alumnos que acuden a este centro muchas veces tienen un historial de fracaso escolar y además no han sido bien orientados en el pasado. Estos alumnos tampoco se conocen a sí mismos.

Con esta acción se trata de ayudar a los alumnos a conocerse, a saber cuáles son sus intereses personales y profesionales, a hacer un proyecto de futuro y establecer un itinerario formativo adecuado a este, en caso de que decidan continuar estudiando. Se quiere además evitar que se rindan y se conformen con haber llegado hasta aquí. Es fundamental conseguir que cada alumno alcance una serie de metas adecuadas a sus características personales.

Lo que se quiere conseguir primordialmente es que los alumnos sean orientados correctamente para que en el futuro tengan el mayor éxito en lo que se propongan hacer, bien sea continuar con su formación académica o pasar a formar parte del mundo laboral.

3. PROGRAMACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA/PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA:

3.1. PROGRAMACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA: LA BÚSQUEDA DE EMPLEO (ANEXO II):

▪ COMPETENCIAS BÁSICAS:

En esta unidad didáctica se desarrollará fundamentalmente la Competencia de Autonomía e Iniciativa Personal.

Esta competencia remite a la capacidad de elegir con criterio propio, de imaginar proyectos, y de llevar adelante las acciones necesarias para desarrollar las opciones y planes personales en el marco de proyectos individuales o colectivos responsabilizándose de ellos, tanto en el ámbito personal, como social y laboral. Supone poder transformar las ideas en acciones; es decir, proponerse objetivos y planificar y llevar a cabo proyectos.

Requiere, por tanto, poder reelaborar los planteamientos previos o elaborar nuevas ideas, buscar soluciones y llevarlas a la práctica. Exige, por todo ello, tener una visión estratégica de los retos y oportunidades que ayude a identificar y cumplir objetivos y a mantener la motivación para lograr el éxito en las tareas emprendidas, con una sana ambición personal, académica y profesional. Igualmente ser capaz de poner en relación la oferta académica, laboral o de ocio disponible, con las capacidades, deseos y proyectos personales.

▪ OBJETIVOS:

❖ Objetivos de área:

Según la ORDEN EDU/1869/2009, de 22 de septiembre, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León:

1. Utilizar de manera adecuada los medios tecnológicos para la búsqueda, tratamiento y representación de la información necesarios para el desarrollo de sus necesidades y competencias personales, sociales y profesionales.
2. Desarrollar aquellas capacidades que les ayuden a formular y perseguir un proyecto de vida personal satisfactorio y saludable, acorde con sus intereses y necesidades.

3. Desarrollar los conocimientos, actitudes, valores, hábitos y rutinas sociolaborales que les faciliten encontrar un empleo en el oficio en el que se han formado, adecuarse a las exigencias básicas del entorno laboral, conservar el empleo y promocionar laboralmente.

❖ **Objetivos didácticos:**

1. Identificar las capacidades personales y profesionales necesarias para alcanzar los objetivos laborales propuestos.
2. Redactar curriculum vitae, cartas de presentación y cartas de autocandidatura para ofertas concretas de empleo.
3. Comprender las diferentes fuentes de búsqueda de empleo.
4. Concienciar al alumno de la importancia de preparar una entrevista de trabajo y de cómo la comunicación afecta a la misma.

▪ **CONTENIDOS:**

Según la ORDEN EDU/1869/2009, de 22 de septiembre, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León:

1. El significado y valor del trabajo. La identidad ocupacional.
2. Búsqueda activa de empleo: fuentes de información; el currículum; la entrevista de trabajo.
3. Las bolsas de empleo. Las empresas de trabajo, las agencias de colocación.

❖ **Contenidos didácticos:**

1. Intereses personales y profesionales.
2. El proyecto personal y profesional.
3. El itinerario formativo.
4. Mercado laboral y ofertas de empleo.
5. Herramientas de búsqueda de empleo: la Carta de Presentación, la Carta de Autocandidatura y el Curriculum Vitae.
6. La entrevista de trabajo.

▪ **SESIONES DE CLASE (PROGRAMACIÓN DE AULA):**

SESIÓN 1:

1. Contenidos:
 - Índice de contenidos del tema.
 - Punto 1: Los intereses personales y profesionales.
2. Metodología:
 - Realización de un sondeo previo para saber los conocimientos que los alumnos tienen sobre este tema.
 - Realización de una lluvia de ideas: los alumnos comparten ideas sobre lo que ellos creen que contendrá la unidad didáctica.
 - Exposición oral basada en los apuntes y en ejemplos de la vida diaria (ayudan a retener los conocimientos). Utilización de la pizarra.

SESIÓN 2:

1. Contenidos:
 - Punto 2: El proyecto personal y profesional.
2. Metodología:
 - Exposición oral basada en los apuntes. Utilización de la pizarra.

SESIÓN 3:

1. Contenidos:
 - Punto 3: El itinerario formativo.
2. Metodología:
 - Exposición oral basada en los apuntes y en ejemplos de la vida diaria (ayudan a retener los conocimientos). Utilización de la pizarra.

SESIÓN 4:

1. Contenidos:
 - Punto 4: Mercado laboral y ofertas de empleo.
2. Metodología:
 - Exposición oral basada en los apuntes y en ejemplos de la vida diaria (ayudan a retener los conocimientos). Utilización de la pizarra.
3. Actividades propuestas:
 - Los alumnos deberán buscar en casa cuatro ofertas de empleo en los diferentes medios explicados en el Punto 4.

SESIÓN 5:

1. Contenidos:
 - Punto 5: Herramientas para la búsqueda de empleo: La Carta de Presentación, la Carta de Autocandidatura y el Curriculum Vitae.
2. Metodología:
 - Utilización de modelos de las diferentes herramientas para la búsqueda de empleo.
 - Descripción con la ayuda de los alumnos de las partes de las diferentes herramientas en la pizarra.
3. Evaluación:
 - Corrección de la actividad propuesta en la *Sesión 5*: buscar cuatro ofertas de empleo en los diferentes medios.

SESIÓN 6:

1. Actividades realizadas:
 - Descripción de las semejanzas y diferencias entre la Carta de Presentación y la de Autocandidatura.
2. Metodología:
 - Trabajo de la actividad en parejas y corrección en gran grupo, realizando un cuadro en la pizarra.
3. Evaluación:
 - Recogida de la actividad realizada en parejas para su corrección.

SESIÓN 7:

1. Actividades realizadas:
 - Redacción de una Carta de Presentación y un Curriculum Vitae para una oferta de empleo recogida previamente.
2. Metodología:
 - Trabajo individual de cada alumno.
3. Evaluación:
 - Recogida de la Carta de Presentación y del Curriculum Vitae para su corrección.

SESIÓN 8:

1. Contenidos:
 - Punto 6: La entrevista personal.
2. Metodología:
 - Exposición oral basada en los apuntes y en ejemplos de la vida diaria (ayudan a retener los conocimientos). Utilización de la pizarra.

SESIÓN 9:

1. Actividad realizada:
 - Juego de roles: La entrevista de trabajo.
2. Metodología:
 - Simulación por parte de todos los alumnos de una entrevista de trabajo con el profesor actuando como entrevistador.
3. Evaluación:
 - Valoración de la preparación y realización de la entrevista: conocimiento del propio curriculum, imagen personal., etc.

SESIÓN 10:

1. Actividad realizada:

- Simulación de una entrevista de trabajo en la web.

2. Metodología:

- Conexión a la página web de Educastur (http://www.educastur.es/index.php?option=com_content&task=view&id=1008&Itemid=94) en parejas y elección de respuestas posibles en un simulador de entrevista.

SESIÓN 11:

1. Actividad realizada:

- Realización de un esquema de la Unidad Didáctica 6: La búsqueda de empleo.
- Propuesta de posibles preguntas para el examen.

2. Metodología:

- Exposición de los aspectos más importantes del tema por parte de los alumnos y realización de un esquema en la pizarra.
- Aportación de varias preguntas posibles para el examen por parte de los alumnos.

3. Evaluación:

- Corrección de las preguntas propuestas por los alumnos.

SESIÓN 12:

1. Actividad Realizada:

- Prueba de conocimientos compuesta por preguntas de elección múltiple y de desarrollar.

▪ **METODOLOGÍA GENERAL:**

Al tratarse de un Programa de Cualificación Profesional Inicial, resulta evidente que la metodología de trabajo deberá ser eminentemente activa y participativa, tanto a nivel individual como en pequeño y gran grupo.

El desarrollo de todas las unidades didácticas propuestas se llevará a cabo de la siguiente forma:

- **Presentación general de la unidad:** se ofrece una panorámica de los contenidos a desarrollar y posibles actividades a realizar.
- **Evaluación inicial:** sondeo previo destinado a indagar los conocimientos o informaciones genéricas que poseen los alumnos sobre los contenidos presentados a nivel general.
- **Desarrollo conceptual:** explicación de los contenidos por parte del profesor; cada sesión comenzará con un repaso de los contenidos tratados en la clase anterior, realizado por un alumno designado previamente, y la puesta en común y corrección de las actividades propuestas.
- **Actividades de desarrollo:** en todas las unidades se proponen este tipo de actividades con las que se pretende facilitar la comprensión, ejemplificar y ampliar algunos de los contenidos esenciales de las mismas.
- **Casos prácticos:** se plantean situaciones reales o imaginarias y problemas relacionados con los contenidos en desarrollo (análisis de contratos, leyes laborales, elaboración del currículo, simulación de una entrevista de trabajo, elaboración de itinerarios académicos, etc.).
- **Actividades de síntesis:** al finalizar cada unidad se pretende proponer una actividad que pueda ofrecer una visión conclusiva o genérica de los contenidos y problemas abordados en la misma. Puede plantearse como una información apoyada en preguntas que posteriormente tendrán que responder o como un debate apoyado en preguntas que previamente se trabajan y reflexionan en pequeño grupo; puede referirse a algún texto o artículo de actualidad, a algún método para poner en práctica, etc.
- **Actividades de evaluación y autoevaluación:** al final de cada unidad se plantean una serie de preguntas breves y precisas que hacen referencia a los conceptos fundamentales de la misma y que pueden considerarse como los contenidos conceptuales mínimos. Así mismo, serán valoradas las actividades de desarrollo y los casos prácticos planteados.

❖ **Atención a la diversidad:**

Al tratarse del bloque de un módulo eminentemente práctico, impartido en un Programa de Cualificación Profesional Inicial, se tratarán de priorizar y adaptar algunos de los contenidos a los intereses y demandas planteadas por los alumnos a nivel personal.

Así mismo, la atribución de determinadas actividades (trabajos, resolución de supuestos prácticos, etc.), se realizará en función de los intereses y expectativas que los alumnos vayan manifestando.

Por otro lado, los trabajos referidos al diseño de itinerarios profesionales, autoorientación y elaboración del proyecto personal son, en sí mismos, formas de atención a la diversidad.

Puesto que es un grupo muy heterogéneo el aprendizaje y su ritmo dependen de cada alumno. Ante todo se priorizan los contenidos mínimos. Atendiendo a esto, las evaluaciones y su temporalización se modifican para algunos alumnos. Se realiza además un seguimiento trimestral exhaustivo. Para ello se emplea una ficha de seguimiento de alumnos de riesgo.

▪ **RECURSOS:**

- Pizarra.
- Inventarios de intereses profesionales.
- Apuntes aportados por el profesor.
- Modelo de Carta de Presentación.
- Modelo de Carta de Autocandidatura.
- Modelo de Curriculum Vitae.
- Proyecto HOLA de la Consejería de Educación del Principado de Asturias: se trata de una herramienta web.
- Ordenadores del aula de informática.
- Anuncios de prensa sobre ofertas de empleo.
- Direcciones sobre ofertas de empleo en Internet.

▪ **EVALUACIÓN:**

❖ **Criterios de evaluación:**

Además de los criterios de evaluación específicos mencionados para los bloques, establecidos en la ORDEN EDU/1869/2009, de 22 de septiembre, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, se tendrán también en cuenta los siguientes:

1. Respeta el trabajo de los compañeros y fomenta la relación y cooperación.
2. Respeta el trabajo del profesor.
3. Cuida los materiales y recursos con los que se va a trabajar, tratando de obtener el máximo partido de los mismos.
4. Cumple con los compromisos de trabajo en los plazos establecidos.
5. Cuida la presentación y el orden en los trabajos.
6. Respeta el turno de palabra en las discusiones y debates planteados, participando de forma activa en los mismos.

❖ **Procedimientos de evaluación:**

Se tratará de una evaluación continua que será realizada, como se puede deducir de la propuesta metodológica planteada, casi a diario. Los procedimientos e instrumentos utilizados consistirán en:

- Exposiciones orales.
- Pruebas escritas.
- Trabajo en pequeño grupo.
- Participación en gran grupo.
- Cuaderno de toma de apuntes.
- Realización de las actividades de desarrollo.
- Resolución de supuestos prácticos.
- Realización de actividades de síntesis.

❖ **Criterios de calificación:**

La ponderación de los distintos aspectos evaluados en la calificación global, será la siguiente:

- Pruebas escritas: 40%
- Cuaderno de apuntes y trabajos: 50%
- Actitud y participación en clase: 10%

❖ Actividades de recuperación, ampliación y refuerzo:

A los alumnos que obtengan calificación negativa en la primera y/o segunda evaluación se les planteará la realización de actividades de desarrollo y/o ejecución de pruebas escritas.

Las medidas de ampliación y refuerzo consistirán en la propuesta de actividades alternativas y complementarias a las ya mencionadas (actividades de desarrollo, supuestos prácticos, etc.).

Evaluación continua:

El número máximo de faltas de asistencia no justificadas que determinarán la imposibilidad de aplicar la evaluación continua se establece en 25, equivalente aproximadamente al 20% del total de periodos del módulo.

En estas situaciones, el alumno deberá presentar un trabajo síntesis (de los propuestos a lo largo del curso) y realizar una prueba final global en la que se incluirán los contenidos más representativos del módulo.

▪ TEMPORALIZACIÓN:

SESIÓN	CONTENIDOS /ACTIVIDADES	TIEMPO EMPLEADO
SESIÓN 1	- Índice de contenidos del tema.	20 minutos
	- Punto 1: Los intereses personales y profesionales.	30 minutos
SESIÓN 2	- Punto 2: El proyecto personal y profesional.	50 minutos
SESIÓN 3	- Punto 3: El itinerario formativo.	50 minutos
SESIÓN 4	- Punto 4: Mercado laboral y ofertas de empleo.	50 minutos
SESIÓN 5	- Punto 5: Herramientas para la búsqueda de empleo: La Carta de Presentación, la Carta de Autocandidatura y el Curriculum Vitae	50 minutos
SESIÓN 6	- Descripción de las semejanzas y diferencias entre la Carta de Presentación y la de Autocandidatura.	50 minutos
SESIÓN 7	- Redacción de una Carta de Presentación y un Curriculum Vitae para una oferta de empleo recogida previamente.	50 minutos

SESIÓN 8	- Punto 6: La entrevista personal.	50 minutos
SESIÓN 9	- Juego de roles: La entrevista de trabajo.	50 minutos
SESIÓN 10	- Simulación de una entrevista de trabajo en la web.	50 minutos
SESIÓN 11	- Realización de un esquema de la Unidad Didáctica 6: La búsqueda de empleo. - Propuesta de posibles preguntas para el examen.	35 minutos 15 minutos
SESIÓN 12	- Prueba de conocimientos.	50 minutos

3.2. PLAN DE ACCIÓN ORIENTADORA:

▪ DESTINATARIOS:

A lo largo de los meses que han durado mis prácticas he estado trabajando con el curso de PCPI de Auxiliar de Alojamiento. Debido a esto, el plan está centrado y ha sido puesto en práctica con ellos.

Me gustaría destacar el hecho de que este plan puede y debe aplicarse con todos los alumnos de secundaria, desde 1º de ESO hasta Bachillerato, así como en los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior. Es especialmente importante aplicarlo en momentos determinantes como pueden ser en 4º de ESO o 2º de Bachillerato o 2º de los Ciclos Formativos.

Volviendo al PCPI en el que este plan ha sido aplicado, éste curso está compuesto por 13 alumnos. De estos trece alumnos, dos han abandonado definitivamente, por lo que asisten regularmente once. De estos once, siete son chicas y cuatro chicos.

La mayoría de estos alumnos proceden de otros PCPI's o han fracasado en la ESO. Además, se trata de una clase muy heterogénea, ya que hay alumnos con necesidades educativas especiales, así como alumnos procedentes de otras culturas.

▪ RESPONSABLES:

Los responsables de aplicar este plan hemos sido el tutor del practicum en el centro y yo. El tutor del practicum es el jefe del departamento de orientación, siendo así el orientador, además de ser el profesor-tutor del curso de PCPI de Auxiliar de Alojamiento. Como profesor de PCPI imparte el Módulo para favorecer la transición al mundo laboral.

A lo largo de las prácticas he colaborado con él en todas las tareas que desempeña en el centro en general, y con el curso de PCPI en particular. Con el PCPI hemos impartido clases y realizado tutorías entre las que podemos incluir la acción orientadora que aquí explico.

Esta acción de orientación académica y profesional, como he dicho al principio, no debe realizarse exclusivamente con este curso de PCPI. Todos los tutores, cuya función es también la de orientar, deberían aplicarla en sus clase, pidiendo la ayuda del orientador si fuese necesario.

▪ OBJETIVOS:

Los objetivos que se quieren conseguir con esta acción orientadora son los siguientes:

1. Facilitar información a los alumnos en relación con los distintos itinerarios y opciones formativas, perfiles profesionales y sus correspondientes competencias, ocupaciones y tareas desarrolladas en los mismos, tomando como punto de referencia prioritario su entorno próximo.
2. Proporcionar a los alumnos información y prácticas en relación a las distintas opciones y vías de búsqueda, obtención, conservación y promoción en el empleo, y sobre la situación actual del mercado laboral.
3. Promover la búsqueda autónoma de información sobre actividades formativas y ofertas de empleo por parte de los alumnos.
4. Ayudar a los alumnos en la reflexión, autoconocimiento y valoración de sus propias competencias, intereses profesionales y laborales y expectativas de formación, con la finalidad de descubrir, clarificar o afianzar su identidad profesional.
5. Facilitar la toma de decisiones de los alumnos con respecto a sus itinerarios formativos, profesionales y laborales, recogiendo y valorando la información necesaria y elaborando el correspondiente Consejo de orientación.
6. Proporcionar información general y asesoramiento personalizado a las familias, sobre las posibilidades formativas, profesionales y laborales de sus hijos.

▪ CONTENIDOS:

Los contenidos correspondientes al tiempo que he permanecido en el CIFP "La Flora" son:

1. Unidad didáctica 6: La búsqueda de empleo (contenido transversal).
2. Cuestionario de intereses profesionales.
3. Programa informático ORIENTA.
4. Cuestionario de preferencias profesionales.

▪ ACTIVIDADES:

A lo largo del curso se han realizado muchas actividades que nos ayudarán a la hora de orientar a los alumnos. Son las siguientes:

1. FICHA DE TUTORÍA (ANEXO III):

Esta ficha nos ayuda a obtener información sobre los alumnos al comienzo del curso. Consta de los siguientes apartados:

- a) Datos personales.
- b) Evolución académica: nos servirá para ver qué es lo que han estudiado antes.
 - Trayectoria académica
 - Último curso realizado
- c) Motivación y expectativas académicas:
 - Motivos para realizar estos estudios: conoceremos por qué realizan este curso, si por obligación, porque realmente tienen interés, etc.
 - Dificultades académicas: aquí podremos ver las dificultades que ellos creen que tendrán durante el curso.
 - Expectativas académicas: conoceremos si tienen interés en seguir estudiando.
- d) Motivación y expectativas laborales:
 - Motivaciones laborales: veremos qué es lo que ellos consideran más importante en un trabajo.
 - Expectativas laborales: obtendremos información sobre el puesto de trabajo que les gustaría desarrollar.
- e) Experiencia laboral: conoceremos si han trabajado y en qué.
- f) Ocio y tiempo libre: aquí conoceremos sus gustos y las actividades que les gustan fuera del ámbito académico.
- g) Perfil personal: los alumnos tendrán que hacer una reflexión personal sobre si poseen o no ciertos rasgos que les indican. Aquí podremos ver el concepto que tienen de sí mismos.
- h) Observaciones: es un espacio reservado para el tutor. Aquí podrá apuntar lo que le ha llamado la atención de todo lo anterior.

Centrándonos en sus expectativas académicas y profesionales, y para ver un ejemplo, esto es lo que los alumnos dijeron al realizar una actividad de desarrollo de tipo proyectiva denominada Un Viaje al Futuro (**ANEXO IV**). Esta fue planteada al finalizar la Unidad Didáctica 1: El trabajo, correspondiente al módulo de Transición al Mundo Laboral.

ALUMNO	EXPECTATIVAS ACADÉMICAS	EXPECTATIVAS PROFESIONALES
1	Fontanería	Sin contestar
2	Sin contestar	Trabajar
3	Cocina	Trabajar en un hotel
4	Servicios en restauración	Sin contestar
5	Auxiliar de enfermería	Cuidar enfermos
6	Militar	Artillería
7	Grado Medio	Sin contestar
8	Servicios en restauración	Cuidar niños
9	Estética- Peluquería	Sin contestar
10	Cocina	Sin contestar
11	Sin contestar	Sin contestar
12	Hostelería	Hotel
13	Servicios en restauración	Sin contestar

Como podemos ver en esta tabla, muchos de ellos no saben qué decir cuando se les pregunta sobre sus expectativas, sobre todo en cuanto al trabajo se refieren.

2. VIAJE AL FUTURO: MI SITUACIÓN EN EL AÑO 2020 (ANEXO IV):

En la Unidad Didáctica 1, "El Trabajo", una de las actividades que se pide a los alumnos es la redacción de un viaje al futuro, explicando cómo y dónde se ven en el año 2020, así como el camino que han seguido. Esto se refiere tanto a su vida personal (relaciones) como a su vida profesional (formación académica y experiencia profesional).

Es una buena forma de obtener información sobre lo que les gustaría hacer en el futuro, sobre sus intereses académicos y profesionales.

3. SESIÓN DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE:

Las sesiones de evaluación son consideradas por muchos profesores como una pérdida de tiempo que solamente sirve para "cantar" las notas de los alumnos. Esto es una falsa creencia. En las sesiones de evaluación se puede obtener mucha información sobre los alumnos. Aquí se descubren en muchas ocasiones problemas personales de los alumnos que les afectan en el rendimiento académico. Obtenemos además, información sobre las asignaturas que se les dan mejor y las que se les dan mal, bien porque no tienen las capacidades o destrezas necesarias, o bien porque no tienen interés.

Estas actividades fueron realizadas previamente a mi llegada al centro aunque he tenido acceso a toda la información recogida en ellas. A continuación hablaré de las que se han realizado durante el tiempo que he estado en las prácticas:

4. UNIDAD DIDÁCTICA 6: LA BÚSQUEDA DE EMPLEO (ANEXO II):

A lo largo de tres semanas tuve la oportunidad de explicar a los alumnos la Unidad Didáctica 6: "La Búsqueda de Empleo", de la cual ya he hablado en el punto 3.1.

En esta Unidad Didáctica lo que se pretende es que los alumnos conozcan el proceso de búsqueda de empleo desde el principio, esto es, desde que conocen cuáles son sus intereses personales y profesionales, establecen un proyecto y eligen un itinerario, hasta que se enfrentan a una entrevista de trabajo.

5. CUESTIONARIO DE INTERESES PROFESIONALES (ANEXO V):

Este cuestionario está compuesto por 60 ítems. Los ítems están redactados de forma sencilla por lo que son de fácil comprensión. Se trata de señalar el interés que tienen los alumnos por una serie de tareas. Deben marcar entre "-1" y "1", siendo "-1" cuando te desagrada la actividad, "0" si lo desconoces o te resulta indiferente y "1" si la actividad te resulta interesante. Los resultados se apuntan en una hoja de respuestas.

Estos ítems están relacionados con diferentes ámbitos y la puntuación total obtenida nos enseña cual de ellos es el apropiado para nosotros. Se divide en 10 ámbitos. Cada uno de ellos es descrito y aporta algunos ciclos formativos relacionados:

- **CIENTIFICO-TECNICO:** Profesionales que, a través del dominio de la tecnología hace posible cualquier tipo de maquinaria, instalación o construcción, integrada por el conjunto de ciencias que se relacionan con las matemáticas, la física y la química. Se incluyen en ellas las técnicas básicas de dibujo lineal. Ingeniería industrial, de caminos, de minas, de telecomunicaciones, informáticos, técnicos de robótica,...

Ciclos formativos: edificación y obra civil, fabricación mecánica, mantenimiento y servicios a la producción, mantenimiento de vehículos autopropulsados, informática.

- **TECNICO APLICADO:** Profesionales que hacen posible el funcionamiento de maquinaria, instalación y construcción. Presentan habilidades y destrezas manuales que favorecen el desarrollo de esta función.

Ciclos formativos: textil, confección, madera y mueble, edificación y obra civil, fabricación mecánica, mantenimiento y servicios a la producción, mantenimiento de vehículos autopropulsados, informática.

- **JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:** Las profesiones de este campo tratan de establecer y aplicar las normas legales por las que se rige la sociedad y el funcionamiento, administración y gestión de las empresas. Derecho, Administración y Gestión de Empresas, Graduado Social, Economía...

Ciclos formativos: Administración.

- **BIO-SANITARIO:** Son profesionales que se ocupan del cuidado de la salud de las personas y/o animales, previniendo o cuidando sus enfermedades. Medicina, veterinaria, Enfermería, Óptica, Biología...

Ciclos formativos: Sanidad, Actividades Agrarias.

LINGÜÍSTICO-LITERARIO: se refieren al desarrollo de actividades ligadas a la literatura. Se incluyen en este campo a todas las personas que hacen del lenguaje y de los idiomas su profesión. Intérprete, Lingüista, Biblioteconomía y Documentación, Traductor...

FÍSICO-DEPORTIVO: profesiones dedicadas a utilizar y optimizar las capacidades físicas. Deportistas, Animación deportiva, Entrenador deportivo,...

Ciclos formativos: Actividades Físicas y Deportivas

PUBLICIDAD Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN: profesiones ligadas a los medios de comunicación. Los profesionales de este campo se ocupan de elaborar y transmitir

información a través de los medios de comunicación y buscan estrategias para incrementar el consumo de los productos. Periodista, Presentador de TV, Articulista, Realizador, Publicista, Imagen y Sonido, Guionista,...

Ciclos formativos: Comunicación, Imagen y Sonido, Comercio y Marketing, Imagen personal,...

CIENTÍFICO-EXPERIMENTAL: Profesiones que aportan la teoría científica básica para el desarrollo de la ciencia técnica. Física, Estadística, Biología, Matemática, Química, Geología, Astronomía,...

Ciclos formativos: Química.

ARTÍSTICO PLÁSTICO Y MUSICAL: Profesiones ligadas a la imagen visual, auditiva y al diseño. Profesionales que se ocupan de la creación, interpretación, transmisión o valoración de las artes. Composición musical, instrumentistas, cantantes, decoradores, restauradores, diseño paisajístico, pintores, escultores,...

Ciclos formativos: todos los ofertados por las Escuelas de Enseñanzas Artísticas.

CIENCIAS SOCIALES: Los profesionales de este campo agrupan un conjunto de profesiones preferentemente de carácter intelectual que tienen como objeto el estudio del hombre y de sus actividades y relaciones sociales. Sociología, Psicología, Magisterio, Historia y Geografía, Antropología, Trabajo Social, Servicios a la Comunidad,...

Ciclos formativos: Servicios socioculturales a la comunidad.

Hay que dejar claro en todo momento a los alumnos que esto no es una decisión definitiva, sino que es solamente una orientación, un dato resultante de un cuestionario.

6. PROGRAMA INFORMÁTICO: ORIENTA (ANEXO VI):

Se trata de un programa para la orientación académica y profesional. Puede ser aplicado con todos los alumnos de secundaria, y nos aporta información además de contener una serie de cuestionarios. Los contenidos y cuestionarios que contiene son:

➤ **CONTENIDOS:**

Catálogo de Títulos Profesionales

Distribuidos en Familias Profesionales

Información sobre las Grados: los nuevos títulos europeos

Lugares – Universidades

Dobles Titulaciones

Notas de Corte

Requisitos

Perfil ideal del estudiante

Nuevos Planes de estudio

Salidas

Pasarelas

Enseñanzas Artísticas Superiores

Artes Plásticas y de Diseño

Música

Danza

Arte Dramático

Formación Profesional

Ciclos Formativos de Grado Superior.

Ciclos Formativos de Grado Medio.

PCPI

Todos los Centros donde se imparten.

Teléfonos.

Descripción, utilidad.

Requisitos.

Módulos que cursarán.

Acceso a la Universidad.

Misma información para todos los Títulos de las Escuelas de Arte.

Certificados de Profesionalidad

Requisitos de entrada

Descripción

Horas a cursar.

Itinerarios:

Desde 4º de ESO a los estudios superiores.

Se visualizan de forma gráfica e interactiva: basada en botones que, al pulsarlos, abren ventanas explicativas.

Sencillo, agradable y fácil de utilizar por los alumnos.

Viaje espacial:

Un JUEGO de entretenimiento que consiste en vencer al enemigo: el bachillerato, siempre y cuando se utilice buena técnica de estudio, hábitos de trabajo, rendimiento escolar...

➤ *CUESTIONARIOS:*

Para los alumnos de Bachillerato:

Consejo de Orientación sobre estudios universitarios y de FP

Analizando:

El perfil de notas

El razonamiento abstracto

La aptitud numérica

El factor verbal

La aptitud espacial

El desarrollo sensorial y aptitud perceptiva

La aptitud creativa y sensibilidad artística

Memoria

Aptitud manipulativa

Rasgos de personalidad (control emotivo, sociabilidad, responsabilidad, organización...)

Para los alumnos de 4º de ESO

Tres cuestionarios ofrecen al alumno una Orientación sobre su futuro académico y profesional:

El primero aconseja sobre qué Bachillerato y estudios elegir

El segundo sobre qué Título de Grado Medio.

Y el tercero sobre si hacer Bachillerato o F.P. de G.M.

Reflexión sobre las dificultades propias de su aprendizaje, tales como:

Hábitos de estudio, memorización, realización de esquemas.

Atención y concentración, Motivación...

Cuestionario sobre Profesiones

Unas doscientas profesiones

Agrupadas internamente en veinte categorías en base a intereses profesionales, sectores y nivel de producción.

Estudios exigibles.

Este programa ha sido utilizado con los alumnos de PCPI. Todos realizaron una serie de cuestionarios individualmente. Una vez realizados estos, el programa informático les indicaba los Ciclos Formativos de Grado Medio adecuados a sus intereses, y también dónde pueden cursarse.

7. CUESTIONARIO DE PREFERENCIAS PROFESIONALES (ANEXO VII):

Con este cuestionario se pretende explorar el área de intereses profesionales de los alumnos. Se trata de un cuestionario de autoaplicación.

Se divide en dos grandes cuadros: en uno se comparan profesiones y en otro actividades. Para ello se han distribuido en grupos de dos. Se trata de elegir en cada cuadro una de las profesiones o de las actividades, excepto en los cuadros con una línea diagonal, en los cuales pueden elegirse ambas o ninguna. Una vez hecho esto se suman las puntuaciones y se trasladan al cuadro que aparece detrás. Aquí se podrá ver con claridad cual de las profesiones y actividades destaca por encima de las demás.

Se divide en seis ámbitos que en los cuadros aparecen como A, B, C, D, E y F. Las letras corresponden a los siguientes ámbitos:

- A. Agropecuario
- B. Técnico
- C. Científico
- D. Administrativo
- E. Artístico
- F. Social

Además de esto, existe un apartado dedicado a que los alumnos escriban por orden de preferencia la profesión o profesiones que les gustaría conseguir.

8. CUESTIONARIO DE PREEVALUACIÓN (ANEXO VIII):

Previamente a la sesión de evaluación del segundo trimestre se ha pasado el cuestionario de preevaluación. Esto se hace ya que nos hallamos en un momento clave del curso y el grupo debería de encontrarse en su etapa de máxima madurez. Todavía estamos a tiempo de resolver algunos problemas relativos a motivación, convivencia y comportamiento, rendimiento, hábito de trabajo, etc.

Sería interesante que todos los alumnos tomaran conciencia de su previsible situación al final del curso, en el caso de continuar las cosas como hasta la fecha, con el fin de adoptar determinadas medidas, en los casos necesarios, para modificar resultados.

- Objetivos:

. Reflexionar sobre la situación general del alumno en estos momentos y las previsiones de la misma al finalizar el curso, en caso de mantener similar nivel de rendimiento que hasta la fecha.

- . Concienciarles de que aún están a tiempo de solucionar problemas y corregir posibles errores. (Entramos en lo que se podría denominar recta final).
- . Buscar, en caso necesario, algunas medidas correctoras; si fuera posible, entre todos.

- Desarrollo:

Los alumnos rellenan el cuestionario y posteriormente, han de reflexionar y debatir sobre algunas de las cuestiones planteadas en los siguientes temas del mismo:

1. Motivación.
2. Convivencia y comportamiento.
3. Hábito de estudio y trabajo personal en casa.
4. Rendimiento académico y previsiones.
5. Compromisos asumidos en la evaluación anterior y propuestas de mejora.
6. Sugerencias de funcionamiento.

9. SESIÓN DE EVALUACIÓN SEGUNDO TRIMESTRE:

Como he dicho anteriormente al referirme a la sesión de evaluación del primer trimestre, estas sirven no solo para comprobar que las notas están bien puestas, sino también para conocer la evolución de los alumnos.

En el tercer trimestre comienzan las FCT's (formación en centro de trabajo) por lo que esta sesión de evaluación es determinante, ya que ayudará a ver posteriormente que alumnos están preparados para realizar las prácticas y cuales no.

10. REUNIÓN DE DEPARTAMENTO:

Estas reuniones se tratan diferentes temas. Tras la sesión de evaluación se ha analizado qué alumnos podrán realizar las FCT's y cuales de ellos no podrán hacerlas, así como cuales de ellos repetirán el año que viene y cuales seguirán en este PCPI o deberán cursar otro. Además se ha visto quiénes están preparados para hacer la prueba de acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio.

En el tercer trimestre esto continuará, ya que, debe realizarse a lo largo de todo el curso. Dos de las actividades fundamentales son:

11. EVALUACIÓN TERCER TRIMESTRE: ASIGNATURAS Y FCT'S.

Una vez acabado el curso (clases y FCT's) se hará la sesión de evaluación del tercer trimestre. En esta ya se verá quiénes repetirán definitivamente y cuales realizarán la prueba de acceso a ciclo formativo de grado medio.

12. CONSEJO DE ORIENTACIÓN:

A final de curso, con todos los datos obtenidos a lo largo del curso, el orientador realizará un consejo orientador para todos los alumnos de PCPI. Entregará al alumno un informe que contendrá los siguientes puntos:

1. Intereses generales (primarios y secundarios), intereses específicos y aversiones.
2. Rendimiento y posibilidades académicas
3. Estado inicial de decisión del alumno
4. Alternativa recomendada por el Centro

En este informe se intentará afinar lo máximo posible y especificar todo lo que se pueda.

Además de esto podrá realizarse un asesoramiento personalizado mediante la entrevista conjunta con el alumno y la familia, a partir de los datos recogidos en el Consejo Orientador.

▪ **METODOLOGÍA:**

Al tratarse de un Programa de Cualificación Profesional Inicial, resulta evidente que la metodología de trabajo será eminentemente activa y participativa, tanto a nivel individual como en pequeño y gran grupo.

Para conseguir los mejores resultados posibles deberemos crear un clima de confianza entre los alumnos para que participen lo máximo posible

En el caso de los cuestionarios, estos han sido autoaplicados de manera individual, evitando el contacto con los demás compañeros para que estos no influyan en las respuestas de los otros.

La información que se aporte a los alumnos estará redactada de manera sencilla para que la entiendan y no surjan dudas al respecto.

▪ TEMPORALIZACIÓN:

La acción orientadora, como hemos visto antes, debe realizarse a lo largo de todo el curso, y no limitarse a unas meras sesiones. Además se han de tener en cuenta diferentes cuestionarios, no simplemente las puntuaciones obtenidas en los cuestionarios.

Las sesiones realizadas durante el tiempo que he estado en prácticas en el CIFP “La Flora”, se han distribuido de la siguiente manera:

SESIONES 1 A 12:	Explicación y realización de actividades de la Unidad Didáctica 6 llamada La Búsqueda de Empleo.
SESIÓN 13:	Autoaplicación del Cuestionario de Intereses Profesionales y corrección.
SESIÓN 14:	Utilización y realización de cuestionarios mediante el programa informático ORIENTA.
SESIÓN 15:	Autoaplicación del Cuestionario de Preferencias Profesionales.
SESIÓN 16:	Sesión de evaluación del Segundo Trimestre.
SESIÓN 17:	Reunión de departamento para tratar las posibilidades de los alumnos de promocionar, hacer la prueba de acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio, repetir, etc.

Una vez pasado el tercer trimestre, cuando la formación en el centro de trabajo y los módulos hayan terminado, se elaborará un informe con todos los datos y el tutor se reunirá con cada alumno y las familias para hablarle del mismo y de las posibilidades del alumno para el curso siguiente.

▪ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

Una vez terminado el curso se evaluará la satisfacción de los alumnos respecto a la orientación académica y profesional recibida (**ANEXO IX**). Para ello se empleará un pequeño cuestionario formado por 6 preguntas a las que hay que responder marcando una casilla del 1 al 5 en la que 1 es muy mal y 5 muy bien. Además, tendrán la posibilidad de indicar otras cosas que les hayan gustado, así como mejoras que ellos personalmente introducirían.

Una vez acabado el curso se llevará a cabo un seguimiento sobre los alumnos. Este se realizará a los seis meses de haber finalizado el PCPI. El orientador deberá rellenar una tabla con los siguientes datos, distinguiendo entre varones y mujeres:

- Datos del acta de evaluación final:
 - Que finalizan.
 - Que superan el primer nivel.

- Que superan las pruebas de acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio.

- Siguen estudiando:
 - Ciclo Formativo de Grado Medio.
 - 2º nivel de PCPI.
 - Repite el primer nivel de PCPI.
 - Otros estudios.

- Que se insertan en el mundo laboral:
 - Relacionado con el perfil cursado.
 - No relacionado con el perfil cursado.

- Otra información:
 - Ni estudia ni se inicia en el mundo laboral.
 - No se tiene información.

Para que la información sea más completa indicaremos qué es lo que estudian o en que trabajan estos alumnos.

Una vez recogido todo esto, podremos comprobar en qué medida la orientación les ha ayudado a decidirse y si están teniendo éxito en la actividad que están realizando, si la orientación realmente ha sido efectiva.

4. REFLEXIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO DEL PRACTICUM Y AUTOEVALUACIÓN:

Al haber estudiado previamente Psicología y estar en la especialidad de orientación, he realizado las prácticas en el departamento de orientación del centro integrado de formación profesional "La Flora".

Puesto que el orientador es además el profesor del Módulo para favorecer la Transición al Mundo Laboral, así como el tutor de un grupo de PCPI de Auxiliar de Alojamiento, además de realizar tareas de orientación, he tenido la posibilidad de poner en práctica y aprender sobre didáctica.

La acogida que tuve al llegar a este centro fue muy buena. Además, la relación con el resto de profesores ha sido también buena, sobre todo con aquellos con los que el departamento de orientación comparte despacho.

Los días en los que he asistido al centro eran normalmente miércoles, jueves y viernes. El horario era los miércoles y los viernes de 10:20 a 14:25 y los jueves de 8:30 a 14:25. Durante el tiempo que he impartido la Unidad Didáctica, también he estado allí los martes en la hora en la que tenían el Módulo de Transición al Mundo Laboral.

Al principio de las prácticas, asistí a clase como oyente y pude ver como el profesor daba la clase a este grupo.

Después, desarrollé con ayuda de los apuntes del profesor, la Unidad Didáctica 6, denominada "La Búsqueda de Empleo". Para esto me sirvieron además los conocimientos adquiridos en las asignaturas de Procesos y Contextos Educativos, e Innovación Docente e Iniciación a la Investigación. Ambas estaban centradas principalmente en formarnos en la realización de unidades didácticas.

Una vez desarrollada esta, comencé a impartirla a lo largo de tres semanas. El profesor estaba presente durante las clases y apuntaba tanto lo positivo, lo que hacía bien, así como cosas que debía mejorar o tener en cuenta a la hora de dar las clases. Una vez acabada la sesión, el profesor me explicaba estos puntos para poder mejorar en cada clase.

A lo largo del curso de Master nos han enseñado mucha teoría, pero nadie nos enseñó como enfrentarnos por primera vez a una clase. Cada uno debía hacerlo como mejor pudiese, venciendo los miedos. En mi caso, nunca había dado clase, por lo que para dar la primera me fijé en las observaciones que había hecho durante las clases en las que estuve de oyente. Creo que fui mejorando con el paso del tiempo.

Los alumnos tuvieron una respuesta positiva. Fueron muy respetuosos hacia mí y además eran muy participativos, lo que hacía las clases más fáciles y dinámicas. La mayoría de ellos obtuvieron, además, buenas calificaciones en la evaluación de esta unidad, realizando las tareas que se les encargaban para la fecha establecida. Por lo tanto, consiguieron alcanzar los objetivos propuestos para la Unidad Didáctica.

Durante este tiempo, he aprendido que no se puede, ni se debe trabajar igual con todas las clases, sino que debemos tener en cuenta las características del grupo en su conjunto para que aprendan lo máximo posible. En el caso de esta clase de PCPI las propuestas didácticas más apropiadas que he visto y que el profesor me ha indicado han sido las siguientes:

- Presentar el tema globalmente al comienzo de la Unidad Didáctica. Realizar un índice de contenidos con una lluvia de ideas previa.
- Buscar en todo momento la interacción con los alumnos.
- Llamar a los alumnos por su nombre personaliza y hace que presten más atención.
- Preguntar para llamar su atención es preferible a abroncarles.
- Hablar al escribir en la pizarra ya que esto hace la clase más dinámica. Subrayar las ideas principales hace que se utilicen las técnicas de estudio a diario mientras explicamos.
- Tener en cuenta las ideas de los alumnos, así como reforzar, e incluso incluir estas en los apuntes que les damos posteriormente.
- Señalar las ideas principales como posibles preguntas de examen (PPE). Haciendo esto indicamos lo más importante, hablamos de contenidos mínimos y captamos su atención.
- Hacer que piensen, trabajar intuiciones e inferencias.
- Recapitular al final de cada punto, así como enlazar los puntos entre sí.
- Usar un vocabulario más sencillo en caso de que los alumnos no conozcan el significado de determinadas palabras. Indicar ambas palabras en los apuntes, para que así las aprendan más fácilmente.
- Hacer un repaso al comienzo de la clase de los puntos explicados el día anterior.
- Corregir las tareas siempre al comienzo de clase y en público. Preguntar a los alumnos sobre sus respuestas.
- Realizar tareas trabajando con un modelo dado las facilita.
- Trabajar en pequeño grupo aporta dinamismo.
- El examen es una buena oportunidad para aprender. Llevarlo corregido y luego hacerlo de forma colectiva preguntando a los alumnos por sus respuestas es positivo para el aprendizaje.
- Preparar apuntes e incluir imágenes relacionadas con el tema para facilitar el aprendizaje de los alumnos. Con esta clase no se maneja un manual debido al nivel de los alumnos. Hay editoriales que los han adaptado pero siguen siendo complejos en contenidos, presentación y cantidad.

Pasando al tema de la orientación, también he tenido la posibilidad de ver cómo de verdad trabaja un orientador más allá de la teoría. Este realiza muchas más labores que las que en principio había imaginado.

He visto como se realiza el seguimiento de los alumnos desde el comienzo de curso hasta que terminan, y más allá.

He aprendido la importancia que tienen las evaluaciones para obtener información sobre los alumnos, puesto que nunca supe lo que realmente hacían los profesores en ellas ni tampoco sabía de la participación del orientador en ellas.

Además, y no solo como orientador, sino también como tutor del grupo, hemos realizado actividades relacionadas con la orientación académica y profesional desarrolladas en el punto 3.2. Esto lo había visto en el Master en asignaturas como Planes de Orientación y Tutoría o Programas de Atención a la Diversidad.

A lo largo de las prácticas, he podido poner en práctica muchos de los conocimientos adquiridos a lo largo del curso y aprender muchas otras cosas que no sabía ni había estudiado antes. Además, he perdido el miedo a enfrentarme a una clase yo sola, cosa que nunca había hecho.

Me he sentido muy a gusto con los alumnos de PCPI. El ver el funcionamiento de un centro día a día ha sido también importante para mí ya que las cosas en el papel son muy diferentes a como son en realidad puestas en práctica. He conocido también el funcionamiento de un departamento, asistiendo a las diferentes reuniones.

Creo que todo lo aprendido aquí me servirá en un futuro para desempeñar de forma efectiva este trabajo aunque la experiencia será un factor fundamental para poder mejorar.

Teniendo en cuenta todo esto, puedo afirmar, que al acabar las prácticas, he conseguido adquirir las competencias profesionales propias del título que se indican en la Orden ECI/358/2007 de 27 de Diciembre. Destacaría especialmente de las competencias específicas:

- Adquirir experiencia en la planificación, la docencia y la evaluación de las materias correspondientes a la especialización: Esto es así, ya que, como he dicho antes, he elaborado, impartido y evaluado una unidad didáctica perteneciente al Módulo para favorecer la Transición al Mundo Laboral.

- Dominar las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima que facilite el aprendizaje y la convivencia: Como he indicado antes, se trata de una clase participativa, por lo que, aprovechando esto, he realizado actividades en equipo consiguiendo un ambiente de colaboración y convivencia, facilitando además el aprendizaje de los contenidos.
- Respecto a la Orientación, ejercitarse en el asesoramiento a otros profesores: Varios son los profesores que a durante este tiempo acudieron a realizar consultas al orientador sobre diferentes temas relativos a alumnos del centro. Por descontado, he estado presente durante las mismas.

En cuanto a las demás competencias, destacaría también la correspondiente a competencias personales: reconocimiento a la diversidad y a la multiculturalidad. La clase de PCPI es muy heterogénea. Está compuesta por vari@s alumn@s con discapacidad intelectual y también por alumnos procedentes de otras culturas. Debido a esto, a la hora de elaborar la unidad didáctica y las diferentes actividades, he tenido en cuenta y lo adapté para ellos.

ANEXO I: WEB CIFP “LA FLORA”





ORIENTACIÓN PROFESIONAL
Itinerarios formativos

Desarrollado por:
Oscar Carbonell Carqués y Carlos Gonzalez Díez

texto en verde (y @): acceso a página web
texto en rojo: información en desplegable

Estudia un ciclo formativo de Formación Profesional

CIFP LA FLORA

Escuela de Hostelería y Turismo

¡Ponle cara a tu futuro!



planifica tu carrera profesional. ... más información	grado medio SERVICIOS EN RESTAURACIÓN	grado medio COCINA Y GASTRONOMÍA	grado superior GESTIÓN DE ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS	grado superior DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURACIÓN	grado superior DIRECCIÓN EN COCINA
---	---	--	---	---	--

ANEXO II:
U.D. 6:
LA BÚSQUEDA DE EMPLEO

Unidad 6: La Búsqueda de Empleo.



1. INTERESES PERSONALES Y PROFESIONALES.

Los intereses personales hacen referencia a aquello que nos llama la atención y que más nos gusta; son la predisposición o inclinación hacia un determinado área, profesión o actividad.

- ✓ No deben confundirse con aquello que mejor se nos da o para lo que tenemos mejor aptitud o capacidad, aunque en numerosas ocasiones coincide.
- ✓ Expresan lo que nos gustaría ser y, por ello, son una manifestación de nuestros valores pues revelan lo que apreciamos en la vida y el papel que queremos desempeñar en la sociedad.
- ✓ En la valoración y determinación de los intereses hay que tener en cuenta varios aspectos con el fin de relacionar la identidad personal y la profesional. En definitiva, será interesante:
 - Conocernos a nosotros mismos: perfil personal, competencias, gustos y aficiones, expectativas personales y laborales, etc.
 - Informarnos sobre: las diferentes familias profesionales, las profesiones y sus perfiles, y las tareas y ocupaciones más habituales desarrolladas dentro de una profesión.
- ✓ Podemos tener una idea inicial de nuestros intereses profesionales mediante la autoaplicación de cuestionarios que agrupan nuestras preferencias en diferentes campos.

2. EL PROYECTO PERSONAL Y EL PROYECTO PROFESIONAL.

A. EL PROYECTO PERSONAL:

Es el conjunto de decisiones y acciones que llevamos a cabo a lo largo de toda nuestra vida, con el fin de desarrollar el papel que en cada momento queremos desempeñar en la sociedad.

Por tanto, el proyecto personal no es algo definitivo; es una especie de *hoja de ruta* que vamos construyendo por etapas y que puede cambiar en función de nuestra evolución personal y de las circunstancias.

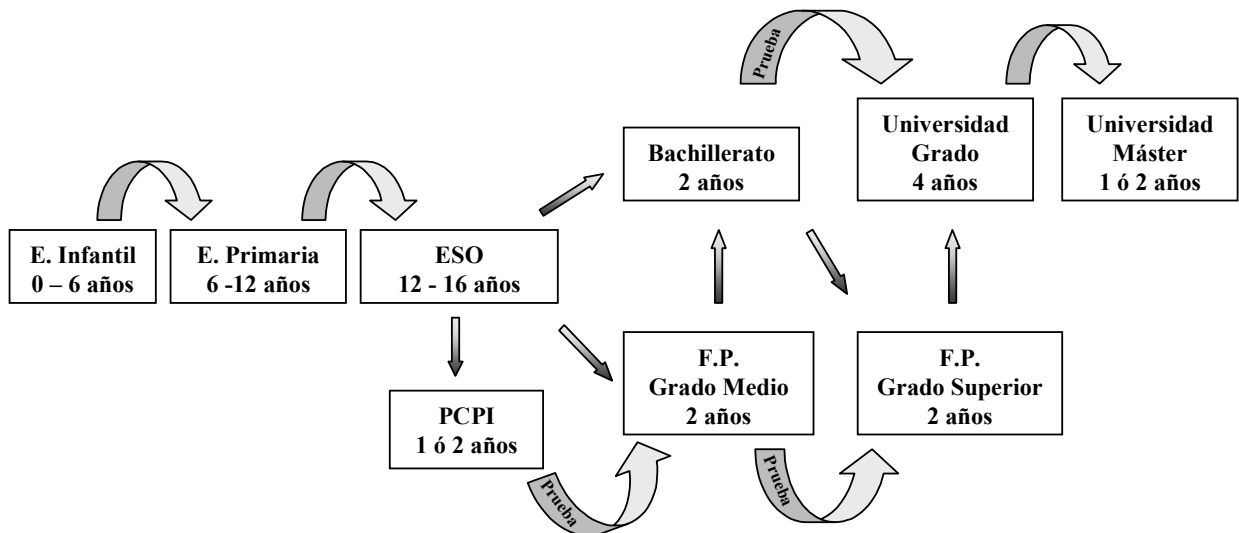
¿Te animas a plantear tu proyecto personal?



3. EL ITINERARIO FORMATIVO.

Es el *camino* que elige cada persona para prepararse y formarse a nivel profesional. A través del mismo podemos ir adquiriendo una serie de competencias técnicas, personales y sociales, que nos permitirán desarrollar con eficacia la profesión elegida.

Itinerarios básicos del sistema educativo:



¿Has elegido ya tu itinerario formativo?

4. MERCADO LABORAL Y OFERTAS DE EMPLEO.

Mercado laboral:

El mercado laboral hace referencia a las ofertas de trabajo que se producen en un momento determinado y a la estimación de su evolución. Es importante considerar dos tipos de mercado:

- ☑ Mercado abierto: son las ofertas de trabajo que aparecen publicadas en determinados medios y organizaciones; suponen únicamente el 15% de la oferta total de empleo.
- ☑ Mercado oculto: se refiere a las ofertas de trabajo que no aparecen publicadas en ningún medio y que, por consiguiente, debemos descubrir utilizando diferentes medios (contactos con amigos, conocidos y familiares; enviando cartas de autocandidatura a diferentes empresas; ofertando nuestros servicios como trabajadores mediante anuncios en prensa u otros medios). Suponen el 85% de la oferta total de empleo.

Ofertas de empleo:

En la búsqueda de ofertas de empleo podemos distinguir dos técnicas, según sea nuestro grado de implicación:

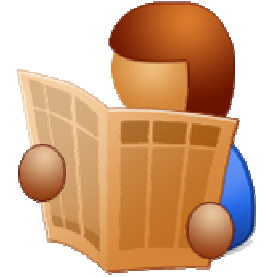
☑ Técnicas pasivas: se llaman así porque sólo tienes que consultar las ofertas de trabajo que aparecen publicadas en diferentes medios o que ya han recogido diferentes organizaciones:

- Anuncios en medios de comunicación y publicaciones específicas: puedes consultar la sección de ofertas de empleo en periódicos de tirada nacional y local, así como en otras publicaciones específicas de empleo.

- Internet: a través de la red se pueden consultar ofertas de empleo y recibirlas por correo. Algunas direcciones:

- www.acciontrabajo.com
- www.adecco.es
- www.empleate.com

- Servicios de empleo: Servicios públicos de empleo (ECyL), Empresas de trabajo temporal (ETTs), Bolsas de empleo de diferentes instituciones, etc.
- Oferta anual de empleo público: oposiciones a la administración.



☑ Técnicas activas: se llaman así porque eres tú quien tiene que moverse para descubrir la oferta y conseguir el empleo:

- Contacto con amigos, conocidos y familiares: según las estadísticas, es la forma más exitosa de descubrir ofertas de trabajo que culminan en la obtención de empleo.

- Envío o entrega en mano de cartas de autocandidatura a empresas: no olvides que siempre tienes que adjuntar tu currículum a la carta.

- Llamada telefónica: en respuesta a algún anuncio o directamente a alguna empresa en la que te interese trabajar (no es muy aconsejable pero, en ocasiones, si tienes buenas dotes de comunicación puedes conseguir concertar una entrevista personal).



5. HERRAMIENTAS PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.

A. La carta de presentación:

Se utiliza para responder a una oferta de trabajo que hemos visto en la prensa, Internet, etc. y acompañar al currículum vitae.

No debe extenderse más de una página y podemos incluir:

- ✓ **Datos personales:** nombre y apellidos, dirección completa, teléfonos de contacto (fijo y móvil) y correo electrónico (si tenemos la costumbre de abrirlo a diario).
- ✓ **Datos de la empresa:** nombre y dirección de la empresa; también incluimos el nombre de la persona de contacto (si aparece en el anuncio).
- ✓ **Primer párrafo:** se hace referencia al puesto de trabajo que aparece en la oferta de empleo y la forma en que se ha accedido a la misma.
- ✓ **Segundo párrafo:** se indica el interés personal en formar parte de la empresa y algunos aspectos del currículum que encajan en el perfil del puesto de trabajo que se solicita.
- ✓ **Tercer párrafo:** se señala algo específico de la empresa relacionado con la actividad que desarrolla.
- ✓ **Cuarto párrafo:** se refleja la intención de concertar una entrevista personal con el fin de concretar más detalles sobre el currículum.
- ✓ **Despedida:** se finaliza la carta con una fórmula del tipo "atentamente, en espera de sus noticias" u otra similar.
- ✓ **Firma:** se firma la carta sobre el nombre completo.



B. La carta de autocandidatura:

Con esta carta no se pretende responder a un anuncio de oferta empleo, sino ofrecerse como trabajador. El objetivo de la misma es despertar el interés del destinatario (de la empresa) y convencerle de que se es un buen candidato para ocupar un puesto en la empresa.

No debe extenderse más de una página y podemos incluir:

- ✓ **Datos personales:** nombre y apellidos, dirección completa, teléfonos de contacto (fijo y móvil) y correo electrónico (si tenemos la costumbre de abrirlo a diario).



- ✓ **Datos de la empresa:** nombre y dirección de la empresa: también incluimos el nombre de una persona de contacto (propietario, director, jefe de personal...) si lo conocemos.
- ✓ **Primer párrafo:** hay que poner algo que *enganche* para conseguir despertar el interés y llamar la atención. Puede referirse a algo relacionado con la empresa, algún proyecto, actividades que desempeña, etc.
- ✓ **Segundo párrafo:** se detalla la titulación, la experiencia, las razones por las que se piensa que se puede ser útil para la empresa, etc.
- ✓ **Tercer párrafo:** se solicita una entrevista y se comunica el interés de que tengan en consideración el currículum que se adjunta.
- ✓ **Despedida:** se finaliza la carta con una fórmula del tipo "atentamente, en espera de sus noticias" u otra similar.
- ✓ **Firma:** se firma la carta sobre el nombre completo.

C. El Currículum Vitae:

Es un resumen de los datos personales, académicos y profesionales. Hay que redactarlo de forma que refleje la cualificación que permite optar al puesto de trabajo para el que se presenta. Tener en cuenta que junto con la carta de presentación o de autocandidatura, es la primera información que la empresa tiene de la persona y que, en muchas ocasiones, *la primera impresión es muy importante*. De la opinión que se desprenda del currículum, dependerá que se pase o no a la siguiente fase de la selección (probablemente la entrevista personal). Evitaremos adornarlo con información que no sea verdadera, esto se notará en la entrevista personal. El currículum no debe ser muy largo.

En el currículum podemos incluir, por este orden:

- ✓ **Datos personales:** nombre y apellidos, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, teléfono (fijo y móvil) y correo electrónico (si se lo abrimos a diario).
- ✓ **Formación académica:** incluimos los títulos acompañados del año de inicio y finalización y el centro donde se han cursado los estudios.
- ✓ **Formación complementaria:** incluimos los cursos realizados acompañados del número de horas de duración, la fecha de realización y el centro.
- ✓ **Experiencia profesional:** detallamos la empresa, las fechas, el puesto de trabajo y las funciones desempeñadas en el mismo.
- ✓ **Idiomas:** se especifica el idioma junto con el título, año y centro. Si no tenemos ningún título y sabemos algún idioma, ponemos el nivel que poseemos del mismo de forma hablada y escrita (por ejemplo: inglés hablado y escrito a nivel elemental).



- ✓ **Informática:** describimos nuestros conocimientos de informática y el manejo de programas e Internet.
- ✓ **Otros datos:** carné de conducir, disponibilidad de vehículo, movilidad geográfica, disponibilidad horaria, etc.

6. LA ENTREVISTA PERSONAL.

Es el momento más importante del proceso de selección. A través de la misma se intentará evaluar tu idoneidad para el puesto de trabajo. Entonces, tu objetivo será hacer ver al entrevistador que eres la persona más adecuada para ocupar ese puesto.

El entrevistador se guiará por el currículum que le has enviado, así que deberás explicarle cada uno de los puntos de forma breve y sin dar la sensación de que alguna pregunta te pilló por sorpresa; conviene entonces llevar la entrevista preparada y, si es posible, averiguar algunos datos sobre la empresa (actividad a la que se dedica, número de empleados, funciones a desempeñar, etc.). Para ello puedes consultar su página Web, si tiene.

Fases de la entrevista:

- ☑ El saludo: es la primera impresión personal que el seleccionador va a tener de ti y puede condicionar el resto de la entrevista.
 - Espera a que se dirija a ti, no quieras llevar la iniciativa.
 - Estrecha la mano con firmeza y cordialidad; saluda, preséntate y actúa con naturalidad.
- ☑ Charla introductoria: consiste en un diálogo previo del entrevistador sobre temas generales, normalmente intrascendente (sin importancia), cuyo objetivo es romper el hielo y tranquilizar al candidato.
 - Es un buen momento para ir conociendo al entrevistador.
 - Contesta con naturalidad y discreción.
- ☑ Conversación sobre el puesto: las preguntas girarán en torno a tus datos personales, formación, experiencia, expectativas profesionales, funciones y tareas del puesto de trabajo y adecuación de tu currículum y de tus características al perfil del puesto.
- ☑ Despejar interrogantes: en este momento podrás despejar cualquier duda relacionada con la empresa, las tareas del puesto, las condiciones de trabajo, etc. y demostrar tu interés y tus conocimientos sobre el sector y la empresa.
- ☑ Despedida: es muy importante que te muestres cordial. Piensa que te está observando hasta el último instante y que tu imagen puede beneficiarte en futuros procesos de selección.



Comunicación no verbal:

- La puntualidad es fundamental.
- No seas el primero en extender la mano para saludar.
- Saluda mediante una fórmula convencional: *Buenos días, encantado de saludarle.*
- No te sientes antes que el entrevistador salvo que te lo indique y procura colocarte a una distancia prudente de la mesa.
- Busca una postura correcta pero cómoda, para evitar moverte continuamente.
- No apoyes los codos en la mesa, ni estés con los brazos cruzados ni con las manos en los bolsillos.
- No tengas objetos entre las manos ni toques los objetos que estén encima de la mesa.
- Procura mantener el contacto visual con el entrevistador.
- Evita realizar movimientos repetitivos (tocarte el pelo, la oreja, mover la pierna, rascarte, morderte las uñas...).
- Sonríe de forma discreta, con el fin de facilitar la comunicación.
- Utiliza las manos (sin exagerar) para ilustrar ideas o acciones difíciles de explicar.
- Cuida tu imagen: aseo personal, ropa, colonia, maquillaje, complementos y abalorios, piercing... procurando ser discreto.
- No comas chicle ni caramelos durante la entrevista.
- Apaga el teléfono móvil.

**Comunicación verbal:**

- Deja que sea el seleccionador el que guíe la entrevista, no tengas prisa por hablar y no le interrumpas.
- Cuidado con el tuteo. Aunque el entrevistador te tutee, dirígete a él de usted, salvo que te solicite lo contrario.
- Cuida el tono de voz (no contestes con agresividad, ni con sumisión, ni con tono monocorde) y la intensidad (no hables muy alto ni muy bajo).
- Demuestra escucha activa y asiente con la cabeza de vez en cuando.
- Procura utilizar un vocabulario rico; evita los giros y muletillas (eh, bueno, pues, y, a ver...) y el lenguaje coloquial (tío, pasada, guay, chungo, flipas...).
- No contestes con monosílabos y detalla tus respuestas.
- Si hacen referencia a tus fracasos, sobre todo en el ámbito de los estudios, explícalos sin tratar de justificarte.
- Reformulación positiva: trata de convertir lo negativo en positivo siempre que puedas. Por ejemplo: si te dicen que no tienes experiencia, puedes contestar que tienes muchas ganas de aprender y hacerlo bien.
- No hables mal de tu anterior trabajo (empresa, jefes, compañeros, condiciones laborales...), ni de los productos que fabrica o servicios que presta.
- Evita mentir



ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNOS:

Las actividades que los alumnos deben realizar en este tema son:

1. Buscar ofertas de empleo en diferentes medios Ver ejemplos de curriculum vitae y carta de presentación.
2. Redactar un currículum vitae y una carta de presentación.
3. Role Playing: La entrevista de trabajo.
4. Redactar posibles preguntas de examen.
5. Realizar un esquema del tema.

Estas actividades serán recogidas y puntuadas. Estas notas se tendrán en cuenta para la nota final del trimestre.

EXAMEN UNIDAD DIDÁCTICA 6: LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.

Alumno/a: _____

Contesta a las siguientes preguntas teniendo en cuenta que cada una tiene un valor de 1 punto.

En las preguntas de elección múltiple has de rodear con un círculo la respuesta (en cada una de ellas sólo existe una respuesta correcta).

1. Los intereses profesionales:

- a) Están determinados siempre por aquello que mejor se nos da hacer.
- b) No tienen relación con nuestros valores.
- c) Están relacionados con lo que más nos gusta, con lo que nos llama la atención, es decir, con nuestros intereses personales.
- d) Las respuestas a) y b) son verdaderas.

2. Se necesita prueba de acceso para pasar de:

- a) Un Ciclo Formativo de Grado Medio a un Ciclo Formativo de Grado Superior.
- b) Un PCPI a un Ciclo Formativo de Grado Medio.
- c) Bachillerato a la Universidad.
- d) Todas las respuestas son correctas.

3. María esta cursando un PCPI en el perfil Auxiliar de alojamiento. Es consciente que ha pasado una adolescencia un poco *movidita* y por ello no pudo titular en ESO. Es inteligente, está madurando y se ha propuesto ir en un futuro a la universidad para cursar los estudios de Grado en Turismo. ¿Qué itinerario formativo puede seguir?

- 4. Define qué es el mercado laboral y cita la diferencia principal entre mercado laboral abierto y mercado laboral oculto.**

- 5. Son técnicas activas de búsqueda de empleo:**

- a) La consulta a amigos, familiares y conocidos.
- b) El envío de cartas de autocandidatura.
- c) La consulta de ofertas en periódicos e Internet.
- d) Las respuestas a) y b) son verdaderas.

- 6.Cuál de las siguientes técnicas de búsqueda de empleo está siendo la más eficaz:**

- a) Inscribirse en el ECyL como demandante de empleo.
- b) Consultar y apuntarse a las bolsas de empleo de varias instituciones.
- c) Enviar cartas de autocandidatura.
- d) Los contactos con amigos, familiares y conocidos.

- 7. Cita 2 semejanzas y 2 diferencias existentes entre la Carta de Presentación y la Carta de Autocandidatura.**

8. Cita en orden los apartados que has de incluir en la elaboración de tu currículum vitae:

9. De la entrevista personal podemos afirmar que:

- a) Es el momento más importante del proceso de selección.
- b) Es conveniente ir acompañado de algún amigo o familiar.
- c) Es un mero trámite para conocernos porque la decisión ya la tienen tomada a partir del currículum.
- d) Ninguna de las respuestas anteriores es correcta.

10. Cita 5 aspectos importantes en la entrevista personal relacionados con la comunicación verbal y otros 5 relacionados con la comunicación no verbal.

**ANEXO III:
FICHA DE TUTORÍA
PARA LOS ALUMNOS DE PCPI**

FICHA DE TUTORÍA DEL ALUMNO

PCPI: _____

Fecha: ___/___/___

Completa esta ficha con la mayor sinceridad y exactitud posible. El objeto de la misma consiste en obtener una serie de datos que nos permitan conocerte y poder ofrecerte una enseñanza y atención personalizadas.

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos:		
Fecha de nacimiento: / /	Lugar de nacimiento:	
Domicilio:	Localidad:	Tfnos:
Padre:	Profesión:	Edad:
Madre:	Profesión:	Edad:
Nº de hermanos/as: /	Lugar que ocupas entre ellos:	
¿Vives en el domicilio de tus padres? <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> Otro:		

EVOLUCIÓN ACADÉMICA:

Trayectoria académica (marca en las casillas que se correspondan con todos los estudios realizados):		
Educación Primaria: 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/>	Adaptaciones curriculares si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
ESO: 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/>	Programa de diversificación curricular: si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
Garantía social o Programa de cualificación profesional inicial: si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> Perfil:		
Cursos repetidos: <input type="checkbox"/>	Educación Primaria: <input type="checkbox"/>	ESO: <input type="checkbox"/> PCPI: <input type="checkbox"/>
Otros cursos y/o actividades formativas:		
Observaciones y/o matizaciones:		
Último curso realizado:	Año:	Centro:

MOTIVACIÓN Y EXPECTATIVAS ACADÉMICAS:

Motivo/s para realizar estos estudios (puedes marcar varias opciones):	
<input type="checkbox"/> me gustan y quiero dedicarme a esta profesión	<input type="checkbox"/> me lo sugirió el orientador del Centro
<input type="checkbox"/> me ha animado e insistido mi familia	<input type="checkbox"/> quiero promocionar en mi actual empleo
<input type="checkbox"/> pienso que son más fáciles y asequibles que otros	<input type="checkbox"/> los necesito para realizar después otros estudios
<input type="checkbox"/> los necesito para presentarme a oposiciones	<input type="checkbox"/> tienen buenas salidas profesionales
<input type="checkbox"/> no he podido estudiar lo que realmente quería	<input type="checkbox"/> no había otra cosa y tenía que hacer algo
<input type="checkbox"/> necesito con urgencia encontrar un trabajo	<input type="checkbox"/> otros:

Dificultades académicas (marca las opciones que te pueden influir en la superación del curso):	
<input type="checkbox"/> no me gustan mucho estos estudios	<input type="checkbox"/> poco motivado por el estudio y tareas académicas
<input type="checkbox"/> tengo escasa confianza en mis posibilidades	<input type="checkbox"/> me desanimo con facilidad ante las dificultades
<input type="checkbox"/> me cuesta concentrarme y prestar atención	<input type="checkbox"/> me cuesta mucho comprender los conceptos
<input type="checkbox"/> me cuesta mucho memorizar la teoría	<input type="checkbox"/> me pongo nervioso/a en los exámenes
<input type="checkbox"/> no tengo hábitos y técnicas de estudio apropiados	<input type="checkbox"/> me cuesta ponerme a hacer las tareas a diario
<input type="checkbox"/> solo estudio la víspera del examen	<input type="checkbox"/> suelo dar problemas de comportamiento en clase
<input type="checkbox"/> tengo problemas personales y/o familiares	<input type="checkbox"/> tengo que compatibilizar estudios y trabajo
<input type="checkbox"/> Otras:	
Expectativas académicas:	
Cuando termine este PCPI me gustaría realizar otros estudios: si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
Si has dicho que sí ¿Cuáles?	
Si has dicho que no ¿qué piensas hacer?	

MOTIVACIÓN Y EXPECTATIVAS LABORALES:

Motivaciones laborales (elige cinco y numéralas por orden de importancia):	
<input type="checkbox"/> remuneración económica	<input type="checkbox"/> trabajo creativo y dinámico
<input type="checkbox"/> buen ambiente de trabajo	<input type="checkbox"/> trabajo rutinario, sin demasiadas responsabilidades
<input type="checkbox"/> trabajo fijo por cuenta ajena en el sector privado	<input type="checkbox"/> trabajo fijo por cuenta ajena en el sector público
<input type="checkbox"/> buen horario	<input type="checkbox"/> posibilidad de promocionar en el trabajo
<input type="checkbox"/> empresa de prestigio	<input type="checkbox"/> trabajo en localidad de residencia o próximo a ella
<input type="checkbox"/> Otros:	
Expectativas laborales (describe el puesto de trabajo en el que te gustaría desarrollar tu profesión):	

EXPERIENCIA LABORAL (solo en el caso de que hayas trabajado alguna vez):

Nombre de la empresa:
Trabajo desempeñado:
Duración:

OCIO Y TIEMPO LIBRE:

¿Te gusta leer? <input type="checkbox"/> nada <input type="checkbox"/> poco <input type="checkbox"/> bastante <input type="checkbox"/> mucho
¿Cuáles son tus temas preferidos?
¿Cuánto tiempo dedicas al día a ver la TV? <input type="checkbox"/> 1h. o menos <input type="checkbox"/> 1 ½ h. <input type="checkbox"/> 2 h. <input type="checkbox"/> 2 ½ h. <input type="checkbox"/> 3 h. o más
¿Qué programas sueles ver?
¿Cuánto tiempo al día dedicas a Internet? <input type="checkbox"/> 1h. o menos <input type="checkbox"/> 1 ½ h. <input type="checkbox"/> 2 h. <input type="checkbox"/> 2 ½ h. <input type="checkbox"/> 3 h. o más
¿Para qué lo usas con más frecuencia? <input type="checkbox"/> buscar información <input type="checkbox"/> chatear <input type="checkbox"/> tuenti.. <input type="checkbox"/> hacer trabajos
¿Practicar algún deporte? <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> ¿cuál?
¿Dedicas algún tiempo semanal a actividades culturales? (música, baile, teatro, informática, pintura...?)
¿Cuáles?
¿Tienes alguna afición en especial?

PERFIL PERSONAL (marca con un aspa la puntuación que mejor te defina en cada par de rasgos opuestos):

Extrovertido	1	2	3	4	5	6	Introvertido	Constante	1	2	3	4	5	6	Inconstante
Impulsivo	1	2	3	4	5	6	Reflexivo	Seguro	1	2	3	4	5	6	Dubitativo
Pesimista	1	2	3	4	5	6	Optimista	Ordenado	1	2	3	4	5	6	Desordenado
Apático	1	2	3	4	5	6	Emprendedor	Individualista	1	2	3	4	5	6	Colaborador
Conformista	1	2	3	4	5	6	Inconformista	Responsable	1	2	3	4	5	6	Irresponsable
Sumiso	1	2	3	4	5	6	Dominante	Triste	1	2	3	4	5	6	Alegre
Tranquilo	1	2	3	4	5	6	Inquieto	Soñador	1	2	3	4	5	6	Realista

OBSERVACIONES (espacio reservado para el tutor):

ANEXO IV: UN VIAJE AL FUTURO

Composición escrita: ***UN VIAJE AL FUTURO***

La redacción consistirá en:

Imagínate con unos 20-30 años de edad (más o menos). Relata como ha sido el camino que has seguido desde el momento actual (en el año 2010) hasta la fecha (2022), y como es tu vida en ese momento.

Para tratar estas cuestiones deberás reflexionar sobre los siguientes apartados:

1. FORMACIÓN:

Formación académica: cómo ha transcurrido, qué estudios has seguido, qué dificultades has encontrado...

Experiencia profesional: en qué trabajas, cómo has logrado ese puesto (inicios, evolución, situación actual).

2. RELACIONES:

Familiares, sociales, profesionales, amistades, de pareja...

¿Cómo se han desarrollado? ¿En que situación te encuentras en la actualidad (2022)?

3. VALORACIÓN Y EXPECTATIVAS:

Valora todo lo que has vivido, en todos los ámbitos mencionados anteriormente (estudios realizados, trabajo desempeñado, relaciones personales...).

Mira hacia delante, desde el momento en que te encuentras (2022) y expresa cuáles son tus expectativas para el futuro ¿hasta dónde piensas llegar? ¿qué quieres o piensas cambiar? ¿qué esperas del futuro?.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO:

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Extensión: composición escrita de, al menos, 60 líneas.
2. Presentación: puede ser escrita a mano o mediante el ordenador (tipo de letra Arial, tamaño 12 y márgenes superior, inferior y laterales de 2'5 centímetros).
3. Creatividad: se tendrá en cuenta la inclusión de todos los aspectos mencionados.
4. Composición: estructura, orden de ideas y utilización de signos de puntuación.
5. Ortografía: los acentos y las faltas de ortografía descontarán puntos.
6. Plazo de presentación: viernes 22 de octubre.

**ANEXO V:
CUESTIONARIO
DE
INTERESES PROFESIONALES**

CUESTIONARIO DE INTERESES PROFESIONALES¹

Indica tu interés por cada una de las siguientes tareas. Debes leerlas detenidamente marcar "1" en la primera columna si la actividad te resulta interesante. Marca "0" en la segunda columna si lo desconoces o te resulta indiferente- Marca "-1" si te desagradan dicha actividad. Después escribe el resultado de cada cuestión en la hoja de respuestas para realizar tu perfil.

	INTERESES PROFESIONALES	Me gusta 1 punto	Indiferente o desconocida 0 puntos	Me desagrada -1 punto
1	Examinar, analizar y estudiar el funcionamiento de máquinas nuevas e inventos tecnológicos.			
2	Reparar radios, televisores, ordenadores, frigoríficos, aire acondicionado.			
3	Intervenir en la elaboración de contratos, escrituras y testamentos.			
4	Diagnosticar y administrar tratamientos médicos, para curar o prevenir las enfermedades de los seres humanos.			
5	Traducir e interpretar textos escritos en otro idioma			
6	Realizar funciones de protección, seguridad y vigilancia			
7	Desarrollar y realizar un guión cinematográfico			
8	Realizar estudios en el área de las matemáticas y la estadística			
9	Componer, dirigir e interpretar obras musicales			
10	Estudiar la evolución de las razas humanas, su organización política, social, económica y cultural (estilos artísticos, etc.)			
11	Realizar estudios e investigaciones sobre diferentes rocas			
12	Manejar máquinas de oficina (ordenadores, calculadoras) e instalaciones telefónicas.			
13	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de una empresa			
14	Trabajar e interesarme por las explotaciones ganaderas y resolver sus problemas.			
15	Clasificar documentos, cartas, sellos, diapositivas u otros objetos, por temas			
16	Entrenar o preparar a deportistas para mejorar su rendimiento			
17	Informar de los acontecimientos de actualidad			
18	Indagar y descubrir el porqué de las teorías científicas			
19	Diseñar muebles, cerámica, complementos, prendas de vestir, joyas, etc.			
20	Participar en la política nacional			
21	Diseñar, proyectar y elaborar los planos de un edificio			
22	Construir o reparar muebles u objetos de madera			
23	Dirigir o participar en las actividades de un banco			
24	Diagnosticar, prevenir y tratar las enfermedades y/o lesiones de los animales			
25	Estudiar el origen y evolución de las lenguas			
26	Perseguir, detener y poner a disposición judicial a aquellos que cometen delitos			

¹ Adaptación de <http://cpop.net/formu.htm>

	INTERESES PROFESIONALES	Me gusta 1 punto	Indiferente o desconocida 0 puntos	Me desagrada -1 punto
27	Crear o diseñar anuncios publicitarios			
28	Realizar experimentos para analizar y estudiar los fenómenos químicos			
29	Dar recitales de canto y música			
30	Dar clases en un colegio			
31	Dirigir la instalación de sistemas de alarma			
32	Realizar actividades donde se requiera habilidad manual y práctica			
33	Intervenir ante los tribunales de justicia en nombre de la ley, representando a un cliente.			
34	Organizar una finca supervisando el cuidado de los animales			
35	Organizar, clasificar y archivar documentos e informes			
36	Dirigir las competiciones deportivas y aplicar las reglas establecidas			
37	Componer, dirigir e interpretar una obra teatral, televisiva o cinematográfica			
38	Hacer descubrimientos científicos			
39	Restaurar obras de arte, tomando decisiones propias sobre la forma, modo y técnica a aplicar			
40	Investigar los problemas psicológicos de las personas			
41	Estudiar, proyectar, construir instalaciones eléctricas, puentes, túneles, etc.			
42	Ajustar maquinaria e instalar equipos eléctricos en fábricas y edificios			
43	Asesorar sobre problemas contables, financieros y/o económicos			
44	Investigar en un laboratorio sobre el origen de las enfermedades			
45	Organizar y clasificar libros y documentos en una biblioteca			
46	Prestar servicios en organismos y establecimientos militares			
47	Presentar las noticias en los informativos de TV			
48	Organizar la repoblación del monte, seleccionando las plantas más adecuadas			
49	Crear y ejecutar pasos de danza			
50	Estudiar teorías relativas al comportamiento humano			
51	Elaborar y diseñar programas informáticos			
52	Reparar las averías de los vehículos			
53	Aplicar los principios de la teoría económica para solucionar problemas financieros			
54	Prescribir medicamentos para la curación de enfermedades			
55	Traducir textos de diferentes idiomas			
56	Organizar y planificar competiciones deportivas			
57	Redactar noticias, comentar informaciones y coordinar la redacción de una publicación			
58	Investigar en un laboratorio para la creación de nuevos medicamentos			
59	Fotografiar, esculpir o pintar creaciones artísticas			
60	Orientar profesionalmente y/o académicamente a las personas			

HOJA DE RESPUESTAS										
	CAMPO 1	CAMPO 2	CAMPO 3	CAMPO 4	CAMPO 5	CAMPO 6	CAMPO 7	CAMPO 8	CAMPO 9	CAMPO 10
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
TOTAL										
	CIENTIFICO-TECNICO	TECNICO APLICADO	JURIDICO ADMINISTRATIVO	BIO-SANITARIO	LINGÜISTICO Y LITERARIO	FISICO DEPORTIVO	PUBLICIDAD Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	CIENTIFICO-EXPERIMENTAL	ARTÍSTICO YMUSICAL	CIENCIAS SOCIALES

INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS ²														
BAJA				MEDIA				ALTA				CAMPOS		
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	1.- CIENTIFICO-TECNICO	
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	2.- TECNICO-APLICADO	
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	3.- JURIDICO-ADMINISTRATIVO	
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	4.- BIO-SANITARIO	
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	5.- LINGÜISTICO-LITERARIO	
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	6.- FISICO-DEPORTIVO	
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	7.-PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	8.- CIENTIFICO-EXPERIMENTAL	
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	9.- ARTISTICO-MUSICAL	
-6	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6	10.- CIENCIAS SOCIALES	

² Una vez obtenidos los totales en cada campo, rodea en la Tabla de Interpretación el número que coincida con la puntuación obtenida en cada campo.

INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

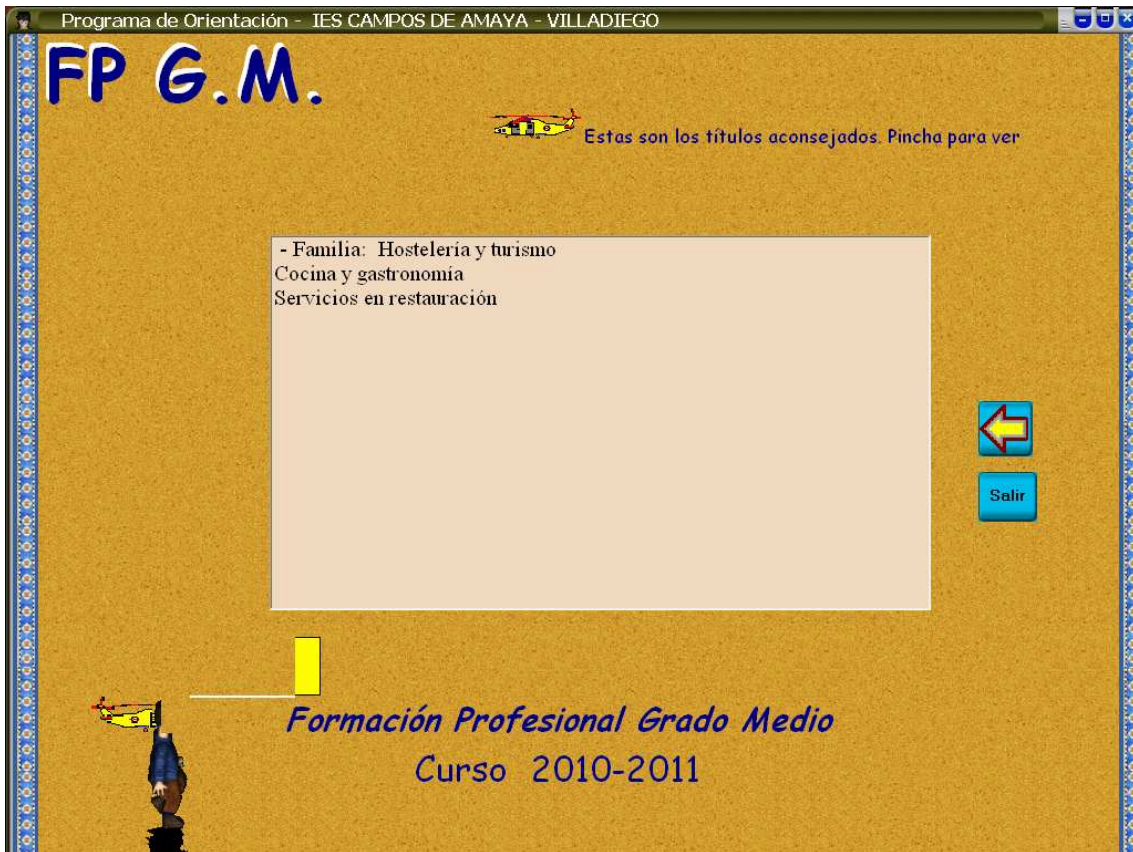
Ahora podrás comprender a qué tipo de estudios se corresponden los campos en los que has obtenido mayores puntuaciones. No pienses que esta es una decisión definitiva, es solo una orientación, un dato que resulta de un cuestionario.

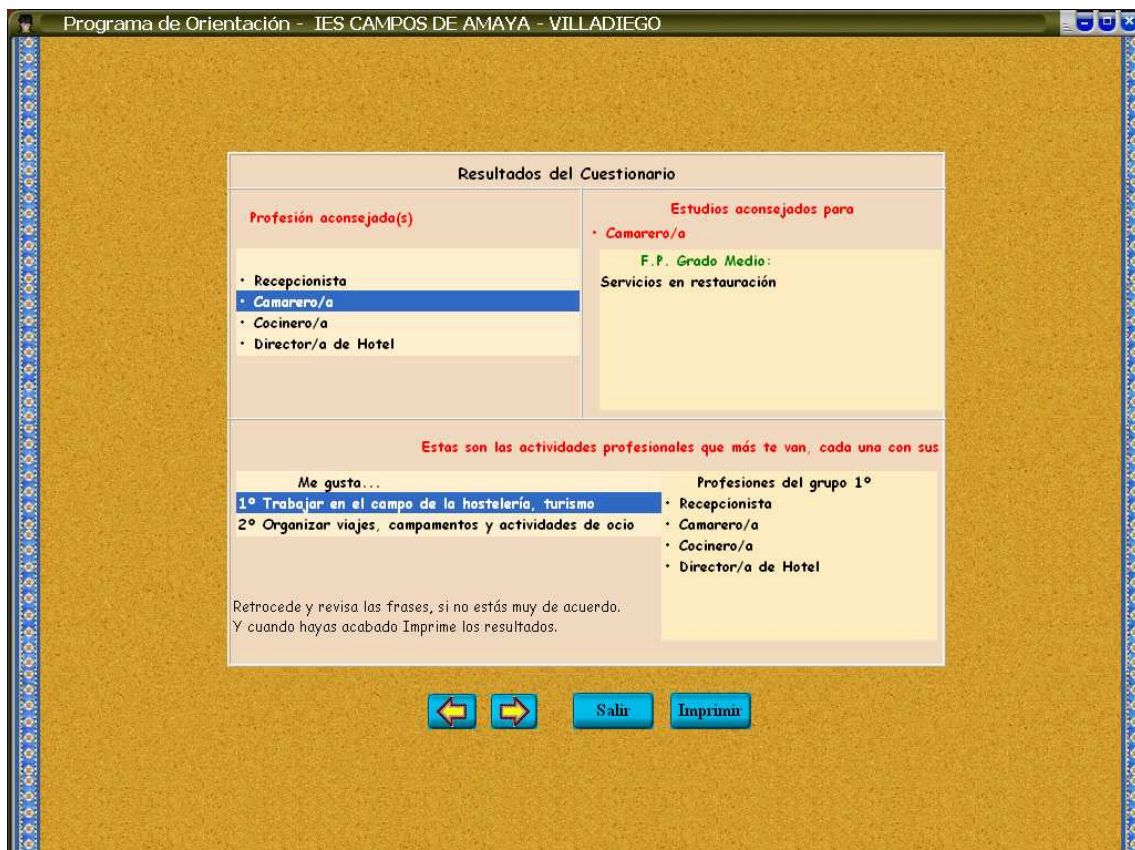
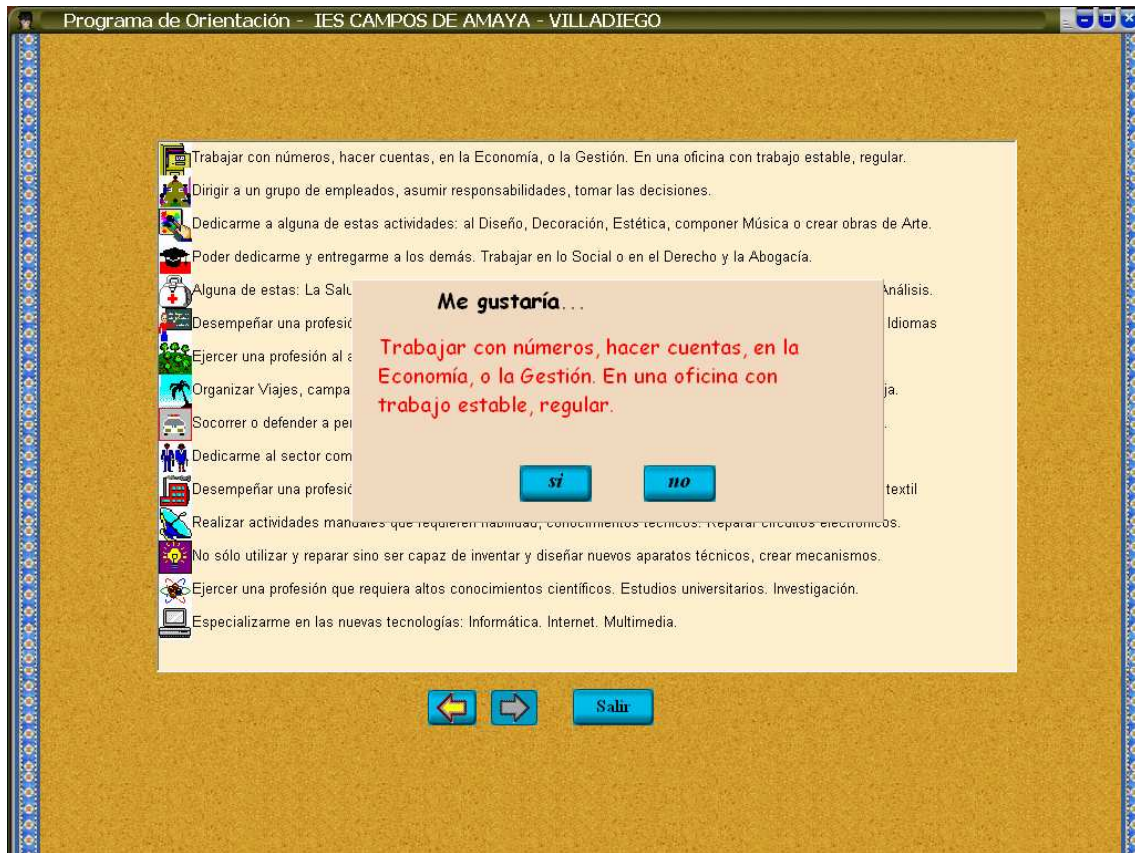
ESTUDIOS PROPIOS DE CADA CAMPO:

1. **CIENTIFICO-TECNICO:** Profesionales que, a través del dominio de la tecnología hace posible cualquier tipo de maquinaria, instalación o construcción, integrada por el conjunto de ciencias que se relacionan con las matemáticas, la física y la química. Se incluyen en ellas las técnicas básicas de dibujo lineal. Ingeniería industrial, de caminos, de minas, de telecomunicaciones, informáticos, técnicos de robótica, ...
 - **Ciclos formativos:** edificación y obra civil, fabricación mecánica, mantenimiento y servicios a la producción, mantenimiento de vehículos autopropulsados, informática.
2. **TECNICO APLICADO:** Profesionales que hacen posible el funcionamiento de maquinaria, instalación y construcción. Presentan habilidades y destrezas manuales que favorecen el desarrollo de esta función.
 - **Ciclos formativos:** textil, confección, madera y mueble, edificación y obra civil, fabricación mecánica, mantenimiento y servicios a la producción, mantenimiento de vehículos autopropulsados, informática.
3. **JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:** Las profesiones de este campo tratan de establecer y aplicar las normas legales por las que se rige la sociedad y el funcionamiento, administración y gestión de las empresas. Derecho, Administración y Gestión de Empresas, Graduado Social, Economía...
 - **Ciclos formativos:** Administración.
4. **BIO-SANITARIO:** Son profesionales que se ocupan del cuidado de la salud de las personas y/o animales, previniendo o cuidando sus enfermedades. Medicina, veterinaria, Enfermería, Óptica, Biología...
 - **Ciclos formativos:** Sanidad, Actividades Agrarias.
5. **LINGÜÍSTICO-LITERARIO:** se refieren al desarrollo de actividades ligadas a la literatura. Se incluyen en este campo a todas las personas que hacen del lenguaje y de los idiomas su profesión. Intérprete, Lingüista, Biblioteconomía y Documentación, Traductor...
6. **FÍSICO-DEPORTIVO:** profesiones dedicadas a utilizar y optimizar las capacidades físicas. Deportistas, Animación deportiva, Entrenador deportivo, ...
 - **Ciclos formativos:** Actividades Físicas y Deportivas
7. **PUBLICIDAD Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** profesiones ligadas a los medios de comunicación. Los profesionales de este campo se ocupan de elaborar y transmitir información a través de los medios de comunicación y buscan estrategias para incrementar el consumo de los productos. Periodista, Presentador de TV, Articulista, Realizador, Publicista, Imagen y Sonido, Guionista, ...
 - **Ciclos formativos:** Comunicación, Imagen y Sonido, Comercio y Marketing, Imagen personal, ...
8. **CIENTÍFICO-EXPERIMENTAL:** Profesiones que aportan la teoría científica básica para el desarrollo de la ciencia técnica. Física, Estadística, Biología, Matemática, Química, Geología, Astronomía, ...
 - **Ciclos formativos:** Química.
9. **ARTÍSTICO PLÁSTICO Y MUSICAL:** Profesiones ligadas a la imagen visual, auditiva y al diseño. Profesionales que se ocupan de la creación, interpretación, transmisión o valoración de las artes. Composición musical, instrumentistas, cantantes, decoradores, restauradores, diseño paisajístico, pintores, escultores, ...
 - **Ciclos formativos:** todos los ofertados por las Escuelas de Enseñanzas Artísticas.
10. **CIENCIAS SOCIALES:** Los profesionales de este campo agrupan un conjunto de profesiones preferentemente de carácter intelectual que tienen como objeto el estudio del hombre y de sus actividades y relaciones sociales. Sociología, Psicología, Magisterio, Historia y Geografía, Antropología, Trabajo Social, Servicios a la Comunidad, ...
 - **Ciclos formativos:** Servicios socioculturales a la comunidad.

ANEXO VI: PROGRAMA ORIENTA








Programa de Orientación - IES CAMPOS DE AMAYA - VILLADIEGO

Itinerarios posibles

Si estás despistado

Retroceder

flechas que te interesan.



FP G.S. 2 cursos Artes

Bachi →

F.P. →

+prueba
 FP G.M.

ESO →

Si vas bien 4º ESO

Si vas mal 4º Diversificación

PCPI 2º Curso

PCPI 1 Curso

3º →

2º →

¿En qué curso estás? Pulsa la flecha para continuar... y


Programa de Orientación - IES CAMPOS DE AMAYA - VILLADIEGO

Itinerarios posibles

Si estás despistado

Retroceder

todos los botones y flechas que te interesan.



Itinerarios - Vías

G R A D O S F P	Itinerarios - Vías						
	Artes	Humani- dades	Cienc. Social.	Ciencias - Tecnología			FP G.M.
	Ingeni.	Salud	Ciencias				
2º	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
1º	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
	Bachi. Artes	Bachillerato Humanidades Ci. Sociales	Bachillerato Ciencias	Bachillerato Tecnología			Formació. Profesio.
4º	Diversificación						PCPI
3º							

**ANEXO VII:
CUESTIONARIO
DE
PREFERENCIAS
PROFESIONALES**

Preferencias Profesionales .

PREFERENCIAS PROFESIONALES

Apellidos y Nombre Edad Sexo

Centro Curso Fecha

I N S T R U C C I O N E S

A continuación vas a realizar una doble prueba cuyo objetivo es, simplemente, explorar el área de tus intereses profesionales. Para que el resultado obtenido pueda ayudar a determinar dichos intereses debes contestar con la mayor sinceridad, eligiendo las profesiones o actividades que más te agraden, sin tener en cuenta su prestigio social o su retribución económica, independientemente de que sean propias de varones o de mujeres y de que tú puedas o no llegar a conseguirlas.

En las páginas siguientes encontrarás dos grandes cuadros: en uno se comparan profesiones y en otro actividades. Para ello se han distribuido en grupos de dos. Tu tarea es compararlas y trazar un círculo sobre el punto que preceda a aquella que más te agrade. Dentro de ambos cuadros (en profesiones y en actividades) hallarás seis grupos de comparación con un trazo diagonal. Solamente en estos seis recuadros (tanto en profesiones como en actividades) puedes responder de tres modos: eligiendo la que más te agrade; eligiendo las dos, si las dos te agradan; no eligiendo ninguna, si ambas te desagradan. En los restantes grupos deberás comparar y esforzarte por elegir solamente una de las dos profesiones o actividades. (Si las dos te gustan, elige la que te agrade un poco más, y si por el contrario ninguna de las dos te agrada indica tu preferencia por la que menos te desagrade).

Ejemplo:

A	B	C	D
<input checked="" type="radio"/> Piloto <input type="radio"/> Diplomático	<input type="radio"/> Basurero <input checked="" type="radio"/> Chatarrero	<input type="radio"/> Cartero <input type="radio"/> Albañil	<input checked="" type="radio"/> Ir a cazar <input checked="" type="radio"/> Ir a pescar

La persona que ha dado estas contestaciones:

- En el grupo A, prefiere la profesión de Piloto a la de Diplomático.
- En el grupo B, aunque probablemente ninguna de las dos profesiones le agradan, ha indicado su preferencia por Chatarrero que es la que menos le desagrade.
- En el grupo C, ninguna de las dos profesiones le gustan y como dicho grupo lleva un trazo diagonal las ha rechazado, no eligiendo ninguna de las dos.
- En el grupo D, las dos actividades le gustan y ha podido elegir las dos por llevar dicho grupo un trazo diagonal.

Si quieres cambiar una respuesta, tacha la contestación dada y traza el círculo en la otra.

Si tienes alguna duda, pregunta al examinador.

No olvides que (exceptuando los grupos con trazo diagonal) deberás elegir siempre una profesión o actividad en cada comparación.

En este recuadro explicamos brevemente el significado de algunas profesiones. Léelo atentamente. Si durante la prueba necesitas alguna aclaración, vuelve a consultarlo y si la profesión que desconoces no está incluida en él, levanta el brazo y pregunta al examinador.

ADMINISTRADOR: Persona que administra bienes ajenos.

AJUSTADOR: Amolda y ajusta piezas de metal. Monta máquinas.

ARQUEOLOGO: Aquel que estudia todo lo que se refiere a las artes y monumentos de la antigüedad.

ASISTENTE SOCIAL: Presta ayuda a las personas o grupos de personas, informándoles y gestionando la concesión, sobre medios de asistencia económica, médica, laboral... etc. Ayuda a que la gente encuentre solución a sus problemas.

CONTABLE: El que tiene a su cargo la contabilidad de una empresa: pagos, balances, inventarios, liquidaciones... etc.

CHAPISTA: Hace, instala y repara piezas u objetos de hoja de metal, a mano o a máquina.

ECONOMISTA: Hace estudios para contribuir a la solución de los problemas económicos que plantea la producción y distribución de bienes. Analiza datos económicos y estadísticos.

FLORICULTOR: Cultivador de flores.

HORTELANO: Se ocupa del cultivo de las huertas.

METEOROLOGO: Estudia las condiciones atmosféricas y prevé los cambios de tiempo.

RECEPCIONISTA: Persona que, dentro de un negocio o empresa, recibe y organiza los comunicados y concierda entrevistas.

SOCIOLOGO: Estudia el origen, desarrollo, modo de vida y relaciones sociales de grupos humanos, para uso de las personas y organizaciones que se dedican a resolver problemas sociales.

SOLDADOR: Tiene por oficio soldar (pegar, unir) metales.

TAQUIMECANOGRAFO: El que escribe mediante signos y abreviaturas con la misma velocidad que el que habla y posteriormente lo transcribe a máquina con rapidez.

PROFESIONES

	A	B	C	D	E	F	
A	<ul style="list-style-type: none"> Perito Agrícola Tractorista Agrícola 	<ul style="list-style-type: none"> Fontanero Hortelano 	<ul style="list-style-type: none"> Abogado Ingeniero Agrícola 	<ul style="list-style-type: none"> Dependiente Floricultor 	<ul style="list-style-type: none"> Pinor Guarda-bosques 	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Social Granjero 	A
B	<ul style="list-style-type: none"> Ganadero Electricista del Automóvil 	<ul style="list-style-type: none"> Ajustador Chapista 	<ul style="list-style-type: none"> Químico Ingeniero Aeronáutico 	<ul style="list-style-type: none"> Oficinista Electricista 	<ul style="list-style-type: none"> Escritor Técnico Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> Profesor Técnico de Radio y T.V. 	B
C	<ul style="list-style-type: none"> Veterinario Arqueólogo 	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Industrial Médico 	<ul style="list-style-type: none"> Meteorólogo Economista 	<ul style="list-style-type: none"> Archivador Biólogo 	<ul style="list-style-type: none"> Arquitecto Cirujano 	<ul style="list-style-type: none"> Psicólogo Historiador 	C
D	<ul style="list-style-type: none"> Guarda Forestal Recepcionista 	<ul style="list-style-type: none"> Mecánico Contable 	<ul style="list-style-type: none"> Zoólogo Bibliotecario 	<ul style="list-style-type: none"> Cobrador Vendedor 	<ul style="list-style-type: none"> Decorador Administrador 	<ul style="list-style-type: none"> A.T.S. (Enfermer.) Taquimecanógrafo 	D
E	<ul style="list-style-type: none"> Agricultor Músico 	<ul style="list-style-type: none"> Soldador Novelista 	<ul style="list-style-type: none"> Físico Escultor 	<ul style="list-style-type: none"> Cajero Dibujante 	<ul style="list-style-type: none"> Cantante Artista 	<ul style="list-style-type: none"> Educador de Subnormales Delincuente Artístico 	E
F	<ul style="list-style-type: none"> Jardinero Protector de la Infancia 	<ul style="list-style-type: none"> Relojero Rehabilitador de Minusválidos 	<ul style="list-style-type: none"> Matemático Sociólogo 	<ul style="list-style-type: none"> Secretario Auxiliar de Clínica 	<ul style="list-style-type: none"> Actor Misionero 	<ul style="list-style-type: none"> Educador de Reformatorio Religioso 	F
A							A
R							R
C							C
D							D
E							E
F							F

ACTIVIDADES

A	B	C	D	E	F
<ul style="list-style-type: none"> Estudiar los cultivos más apropiados a diferentes climas Ayudar en una verbenina 	<ul style="list-style-type: none"> Areglar aparatos domésticos Regar un huerto 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar las reglas de un juego Estudiar las herramientas para plantar semillas 	<ul style="list-style-type: none"> Vender populetas para una rifa escolar Cuidar flores 	<ul style="list-style-type: none"> Pintar un cuadro Cuidar un jardín 	<ul style="list-style-type: none"> Reparar los juguetes de la Campaña de Reyes a niños pobres Visitar una granja
<ul style="list-style-type: none"> Visitar una feria de ganado Areglar el lavavajillas en la cocina mexicana eléctrica 	<ul style="list-style-type: none"> Ajustar y apretar tuercas y tornillos Hacer puntas 	<ul style="list-style-type: none"> Ensayar distintas combinaciones químicas Desmontar e instrucciones, construir un sencillo aparato 	<ul style="list-style-type: none"> Recoger y ordenar los ejercicios de una evaluación Montar un ensamble 	<ul style="list-style-type: none"> Escribir unas memorias, un diario Areglar un juguete eléctrico 	<ul style="list-style-type: none"> Explicar a un compañero un tema de estudio que no comprende Desmontar y observar el funcionamiento de una vieja radio
<ul style="list-style-type: none"> Informarse sobre la alimentación adecuada de diferentes animales Colectar insectos, aves, anfibios, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Descubrir el funcionamiento de un juguete mecánico Observar el funcionamiento de un microscopio 	<ul style="list-style-type: none"> Obtener la temperatura media mensual a través de una gráfica Interpretar los resultados según el análisis de los resultados obtenidos 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenar una colección de sellos de acuerdo con un catálogo Colectar y estudiar insectos 	<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la realización de una maqueta Disecionar (labrar) un animal (ave o insecto) para estudiarlo 	<ul style="list-style-type: none"> Ayudar a un compañero a superar sus problemas personales Visitar unas ruinas romanas
<ul style="list-style-type: none"> Identificar los tipos de animales que viven en una zona Programar las visitas más interesantes en el itinerario de una excursión 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver rompecabezas Ayudar a calcular el presupuesto de una excursión 	<ul style="list-style-type: none"> Clasificar y estudiar el comportamiento de los animales en un parque Ayudar a ordenar los libros de una biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> Reparar propague una Ir requetando el dinero de una excursión 	<ul style="list-style-type: none"> Atornar una clase, habitación. Encargarse de contratar el autocar y hospedaje de una excursión escolar 	<ul style="list-style-type: none"> Ayudar en las primeras curas a un compañero herido Escribir a máquina
<ul style="list-style-type: none"> Ayudar a recoger frutos del campo Componer himnos, canciones, ... 	<ul style="list-style-type: none"> Reconstruir un objeto roto en varios pedacitos Escribir un cuento, una novela, ... 	<ul style="list-style-type: none"> Hacer experimentos de laboratorio Modelar con barro, materia 	<ul style="list-style-type: none"> Hacer el recuento de una colecta del Domingo Hacer un mural 	<ul style="list-style-type: none"> Cantar en un grupo musical. Preparar una presentación teatral 	<ul style="list-style-type: none"> Ayudar a integrarse en un grupo a un compañero marginado Hacer compañía a un enfermo
<ul style="list-style-type: none"> Sembrar y cuidar plantas Participar a una sociedad de Ayuda a la Infancia 	<ul style="list-style-type: none"> Desarmar un reloj y observar su funcionamiento Ayudar técnica y moralmente a un compañero que lo necesita 	<ul style="list-style-type: none"> Resolver problemas matemáticos Formar parte de una organización juvenil 	<ul style="list-style-type: none"> Preparar el número de una excursión Asistir a un curso de sacos 	<ul style="list-style-type: none"> Actuar en una representación teatral Visitar a los niños de un hospital 	<ul style="list-style-type: none"> Ayudar a integrarse en un grupo a un compañero marginado Hacer compañía a un enfermo

SI LO HAS PENSADO, ESCRIBE POR ORDEN DE PREFERENCIA LA PROFESION O PROFESIONES QUE TE GUSTARIA CONSEGUIR; (Dos como máximo. Si no lo has pensado, no escribas ninguna, no importa

.....

.....

.....

TOTALES	A	B	C	D	E	F
PROFESIONES						
ACTIVIDADES						

PERFIL DE PREFERENCIAS PROFESIONALES

	ESCASA		BAJA		MEDIA			ALTA		PREDOMINANTE		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A ^p _a												
B ^p _a												
C ^p _a												
D ^p _a												
E ^p _a												
F ^p _a												

INTERPRETACION:

.....

.....

.....

.....

**ANEXO VIII:
CUESTIONARIO
DE
PREEVALUACIÓN**

CUESTIONARIO DE PREEVALUACIÓN (2ª Evaluación)

Alumno/a: _____

Motivación

Valora de 1 a 5 tu grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones teniendo en cuenta que van desde el 1 = en total desacuerdo al 5 = totalmente de acuerdo.

	1	2	3	4	5
Me gusta aprender					
Me parece muy importante alcanzar un buen nivel de cultura general					
Suelo encontrar sentido y finalidad a las cosas que aprendo					
Creo que hay que estudiar para aprender, no solo para aprobar					
No estudio porque me obligan sino porque me parece necesario					
Me gustan la mayoría de los módulos					
Me siento capaz y con fuerzas para sacar el curso adelante					
No me suelo desanimar si algunas notas son peores de lo esperado					
Las buenas notas me motivan mucho para seguir esforzándome					
Quiero formarme para ser un@ buen@ profesional en el futuro					
No estudio y trabajo lo justo; no me conformo solo con el aprobado					
Suma la valoración de cada una de las casillas y pon el resultado en la casilla de Total	TOTAL				

El resultado está entre 11 y 22: tu motivación académica es muy baja o baja. Es necesario que revises y cambies tu actitud hacia el estudio.

El resultado está entre 23 y 33: tu motivación académica es media. Reflexiona sobre aquellos aspectos que has valorado en desacuerdo.

El resultado está entre 34 y 55: tu motivación académica es alta. Manifiestas buena actitud ante el estudio, el aprendizaje y la formación general

Convivencia y comportamiento

	si	no
Me relaciono con la mayoría de los compañer@s de clase		
Tengo buen@s amig@s en clase y/o en el Instituto		
Hay momentos en los que me siento muy sol@		
Algun@s compañer@s se meten mucho conmigo		
Considero que mi comportamiento en el Centro es adecuado		
Percibo problemas de comportamiento en el grupo que deberían solucionarse		

En caso de contestar afirmativamente a la última pregunta, describe brevemente el problema y las posibles medidas que podrían adoptarse:

Hábito de estudio y trabajo personal en casa:

¿Cuánto tiempo dedicas cada día, por término medio, al estudio y trabajo personal en casa?

- + 2 horas de 1:30 a 2:00h de 1:00 a 1:30h máximo 1 hora casi nada

¿Cuál/es de las siguientes técnicas de estudio sueles emplear?

- lectura global subrayado esquemas resúmenes repasos

Rendimiento académico y previsiones

¿Cómo calificas tu rendimiento global en el 2º trimestre?

- Muy alto Alto Medio Bajo Muy bajo

¿Y en comparación con el trimestre anterior?

- Mayor Igual Menor

¿Cuántos módulos prevés que vas a suspender?

- Ninguno uno o dos tres o cuatro más de cuatro

¿Estás satisfecho con el esfuerzo y el trabajo realizado?

- Mucho Bastante Regular Poco Nada

Si continúas en la misma línea de esfuerzo y trabajo, en la evaluación final de mayo esperas...

- aprobar todos suspender 1 ó 2 suspender 3 ó 4 suspender + 4 repetir PCPI

Compromisos asumidos en el contrato y propuestas de mejora

Algunas sugerencias de funcionamiento

**ANEXO IX:
CUESTIONARIO DE
EVALUACIÓN SOBRE
ORIENTACIÓN**

GRUPO: PCPI AUXILIAR DE ALOJAMIENTO

Responde a las siguientes cuestiones marcando con una X tu valoración, siguiendo los siguientes criterios:

VALORACIÓN				
1 - MUY MAL	2 - MAL	3 - ACEPTABLE	4 - BIEN	5 - MUY BIEN

VALORACIÓN						
1	¿Has recibido información sobre las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio?	1	2	3	4	5
2	¿Has tenido información suficiente sobre los ciclos formativos de grado medio?	1	2	3	4	5
3	¿Has tenido información suficiente sobre otras salidas al acabar tus estudios?	1	2	3	4	5
4	¿Has recibido información sobre fechas de preinscripciones, matriculaciones,...?	1	2	3	4	5
5	¿Los cuestionarios sobre intereses profesionales te han ayudado a la hora de tomar una decisión?	1	2	3	4	5
6	Cuando has consultado individualmente a la orientadora ¿te ha atendido correctamente?	1	2	3	4	5

Por favor, suma todos los puntos de tu valoración y divídelos entre 6.

Resultado:.....

Escribe de forma breve otras consideraciones que consideres interesantes sobre cómo ha sido la orientación académica y profesional recibida:

.....

.....

.....

.....

Escribe de forma breve alguna propuesta para mejorar en un futuro la orientación académica y profesional:

.....

.....

.....

.....

**ANEXO X:
OTRAS ACTIVIDADES
REALIZADAS**

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. CLASES TEÓRICAS:

Durante las prácticas he asistido a numerosas clases del módulo para favorecer la Transición al Mundo Laboral como oyente.

He tenido la posibilidad de observar la metodología utilizada por el profesor y como se desarrollan las clases, cosa que me ha ayudado a impartir las mías posteriormente.

2. TUTORÍAS:

Además de las tutorías en las que realizamos actividades del plan de orientación, he asistido a otras con temática diferente:

- No te metas:

En esta tutoría se visualizó un DVD sobre drogas y se comentó en gran grupo.

En este se trataban los siguientes temas:

- Las drogas en la historia
- Las drogas en España
- Razones de los consumos
- Riesgos genéricos
- Conceptos básicos
- Las sustancias

- Salud Joven:

Esta temática ocupó tres sesiones. Estas fueron impartidas por una psicóloga del Gabinete de Psicología Positiva TYKHË.

Aquí se trataron aspectos tan importantes como el autoconocimiento, la visión positiva de uno mismo y de los demás ó la subjetividad en el comportamiento y pensamientos respecto a un hecho.

- Cuestionario de Preevaluación (se encuentra explicado en el punto de actividades en el plan de orientación).

- Devolución de las notas:

Tras las evaluaciones se entregó a los alumnos su boletín de notas, indicándoles también los aspectos más importantes tratados aquí así como la información redactada por el tutor dirigida a los padres.

3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

Existe un programa en Burgos llamado "La Ciudad también enseña". Se trata de un catálogo de actividades que se ofertan a los diferentes centros. Estas deben solicitarse y ser concedidas. Algunas de ellas fueron realizadas durante el tiempo que estuve en el centro. Estas son:

- Móntate tu propia empresa:

Esta actividad correspondía al módulo de transición al mundo laboral. Un empresario de Burgos dio una charla a los alumnos contándoles su historia, desde que empezó hasta la actualidad. Además respondió a las preguntas de los alumnos.

- Energías renovables: uso responsable y eficiente de la energía.

Esta actividad fue propuesta por Iberdrola. Se trataba de un autobús en el que se daba una charla a los alumnos para posteriormente ver un vídeo y realizar unos juegos interactivos.

4. REUNIONES DE DEPARTAMENTOS:

Una vez a la semana se realizaba una reunión de departamento. En estas se trataban diferentes temáticas relacionadas con los alumnos, con las actividades, las clases, las reuniones con las familias, etc.

5. CONSULTAS DE PROFESORES:

Algunos de los profesores han tenido reuniones con el orientador para tratar cuestiones sobre diversos alumnos. Estos profesores querían saber como ayudar a algunos estudiantes con una problemática específica.

6. EVALUACIONES:

Al final del segundo trimestre se realizaron las evaluaciones. Asistí a estas y pude ver qué se hacía en ellas. No se trataba de simplemente decir las notas de los alumnos, sino también de ver cuáles tienen más problemas y con cuáles debe reunirse o avisar a las familias.

7. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE:

Los alumnos de PCPI se autoaplicaron una escala que tiene por objeto identificar las estrategias de aprendizaje más frecuentemente utilizadas por los estudiantes cuando están estudiando.

Una vez hecho se estudió la correlación existente entre los resultados obtenidos en esta escala con los resultados obtenidos en el módulo de desarrollo de competencias básicas, en sus ámbitos lingüístico-social y científico tecnológico y también el porcentaje en que tienen adquiridas las distintas estrategias (estudio desarrollado a continuación).

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE: PCPI AUXILIAR DE ALOJAMIENTO CIFP “LA FLORA”



INTRODUCCIÓN:

En los textos e investigaciones pueden encontrarse muchas definiciones de estrategias de aprendizaje. En mi opinión una de las más completas es la siguiente:

Las diferentes acciones que pueden realizarse con un propósito específico relacionadas con el aprendizaje, el recuerdo y el dominio de lo aprendido se denominan estrategias de aprendizaje. Son muy variadas y su eficacia cambia en función de los contenidos a aprender. Por ello, cuando un/a alumno/alumna se pone a estudiar debe decidir antes que nada el propósito que persigue, dependiendo del tipo de tarea de aprendizaje a que se enfrentan, qué estrategias son más adecuadas (Jesús Alonso Tapia).

Es un hecho de sobra conocido que, según lo que una persona hace al estudiar, el efecto en el grado de asimilación de la información, en la capacidad y contextos en que ésta puede ser recordada y en el uso que luego se hace, es distinto.

Las estrategias de estudio y de aprendizaje incluyen el diseño de varios procesos cognitivos y habilidades conductuales que conducen a aumentar la efectividad y la eficiencia del aprendizaje. Dichas estrategias tienen varias características en común:

1. Son siempre actividades autodirigidas.
2. Se invocan intencionadamente, lo que implica por lo menos algún nivel de pensamiento consciente. Esto significa también que están disponibles para una descripción y reflexión consciente.
3. Requieren de un esfuerzo, es decir, requieren de tiempo y frecuentemente implican el uso de muchos pasos.
4. No son universalmente aplicables. Las metas, el contexto y las condiciones de la tarea son factores que interactúan, para determinar el uso apropiado de las estrategias.

Estas estrategias son pues, las responsables de facilitar la asimilación de la información que llega del exterior al sistema cognitivo del sujeto, lo cual supone gestionar y monitorizar la entrada, categorización-monitorización, almacenamiento, recuperación y salida de los datos.

Los alumnos deben ser formados y conocer las diferentes estrategias de aprendizaje para poder utilizarlas cuando se enfrenten a tareas de aprendizaje. Además, deben ser capaces de emplear la estrategia más adecuada en función de la tarea.

Los alumnos de los Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) tienen un historial de fracaso escolar. Este puede ser debido a que no conocen las diferentes estrategias de aprendizaje o no saben emplearlas adecuadamente.

MARCO TEÓRICO:

Veamos algunas de las definiciones que diferentes autores han dado para las estrategias de aprendizaje:

NISBET y SHUCKSMITH (1986):

Las estrategias de aprendizaje son los procesos que sirven de base a la realización de tareas intelectuales.

DANSEREAU (1985) y también NISBET y SHUCKSMITH (1987):

Las estrategias de aprendizaje son secuencias integradas de procedimientos o actividades que se eligen con el propósito de facilitar la adquisición, almacenamiento y/o utilización de la información

GENOVARD y GOTZENS (1990):

Las estrategias de aprendizaje son aquellos comportamientos que el estudiante despliega durante su proceso de aprendizaje y que supuestamente, influyen en su proceso de codificación de la información que debe aprender.

MONEREO (1994):

Las estrategias de aprendizaje son procesos de toma de decisiones (conscientes e intencionales) en los cuales el alumno elige y recupera, de manera coordinada, los conocimientos que necesita para cumplimentar una determinada demanda u objetivo, dependiendo de las características de la situación educativa en que se produce la acción.

Los autores han hablado también de diferentes aspectos relacionados con las estrategias de aprendizaje:

BROWN y DAY (1983):

Han descrito otra forma de actuar que obstaculiza el empleo de estrategias adecuadas. El hecho de que los alumnos al hacer un resumen solamente cojan trozos del texto original no resulta adaptativo para el aprendizaje, ya que no se produce una integración entre la información del texto y los conocimientos que poseen; pero como permite cumplir con los requisitos aparentes del trabajo a realizar, se opta por utilizarla.

SCHNEIDER (1985):

El cambio en la capacidad de autorregular el aprendizaje debido al progresivo incremento de los conocimientos sobre la memoria, junto con el aprendizaje de nuevas estrategias y el aumento de los conocimientos sobre los temas acerca de los que se ha de aprender la información, es uno de los factores que más contribuyen a explicar los cambios evolutivos en la mejora de la memoria.

GARNER (1990):

Al menos siete factores de tipo personal pueden influir en que un alumno o una alumna estudien sin emplear las estrategias adecuadas. Estos son:

1. Propósito inmediato inadecuado
2. Estudio sin supervisión y autorregulación de la comprensión y el aprendizaje
3. Carencia de una base de conocimiento adecuada
4. Desconocimiento de las estrategias adecuadas
5. Uso de estrategias primitivas que permiten realizar el trabajo
6. Desconocimiento de las condiciones para emplear una estrategia que ya se posee
7. Perseguir metas personales que no favorecen el empleo de estrategias adecuadas

VALLE, CABANACH, y col. (2006):

Cuando nuestros estudiantes se proponen estudiar, aunque sea con el objetivo de evitar que se les tenga manía, ser rechazados o perder el respeto de los demás, podrían estar poniendo en marcha actuaciones más o menos autorreguladas y podrían gestionar, mejor o peor, el material de estudio. De hecho, de un modo similar, también la implicación en el estudio derivada de la evitación de castigos favorecería, por ejemplo, el uso de mecanismos metacognitivos de planificación y no parece impedir el empleo de estrategias cognitivas de organización o elaboración.

Otras razones más externas, habitualmente asociadas a recompensas, tales como la búsqueda de un buen trabajo o una buena posición social, mantienen relaciones positivas con el uso de estrategias tanto cognitivas como de autorregulación.

Es interesante analizar los diversos nombres o denominaciones que han dado a las estrategias:

RESNICK y BECK (1976):

Diferenciaron entre:

- Estrategias generales: actividades amplias relacionadas con el razonamiento y el pensamiento.
- Estrategias mediacionales: habilidades específicas o recursos que utilizamos al realizar una tarea.

BUTTERFIELD y BELMON (1977):

Diferencian entre:

- Procesos de control: operaciones mediante las cuales elaboramos la información disponible o la recuperamos de la memoria para ejecutar una tarea cognitiva.
- Funciones ejecutivas: medios con los que seleccionamos, ordenamos, evaluamos, revisamos o abandonamos esas operaciones.

STERNBERG (1983):

Distingue entre:

- Habilidades ejecutivas: las habilidades usadas al planificar, controlar y revisar estrategias para la ejecución de la tarea.
- No ejecutivas: las habilidades empleadas en la ejecución fáctica de una tarea.

SELMES (1987) y SCHMECK (1988): existen diferentes estilos de aprendizaje caracterizados cada uno de ellos por el uso prevalente de diferentes estrategias y tácticas, sean o no las más adecuadas.

Selmes:

Habla de:

1. Enfoque superficial: caracterizado por el uso de estrategias de memorización repetitiva.
2. Enfoque profundo: caracterizado por actividades orientadas a la comprensión y a la elaboración de la información.

Schmeck:

Distingue además dentro del enfoque profundo:

- 2.1. Enfoque conceptualizador: propio de los sujetos que buscan principalmente comprender las distinciones entre conceptos e ideas y organizarlos en redes conceptuales.

- 2.2. Enfoque personalizador: propio de los sujetos que buscan traducir lo que estudian en ejemplos personales, que buscan decirlo usando un lenguaje y unas imágenes propios y, en general que buscan relacionar la información nueva con los conocimientos derivados de sus experiencias previas.

Ambos coinciden en que el enfoque superficial es poco efectivo y perjudicial para el aprendizaje.

Veamos algunas de las clasificaciones y descripciones que existen de estrategias de aprendizaje:

FLAMMER y LÜTHI (1985):

Existen al menos dos estrategias para favorecer la evocación:

1. Seguir la pista: consiste en repasar la secuencia temporal de los acontecimientos dentro de los cuales es probable que se encuentre la información que se busca. Es más útil cuando el tiempo transcurrido desde que se ha recogido la información hasta el momento de evocarla es pequeño.
2. Búsqueda directa: consiste en tratar de recordar directamente elementos que cumplan con las condiciones de la pregunta. Es más útil a largo plazo, aunque debido a las distorsiones que puede sufrir la información dicho intervalo suele ocasionar más equivocaciones.

WEINSTEIN y MAYER (1986)

Intentaron crear un conjunto preliminar de categorías. Cada categoría consta de procesos y tácticas que los estudiantes utilizan para influir en la adquisición, integración y posterior recuperación del conocimiento. La meta última de estas actividades es la de mejorar y/o mejorar la ejecución y los resultados del aprendizaje. Estas categorías son:

1. Estrategias de repetición: ponen en relieve la simple repetición.
2. Estrategias de elaboración: la elaboración implica añadir algún tipo de construcción simbólica sobre lo que uno está tratando de aprender para hacerlo más significativo.
3. Estrategias de organización: se utilizan para transformar la información en otro formato donde resulta más fácil de comprender. Ejemplo: mapa conceptual.

4. Estrategias de control de la comprensión: implica el establecimiento de metas de aprendizaje, la evaluación del grado en que se alcanzan dichas metas y, si es necesario, la modificación de las estrategias que se han estado utilizando para el logro de dichas metas.
5. Estrategias afectivas: ayudan a crear y mantener un clima interno adecuado para el aprendizaje. Muchas de estas estrategias afectivas se utilizan para influir en la motivación y las actitudes de los estudiantes hacia el estudio y el aprendizaje, así como también el grado sobre el cual éstos valoran los resultados de estas actividades.

NISBET y SHUCKSMITH (1986):

A continuación se citan 6 de las estrategias más frecuentemente citadas, aunque a menudo reciben diferentes nombres:

1. Formulación de cuestiones: establecer hipótesis, fijar objetivos y parámetros a una tarea, identificar la audiencia de un ejercicio oral, relacionar la tarea con trabajos anteriores, etc.
2. Planificación: determinar tácticas y calendario, reducir la tarea o problema de sus partes integrantes, decidir qué habilidades físicas o mentales son necesarias.
3. Control: intentar continuamente adecuar los esfuerzos, respuestas y descubrimientos a las cuestiones o propósitos iniciales.
4. Comprobación: verificar preliminarmente la realización y los resultados.
5. Revisión: rehacer o modificar los objetivos o incluso señalar otros nuevos.
6. Autoevaluación: valorar finalmente tanto los resultados como la ejecución de la tarea

ALONSO TAPIA (1997):

A continuación veremos algunas de las principales estrategias de aprendizaje (existen muchas más) y sus características:

1. Principales estrategias de aprendizaje para aprender términos sueltos, listas o pares de términos:
 - a) Repetición:
 - Simple: se repite varias veces cada término.
 - Parcial: se repiten juntos grupos de términos.
 - Acumulativa: en cada repetición se añade otro término más a los de la vez anterior.

- b) Organización categorial: consiste en agrupar nombres en función de categorías de pertenencia.
 - c) Elaboración verbal y visual: consiste en crear una frase en la que aparezca el término o términos a aprender, o en crear una imagen que facilite su asociación.
2. Principales estrategias de aprendizaje para aprender información conceptual:
- a) Representación gráfica de redes conceptuales: los conceptos y sus relaciones se representan mediante redes en las que los conceptos se incluyen en espacios cerrados y las relaciones se representan mediante flechas con una letra que indica el tipo de relación.
 - b) Resumir textos: una vez definido el propósito del resumen, las reglas a seguir son:
 - Completar la progresión sistemática del texto.
 - Borrar de cada párrafo la información trivial o redundante.
 - Si lo anterior no es suficiente, incluir nombres de categorías supraordinales para resumir series de elementos que sean ejemplos de las mismas, siempre que sea posible.
 - Si lo anterior no es suficiente y si es posible, inventar una expresión que signifique lo mismo que el conjunto de elementos del texto, pero de forma más breve.
 - Seleccionar de cada párrafo los aspectos que finalmente resuman el texto.
 - Identificar la estructura interna del texto para organizar el resumen.
 - c) Elaboración conceptual: Implica establecer entre el contenido a aprender y el proporcionados por otras fuentes distintas o, sobre todo, por los conocimientos que posee. No es una estrategia en sentido estricto, pues no es posible decir qué pasos seguir para aplicarla, sino un procedimiento que implica la aplicación de diferentes reglas: pensar en ejemplos, traducir las ideas en procedimientos, establecer comparaciones, etc.
 - d) Hacer anotaciones y formular preguntas: consiste en escribir en forma declarativa o en forma de pregunta, breves reflexiones o cuestiones sobre puntos particulares del texto, de modo que facilite la conexión de dicho punto con otros puntos del texto o con los conocimientos previos.
3. Estrategias para la solución de problemas. Estrategias para la representación inicial del problema:
- b) Representación mediante simulación: consiste en representarse el problema mediante gráficos que traduzcan paso a paso la información verbal.
 - c) Representación lineal: consiste en ir ordenando gráficamente y de forma jerárquica los datos.
 - d) Representación tabular: implica organizar los datos en tablas con distintas entradas que faciliten su comparación.

- e) Representación mediante diagramas de flujo: consiste en una representación gráfica integrada a través de la que se relacionan condiciones y acciones.
4. Estrategias para la solución de problemas. Estrategias para la planificación del proceso de solución de problemas:
- a) Análisis de medios y fines; consiste en dividir el problema en pasos o submetas cada una de las cuales es necesaria para alcanzar la siguiente.
 - b) Trabajar hacia atrás: consiste en considerar el último paso a dar en la solución del problema y, a partir de ahí, ir determinando cuál es el paso anterior y así sucesivamente.
 - c) Reformular el problema: consiste en definir el objetivo a conseguir de modo distinto, lo que implica analizar de modo preciso qué es lo que hay que conseguir.
 - d) Simplificación: consiste en pensar cómo se resolvería un problema similar más sencillo.
 - e) Tanteo simple o sistemático: implica ir probando diferentes modos de actuación de forma aleatoria o sistemática.
 - f) Generalización/especificación: consiste en considerar el problema como un caso particular o especial de una categoría de problemas.
 - g) Aplicar reglas conocidas: consiste en utilizar reglas, normalmente de tipo algorítmico, ideadas por otro para un determinado tipo de problemas.
 - h) Buscar información adicional: implica buscar más información que permita redefinir el problema.
 - i) Realizar una tormenta de ideas: consiste en dejar que venga a la cabeza cualquier tipo de ideas sin rechazar inicialmente ninguna por absurda que parezca.
 - j) Buscar contraejemplos: consiste en buscar un caso en que una suposición no se cumpla.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN:

- OBJETIVO:

El objetivo de este trabajo es conocer en qué grado una clase de PCPI en la especialidad de Auxiliar de Alojamiento tiene adquiridas algunas de estas estrategias y en que medida esto está relacionado con los resultados que han obtenido en el segundo trimestre en el módulo de desarrollo de las competencias básicas, tanto en el ámbito lingüístico-social como en el ámbito científico tecnológico.

- MUESTRA:

La muestra está compuesta por 9 estudiantes de primer curso del Programa de Cualificación Profesional Inicial de Auxiliar de Alojamiento. Este curso se encuentra en el Centro de Integrado de Formación Profesional "La Flora". Del total de la muestra, el 55.56% son chicas y el 44.44%, son chicos. Los participantes tienen edades comprendidas entre los 16 y los 20 años.

- MATERIALES:

Los estudiantes se han autoaplicado la escala de estrategias de aprendizaje ACRA. Esta tiene por objeto identificar las estrategias de aprendizaje más frecuentemente utilizadas por los estudiantes cuando están estudiando.

Contiene a su vez cuatro subescalas. Son las siguientes:

- Escala I. Estrategias de Adquisición de Información: 20 ítems. Estos miden:
 1. Exploración.
 2. Subrayado lineal.
 3. Subrayado idiosincrásico.
 4. Epigrafiado.
 5. Repaso en voz alta.
 6. Repaso mental.
 7. Repaso reiterado.

- Escala II. Estrategias de Codificación de Información.: 46 ítems. Estos miden:
 1. Nemotecnias.
 2. Relaciones intracontenido.
 3. Relaciones compartidas.
 4. Imágenes.
 5. Metáforas.
 6. Aplicaciones.
 7. Autopreguntas.
 8. Paráfrasis.
 9. Agrupamientos.
 10. Secuencias.
 11. Mapas conceptuales.
 12. Diagramas.

- Escala III. Estrategias de Recuperación de Información: 18 ítems. Estos miden:
 1. Búsqueda de codificaciones.
 2. Búsqueda de indicios.
 3. Planificación de respuesta.
 4. Respuesta escrita.

- Escala IV. Estrategias de Apoyo al Procesamiento: 35 ítems. Estos miden:
 1. Autoconocimiento.
 2. Automanejo/Planificación
 3. Automanejo/Regulación y evaluación.
 4. Autoinstrucciones.
 5. Autocontrol.
 6. Contradistractoras.
 7. Interacciones sociales.
 8. Motivación intrínseca y extrínseca.
 9. Motivación de escape.

- PROCEDIMIENTO:

Dado que el objetivo de este trabajo era conocer en qué medida los alumnos tienen adquiridas las diferentes estrategias, inicialmente los estudiantes se autoaplicaron el cuestionario ACRA. Esta aplicación se hizo en gran grupo y tuvo una duración de 50 minutos aproximadamente.

Una vez obtenidos los resultados, recogidos de las hojas de respuesta de la escala se procedió a calcular las medias y desviaciones típicas, así como la puntuación máxima y mínima obtenida por los alumnos en cada escala y subescala. Una vez hecho esto, se calcularon los porcentajes.

Los porcentajes que indican el grado de adquisición de cada estrategia se calcula según la siguiente fórmula: $(\text{media} - \text{mínimo posible}) / (\text{máximo posible} - \text{mínimo posible})$. Este cálculo se basa en la idea de que un alumno que obtiene la puntuación mínima en cada ítem debería de tener un grado de adquisición del 0% de esta estrategia. Esto es así porque en la escala los alumnos pueden responder A: nunca o casi nunca, B: algunas veces, D: siempre o casi siempre. Al pasarlo a puntuaciones A es 1 punto, B 2, C 3 y D 4 puntos, entonces si el alumnos contesta A significa que no utiliza esto nunca, lo cual indica que no tiene adquirida la escala. De esta manera sólo puntuaciones superiores a las mínimas resultan en un grado de adquisición superior al 0%.

Ya que la puntuación máxima es diferente en cada escala las desviaciones típicas no son comparables. Por ésta razón se calcula el coeficiente de variación (CV).

Se quería conocer además la correlación existente entre el nivel de adquisición de estas estrategias y la nota obtenida en el módulo específico dividido en dos ámbitos: ámbito lingüístico social y ámbito científico tecnológico. Para ello se realizó una tabla de correlaciones.

Todos los cálculos estadísticos han sido realizados con el programa informático estadístico SPSS (Statistical Package for the Social Sciences).

RESULTADOS:

TABLA 1. ESCALA DE ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE ACRA:

	Estadísticos descriptivos						
	N	Mínimo	Máximo	Media	%	DT	CV
Escala I: Estrategias de Adquisición de la Información	9	28	74	50.33	50.56%	17.10	33.96%
Escala II: Estrategias de Codificación de la Información	9	54	161	99.89	39.05%	34.69	34.73%
Escala III: Estrategias de Recuperación de la Información	9	21	64	41.44	43.42%	12.81	30.90%
Escala IV: Estrategias de Apoyo al Procesamiento	9	44	128	77.44	40.42%	25.93	33.48%

En la tabla 1 podemos ver los resultados obtenidos en las diferentes estrategias que mide el cuestionario.

Vemos que el conjunto de los alumnos no ha obtenido ni la puntuación máxima ni la mínima en ninguna de las escalas, siendo estas:

	Puntuación Mínima Posible	Puntuación Máxima Posible
Escala I: Estrategias de Adquisición de la Información	20	80
Escala II: Estrategias de Codificación de la Información	46	184
Escala III: Estrategias de Recuperación de la Información	18	72
Escala IV: Estrategias de Apoyo al Procesamiento	35	140

En la Escala I: Estrategias de Adquisición de la Información la media obtenida es de 50.33, lo cual nos indica que los alumnos tienen estas estrategias adquiridas en un 50.56%.

En la Escala II: Estrategias de Codificación de la Información la media obtenida es de 99.89 lo cual nos indica que los alumnos tienen estas estrategias adquiridas en un 39.05%.

En la Escala III: Estrategias de Recuperación de la Información la media obtenida es de 41.44 lo cual nos indica que los alumnos tienen estas estrategias adquiridas en un 43.42%.

En la Escala IV: Estrategias de Apoyo al Procesamiento la media obtenida es de 77.44 lo cual nos indica que los alumnos tienen estas estrategias adquiridas en un 40.42%.

Los coeficientes de variación de las Escalas I, II y IV son muy parecidos y rondan el 34%. Sólo el coeficiente de variación de la Escala III es menor con un 30.90% indicando que las puntuaciones de los alumnos varían un poco menos en las Estrategias de Recuperación de la Información.

Los porcentajes nos indican pues que la estrategia que los alumnos tienen mejor adquirida es la I: Estrategias de Adquisición de la Información, siendo la Escala II: Estrategias de Codificación de la Información la que tienen adquirida en un porcentaje más bajo.

TABLA 2. ESCALA I: ESTRATEGIAS DE ADQUISICIÓN DE INFORMACIÓN:

	Estadísticos descriptivos						
	N	Mínimo	Máximo	Media	%	DT	CV
S. Exploración	9	3	12	8.11	56.79%	3.10	38.22%
S. Subrayado Lineal	9	2	8	5.22	53.70%	2.44	46.69%
S. Subrayado Ideosincrásico	9	3	12	6.89	43.21%	3.69	53.55%
S. Epigrafiado	9	2	7	4.67	44.44%	1.80	38.63%
S. Repaso en Voz Alta	9	5	15	10.33	52.78%	3.24	31.36%
S. Repaso Mental	9	4	15	9.78	48.15%	3.90	39.87%
S. Repaso Reiterado	9	2	8	5.33	55.56%	2.12	39.77%

S.: Suma.

En esta tabla podemos ver los datos obtenidos en las estrategias que pertenecen a la Escala I: Estrategias de Adquisición de la Información.

- En la estrategia Exploración podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (12) y también alguno de estos ha obtenido la puntuación mínima (3).

La media obtenida es de 8.11, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 56.79%.

- En la estrategia Subrayado Lineal podemos ver al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (8) y también alguno de estos ha obtenido la puntuación mínima posible (2).

La media obtenida es de 5.22, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 53.70%.

- En la estrategia Subrayado Ideosincrásico podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (12) y también alguno de estos ha obtenido la puntuación mínima (3).

La media obtenida es de 6.89, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 43.21%.

- En la estrategia Epigrafiado podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (2), no siendo así con la puntuación máxima (8).

La media obtenida es de 4.67, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 44.44%.

- En la estrategia Repaso en Voz Alta podemos ver que ninguno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (16), ni la mínima (4).

La media obtenida es de 10.33, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 52.78%.

- En la estrategia Repaso Mental podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (4), no siendo así con la puntuación máxima (16).

La media obtenida es de 9.78, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 48.15%.

- En la estrategia Repaso Reiterado podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (8) y también alguno de estos ha obtenido la puntuación mínima posible (2).

La media obtenida es de 5.33, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 55.56%.

Vemos aquí pues, que la estrategia Exploración es la que tienen adquirida en un porcentaje mayor (56.79%) de todas las Estrategias de Adquisición de Información, siendo Subrayado Idiosincrásico la que tienen adquirida en un porcentaje menor (43.21%).

Llama la atención que en todas las estrategias excepto en la de Repaso en Voz Alta, alguno de los alumnos haya obtenido la puntuación mínima posible. Lo cual indica que alguno de los alumnos no tiene estas estrategias adquiridas en absoluto.

Los coeficientes de variación de las diferentes estrategias rondan en su mayoría entre el 31 y 40%. Las estrategias Subrayado Lineal y Subrayado Idiosincrásico tienen un porcentaje superior, siendo estos 46.69% y 53.55%. Podemos decir que los datos de estas dos estrategias varían más que en las demás.

TABLA 3: ESCALA II: ESTRATEGIAS DE CODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN:

	Estadísticos descriptivos						
	N	Mínimo	Máximo	Media	%	DT	CV
S. Nemotecnias	9	4	15	8.44	37.04%	4.22	49.93%
S. Relaciones Intracontenido	9	4	15	9.44	45.37%	3.64	38.58%
S. Relaciones Compartidas	9	3	10	5.67	29.63%	2.87	50.69%
S. Imágenes	9	4	12	6.78	41.98%	2.91	42.87%
S. Metáforas	9	2	7	4.00	33.33%	1.94	48.41%
S. Aplicaciones	9	7	23	13.00	38.89%	5.36	41.25%
S. Autopreguntas	9	5	19	11.00	40.00%	4.77	43.36%
S. Paráfrasis	9	5	14	8.22	35.19%	3.07	37.38%
S. Agrupamientos	9	8	24	15.00	50.00%	5.12	34.16%
S. Secuencias	9	2	7	4.11	35.19%	1.83	44.59%
S. Mapas Conceptuales	9	2	7	4.56	42.59%	2.13	46.71%
S. Diagramas	9	5	18	9.67	31.11%	4.06	42.02%

En esta tabla podemos ver los datos obtenidos en las estrategias que pertenecen a la Escala II: Estrategias de Codificación de Información.

- En la estrategia Nemotecnias podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (4), no siendo así con la puntuación máxima (16).

La media obtenida es de 8.44, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 37.04%.

- En la estrategia Relaciones Intracontenido podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (4), no siendo así con la puntuación máxima (16).

La media obtenida es de 9.44, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 45.37%.

- En la estrategia Relaciones Compartidas podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (3), no siendo así con la puntuación máxima (12).

La media obtenida es de 5.67, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 29.63%.

- En la estrategia Imágenes podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (12), no siendo así con la puntuación mínima (3).

La media obtenida es de 6.78, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 41.98%.

- En la estrategia Metáforas podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (2), no siendo así con la puntuación máxima (8).

La media obtenida es de 4, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 33.33%.

- En la estrategia Aplicaciones vemos que ninguno ha obtenido ni la puntuación máxima (23) ni la mínima (7).

La media obtenida es de 13, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 38.89%.

- En la estrategia Autopreguntas podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (5), no siendo así con la puntuación máxima (20).

La media obtenida es de 11, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 40%.

- En la estrategia Paráfrasis vemos que ninguno ha obtenido ni la puntuación máxima (14) ni la mínima (5) posible en ninguna de las escalas.

La media obtenida es de 8.22, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 35.19%.

- En la estrategia Agrupamientos podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (24), no siendo así con la puntuación mínima (6).

La media obtenida es de 15, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 50%.

- En la estrategia Secuencias podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (2), no siendo así con la puntuación máxima (8).

La media obtenida es de 4.11, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 35.19%.

- En la estrategia Mapas Conceptuales podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (2), no siendo así con la puntuación máxima (8).

La media obtenida es de 4.56, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 42.59%.

- En la estrategia de Diagramas podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (5), no siendo así con la puntuación máxima (20).

La media obtenida es de 9.67, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 31.11%.

Vemos aquí pues, que la estrategia Agrupamientos es la que tienen adquirida en un porcentaje mayor (50%) de todas las Estrategias de Codificación de la Información siendo la de Relaciones Compartidas la que tienen adquirida en un porcentaje menor (29.63).

Llama la atención, al igual que en la Escala I, que en la mayoría de las estrategias alguno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima y solamente en dos han obtenido la máxima. Esto quiere decir que hay algún alumno que no tiene adquiridas algunas estrategias en absoluto, y alguno las tiene adquiridas en un 100%.

Los coeficientes de variación de las diferentes estrategias son muy variados. La mayoría rondan entre el 41 y el 50%. Las estrategias Agrupamientos y Paráfrasis son inferiores a esto (34.16% y 37.78% respectivamente. Esto indica pues, que en estas dos estrategias las puntuaciones varían menos.

TABLA 4: ESCALA III: ESTRATEGIAS DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN:

	Estadísticos descriptivos						
	N	Mínimo	Máximo	Media	%	DT	CV
S. Búsqueda de Codificaciones	9	6	17	11.22	41.48%	3.87	34.45%
S. Búsqueda de Indicios	9	6	20	11.67	44.44%	3.84	32.92%
S. Planificación de la Respuesta	9	6	18	11.44	42.96%	4.00	34.98%
S. Respuesta Escrita	9	3	12	7.11	45.68%	2.89	40.66%

En esta tabla podemos ver los datos obtenidos en las estrategias que pertenecen a la Escala III: Estrategias de Recuperación de Información.

- En la Estrategia Búsqueda de Codificaciones podemos ver que ninguno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (20) ni la mínima (5).

La media obtenida es de 11.22, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 41.48%.

- En la Estrategia Búsqueda de Indicios podemos ver que ninguno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (20) ni la mínima (5).

La media obtenida es de 11.67, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 44.44%.

- En la estrategia Planificación de la Respuesta podemos ver que ninguno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (20) ni la mínima (5).

La media obtenida es de 11.44, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 42.96%.

- En la estrategia Respuesta Escrita podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (12) y también alguno de estos ha obtenido la puntuación mínima (3).

La media obtenida es de 7.11, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 45.68%.

Vemos aquí pues, que la estrategia Respuesta Escrita es la que tienen adquirida en un porcentaje mayor (45.68) de todas las Estrategias de Recuperación de Información siendo la de Búsqueda de Codificaciones la que tienen adquirida en un porcentaje menor (41.48).

Los coeficientes de variación de las diferentes estrategias son muy parecidos excepto uno. Destaca el de la estrategia Respuesta Escrita por ser este más alto (40.66%). Los datos obtenidos en esta estrategia varían más que en las demás.

TABLA 5: ESCALA IV: ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS:

	Estadísticos descriptivos						
	N	Mínimo	Máximo	Media	%	DT	CV
S. Autoconocimiento	9	9	25	15.11	38.62%	4.88	32.33%
S. Automanejo/Planificación	9	4	16	9.11	42.59%	4.40	48.29%
S. Automanejo/Regulación y Evaluación	9	9	23	13.44	41.36%	4.30	32.02%

En esta tabla podemos ver los datos obtenidos en las estrategias que pertenecen a la Escala IV: Estrategias Metacognitivas.

- En la estrategia Autoconocimiento podemos ver que ninguno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (28) ni la mínima (7).

La media obtenida es de 15.11, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 38.62%.

- En la estrategia Automanejo/Planificación podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (16) y la mínima (4).

La media obtenida es de 9.11, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 42.59%.

- En la estrategia Automanejo/Regulación y Evaluación podemos ver que ninguno de los alumnos ha obtenido la puntuación (24) máxima ni la mínima (6).

La media obtenida es de 13.44, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 41.36%.

Vemos aquí pues, que la estrategia de Automanejo/Planificación es la que tienen adquirida en un porcentaje mayor (42.59%) de todas las Estrategias Metacognitivas siendo la de Autoconocimiento la que tienen adquirida en un porcentaje menor (38.62%).

Los coeficientes de variación de las estrategias Autoconocimiento y Automanejo/Regulación y Evaluación son parecidos, siendo el de Automanejo/Planificación más elevado, lo que nos indica que los datos obtenidos en esta son varían más.

TABLA 6: ESCALA V: ESTRATEGIAS DE APOYO AL PROCESAMIENTO:

	Estadísticos descriptivos						
	N	Mínimo	Máximo	Media	%	DT	CV
S. Autoinstrucciones	9	5	17	11.00	40.00%	4.03	36.65%
S. Autocontrol	9	1	4	2.56	51.85%	1.51	59.06%
S. Contradistractores	9	4	16	9.11	67.90%	4.14	45.40%
S. Interacciones Sociales	9	4	12	7.22	26.85%	3.03	41.98%
S. Motivación Intrínseca y Extrínseca	9	4	13	7.89	32.41%	3.37	42.73%
S. Motivación de Escape	9	1	4	2.00	33.33%	1.22	61.24%

En esta tabla podemos ver los datos obtenidos en las estrategias que pertenecen a la Escala IV: Estrategias de Apoyo al Procesamiento.

- En la estrategia Autoinstrucciones podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (5), no siendo así con la puntuación máxima (20).

La media obtenida es de 11, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 40%.

- En la estrategia Autocontrol podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (4) y también alguno de estos ha obtenido la puntuación mínima posible (1).

La media obtenida es de 2.56, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 51.85%.

- En la estrategia Contradistractoras podemos ver que ninguno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (12) ni la mínima (3).

La media obtenida es de 9.11, lo cual nos indica que los alumnos tienen estas adquiridas en un 67.90%.

- En la estrategia Interacciones Sociales podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (4), no siendo así con la puntuación máxima (16).

La media obtenida es de 7.22, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 26.85%.

- En la estrategia Motivación Intrínseca y Extrínseca podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima (4), no siendo así con la puntuación máxima (16).

La media obtenida es de 7.89, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 32.41%.

- En la estrategia Motivación de Escape podemos ver que al menos uno de los alumnos ha obtenido la puntuación máxima (4) y también alguno de estos ha obtenido la puntuación mínima posible (1).

La media obtenida es de 2, lo cual nos indica que los alumnos tienen esta estrategia adquirida en un 33.33%.

Vemos aquí pues, que la estrategia Contradistractoras es la que tienen adquirida en un porcentaje mayor (67.90) de todas las Estrategias de Apoyo al Procesamiento, siendo la de Interacciones Sociales (26.85%) la que tienen adquirida en un porcentaje menor. Estas coinciden con los porcentajes más alto y más bajo obtenidos en todas las estrategias de aprendizaje, lo cual quiere decir, que la estrategia Contradistractoras es la que mejor tienen adquirida estos alumnos y la estrategia Interacciones Sociales la que peor.

Llama la atención, al igual que en la Escala I y II que en todas las estrategias menos en una alguno de los alumnos ha obtenido la puntuación mínima. Esto quiere decir que alguno de los alumnos no tiene estas estrategias adquiridas en absoluto.

Los coeficientes de variación de las diferentes estrategias son muy variables. El menor se da en la estrategia Autoinstrucciones (36.65%), lo cual nos indica que en esta estrategia los datos obtenidos varían menos. El mayor se da en la estrategia Motivación de Escape (61.24%), lo que quiere decir que los datos obtenidos en esta estrategia varían más que en las demás.

TABLA 7: CORRELACIONES:

	Escala I	Escala II	Escala III	Escala IV	Resultados ALS	Resultados ACT
Escala I	1	.851**	.759*	.849**	.169	.185
Escala II	.851**	1	.804**	.809**	.306	-.048
Escala III	.759*	.804**	1	.919**	.516	-.004
Escala IV	.849**	.809**	.919**	1	.221	-.080
Resultados ALS	.169	.306	.516	.221	1	.336
Resultados ACT	.185	-.048	-.004	-.080	.336	1

** . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

* . La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral).

Escala I: Estrategias de Adquisición de Información.

Escala II: Estrategias de Codificación de Información.

Escala III: Estrategias de Recuperación de Información.

Escala IV: Estrategias de Apoyo al Procesamiento.

Resultados ALS: Resultados obtenidos en el ámbito lingüístico-social.

Resultados ACT: Resultados obtenidos en el ámbito científico-tecnológico.

Los resultados obtenidos nos indican que hay una correlación generalmente alta entre las diferentes escalas.

La mayor correlación se encuentra entre las Escalas III y IV correspondientes a Estrategias de Recuperación de Información y Estrategias de Apoyo al Procesamiento respectivamente, siendo esta muy significativa con un .919. La Escala IV: Estrategias de Apoyo al Procesamiento, es además la que correlaciona más alto con las todas las escalas.

La correlación de las escalas con los resultados obtenidos por los alumnos en el ámbito lingüístico-social y científico tecnológico, es por el contrario muy baja, y en ocasiones negativa. La correlación entre los resultados en los diferentes ámbitos es también muy baja.

La correlación más alta de los resultados obtenidos en el ámbito lingüístico y social se da con la Escala III: Estrategias de Recuperación de la Información con .516, y la más baja se da con la escala I: Estrategias de Adquisición de la Información con .169.

A diferencia de la anterior, la correlación mas alta de los resultados en el ámbito científico tecnológico se da con la Escala I: Estrategias de Adquisición de la Información con .185, y la más baja se da con la Escala III: Estrategias de Recuperación de la Información con -.004.

CONCLUSIONES E INTERVENCIÓN:

A la vista de los resultados obtenidos podemos afirmar que los alumnos no tienen ninguna de las estrategias de aprendizaje totalmente adquiridas. El porcentaje más alto que se ha obtenido ha sido de un 67.90%, en la estrategia Contradistractoras. El más bajo ha sido de un 26.85%, en la estrategia Interacciones Sociales. Ambas pertenecen a las Estrategias de Apoyo al Procesamiento.

Llaman la atención los porcentajes tan bajos que se han obtenido en general. Además en muchas de las estrategias hay alumnos que no las tienen adquiridas en absoluto, siendo esto mucho menor en las que tienen adquiridas totalmente.

Se ve además que los datos obtenidos son muy variados. Esto puede deberse al hecho de que esta clase de PCPI de Auxiliar de Alojamiento es muy heterogénea. En ella hay alumnos que proceden de centros diferentes. Además de esto, algunos de ellos tienen discapacidad intelectual y otros proceden de otras culturas.

La relación existente entre las puntuaciones en las diferentes escalas que miden las estrategias de aprendizaje es alta, pero no se relaciona con los resultados obtenidos en los ámbitos lingüístico-social y científico-tecnológico. Podemos encontrar incluso, que cuando la puntuación en una estrategia aumenta, disminuyen los resultados. Esto nos indica que los alumnos no aplican las estrategias correctamente.

Por todo esto, los alumnos deben contar con una mejor formación en estrategias de aprendizaje, no solo teóricamente, sino que también debe ser puesta en práctica. Es posible que cuando los alumnos conozcan adecuadamente las estrategias, también mejoren los resultados obtenidos en los ámbitos lingüístico-social y científico-tecnológico y en otras asignaturas. Este trabajo podría volver a realizarse una vez formados los alumnos para comprobar si han adquirido finalmente las diferentes estrategias y si esto ha hecho que los resultados académicos mejoren.

No es suficiente con disponer de las estrategias de aprendizaje adecuadas; es necesario también saber cómo, cuándo y por qué utilizarlas, controlar su mayor o menor eficacia, así como modificarlas en función de las demandas de la tarea. Por tanto, el conocimiento estratégico requiere saber qué estrategias son necesarias para realizar una tarea, saber cómo y cuándo utilizarlas; pero, además, es preciso que los estudiantes tengan una disposición favorable y estén motivados, tanto para ponerlas en marcha como para regular, controlar y reflexionar sobre las diferentes decisiones que deben tomar en el momento de enfrentarse a la resolución de esa tarea.

Aunque son muchas las maneras de enseñar estrategias de aprendizaje, podemos agruparlas en tres modalidades:

1. Directiva: el punto de partida es la presentación y la enseñanza directa del profesor, que luego asegura la calidad estratégica de los alumnos a través de la práctica grupal e independiente que realiza cada uno. Se insiste especialmente en la naturaleza, la estructura y el ámbito de funcionamiento de la estrategia con vistas a su posible transferencia.
2. Constructiva: pretende lograr que sea el estudiante el que, con la ayuda del profesor, construya progresivamente la estrategia. Se destaca la idea de descubrimiento.
3. Mixta: es una mezcla de las dos anteriores.

Con todo esto lo que queremos mejorar es el funcionamiento metacognitivo, ya que la metacognición es la capacidad que tenemos de autorregular el propio aprendizaje, es decir de planificar qué estrategias se han de utilizar en cada situación, aplicarlas, controlar el proceso, evaluarlo para detectar posibles fallos, y como consecuencia... transferir todo ello a una nueva actuación.

Las características de un alumno con un adecuado funcionamiento metacognitivo son, según *Borkowski y Muthukrishna* (1992):

1. Conocen un amplio número de estrategias de aprendizaje.
2. Comprenden cuándo, dónde y porqué estas estrategias son importantes.
3. Seleccionan y controlan las estrategias, y son muy reflexivos y planificadores.
4. Adoptan un punto de vista incremental respecto al desarrollo mental (de la inteligencia).
5. Creen en el esfuerzo desplegado cuidadosamente.
6. Están motivados intrínsecamente, orientados hacia las tareas y tienen metas de aprendizaje.
7. No tienen miedo al fracaso, de hecho, piensan que el fracaso es esencial para el éxito y, por lo tanto, no se muestran ansiosos ante los exámenes, sino que los consideran como una oportunidad para aprender.
8. Tienen imágenes concretas y variadas de los "possible selves", tanto deseados como temidos en un futuro próximo y lejano.
9. Tienen conocimientos sobre muchos temas y un rápido acceso a esos conocimientos.
10. Tienen una historia de haber contado con el apoyo necesario en todas estas características, tanto por sus padres, por la escuela y por la sociedad en general.

Existen diferentes métodos para la enseñanza de habilidades metacognitivas. *Selmes* (1988) nos habla de una serie de principios que deben guiar toda enseñanza de estrategias de aprendizaje:

11. Introducir actividades que promuevan la reflexión del alumno sobre sus mecanismos de aprendizaje.
12. Ofrecer la oportunidad de reflexionara y debatir los procesos y tácticas de aprendizaje de otros.
13. Facilitar la aplicación selectiva de las estrategias de aprendizaje identificadas como eficaces, con prácticas en clase.
14. Meditar sobre los procesos de aprendizaje implicados en tareas de la vida diaria.
15. Apoyar la implantación de las nuevas habilidades y estrategias a lo largo de todas las áreas curriculares.

Por lo tanto, lo que debemos conseguir a la vista de los resultados es que los alumnos adquieran y utilicen las diferentes estrategias. Deben fijarse en las que les funcionan a ellos en particular, y no tanto las que utilicen las de los demás, ya que, no todo lo que ayude a unos ayudará a los demás.

Este aprendizaje debe ser integrado en el currículo, así cuando el profesor dé el contenido, integre la enseñanza de este con la de las estrategias para favorecer el procesamiento de la información. Por lo tanto, la función del profesor aquí es esencial. Todos los profesores tienen que encargarse de esto en sus clases pero no son los únicos. Los alumnos deben utilizar las estrategias en el aula y fuera también, por lo que los padres también deben ayudar a sus hijos en este proceso.

No debemos olvidar otra serie de aspectos fundamentales para este cometido como son la motivación que tienen los alumnos o sus expectativas.

Las habilidades metacognitivas son fundamentales para obtener el éxito académico, por lo que debe darse a estas la importancia que tienen.

6. BIBLIOGRAFÍA:

- Alonso Tapia, J. (1997). *Orientación educativa: teoría, evaluación e intervención*. Madrid: Síntesis.
- Beltrán LLera, J.A. (2003). Estrategias de aprendizaje. *Revista de educación*, 332, 55-73.
<http://www.doredin.mec.es/documentos/008200430073.pdf>
- Cabanach, R.G., González-Pienda, J.A., Núñez J.C. y Valle, A. (2006). Metas académicas, estrategias cognitivas y estrategias de autorregulación del estudio. *Psicothema* 18, 2, 165-170.
<http://www.psicothema.com/pdf/3193.pdf>
- Cabanach, V., Cuevas González, L.M., Fernández Suárez, A.P. y Valle, A. (1998). Las estrategias de aprendizaje: características básicas y su relevancia en el contexto escolar. *Revista de Psicodidáctica*, 6, 53-68.
<http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=17514484006>
- Caldes, M.E. e Hidalgo M.L. (2010). *Formación y orientación laboral: cualificación profesional inicial*. Madrid: Editex S.A.
- Díaz Zazo, P. (2010) *Orientación sociolaboral e iniciativa personal. Proyecto de inserción laboral. Formación Emprendedora. Búsqueda de empleo. PCPI*. Madrid: Parainfo.
- LOE (2006). *Ley Orgánica del Derecho a la Educación 2/2006 de 3 de mayo*. Boletín oficial del Estado nº 106 de 4 de mayo.
- Lobato F., Villagrà F.L. (2010). *Orientación Sociolaboral. PCPI*. Madrid:MACMILLAN Profesional.
- Monereo, C. (1990). Las estrategias de aprendizaje en la educación formal: enseñar a pensar y sobre el pensar. *Infancia y aprendizaje*, 50, 3-25.
<http://www.salgadoanoni.cl/wordpressjs/wpcontent/uploads/2010/02/ense%C3%B1ar-a-pensar.pdf>
- Nisbet, J., Shucksmith, J. (1986). *Estrategias de aprendizaje*. Madrid: Santillana.

Orden EDU/1869/2009, de 22 de Septiembre por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial. Boletín Oficial de Castilla y León nº 187 de 29 de Septiembre.

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria. Boletín Oficial del Estado nº 45 de 21 de Febrero.

Real Decreto 52/2007, de 17 de mayo por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León. Boletín Oficial de Castilla y León nº 99 de 23 de Mayo.

Vera, J. (2001). *Formación y orientación labora: garantía social*. Madrid: Mc Graw Hill.

VV.AA. (2008). *¡¡Búscate la vida!! Formación y empleo. Junta Castilla y León*. Valladolid: Angelma S.A.

PÁGINAS WEB:

<http://cifplaflora.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

<http://iescamposamaya.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

<http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/tkMain>

<http://www.epaferrol.org/orientacion/programa-orienta.html>