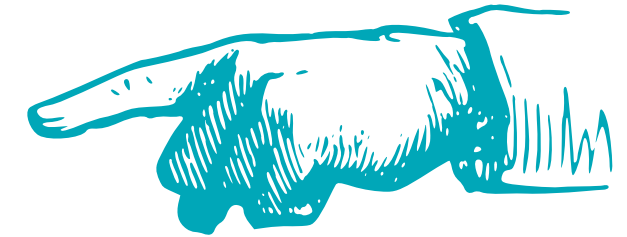


# COMISIÓ N COLEGIADA DE ORIENTACIÓ N PROFESIONAL



# ÍNDICE

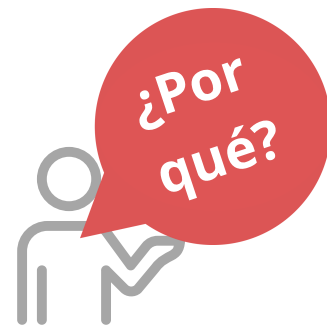
1. INTRODUCCIÓN
2. COMPOSICIÓN
3. PERSONAS DESTINATARIAS
4. FUNCIONES DE LA COMISIÓN COLEGIADA
5. FUNCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA
6. FUNCIONES DE LA PERSONA DEL DOAP/DIOEP
7. OTRAS FUNCIONES
8. FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN INTERNA
9. REGISTRO DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA
10. COORDINACIÓN EXTERNA
11. CONTENIDOS DEL PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN
12. CONTENIDOS DE LA MEMORIA



# 1. INTRODUCCIÓN

**ORDEN 10/2023, de 22 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan y concretan determinados aspectos de la organización y funcionamiento de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano.**

**RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2024, la Secretaría Autonómica de Educación, sobre la organización y funciones de las comisiones colegiadas de orientación profesional que deben implementar el Servicio de Orientación Profesional del sistema integrado de Formación Profesional.**



- **Tener personal especializado en el conocimiento de la FP y en cada una de las familias profesionales.**
- **Corregir el desequilibrio entre:**
  - **demanda de puestos**
  - **calificación de trabajadoras**



- **Informar**
- **Dar herramientas**
- **Guía**
- **Reorientar**
- **Itinerarios formativos**
- **crear**

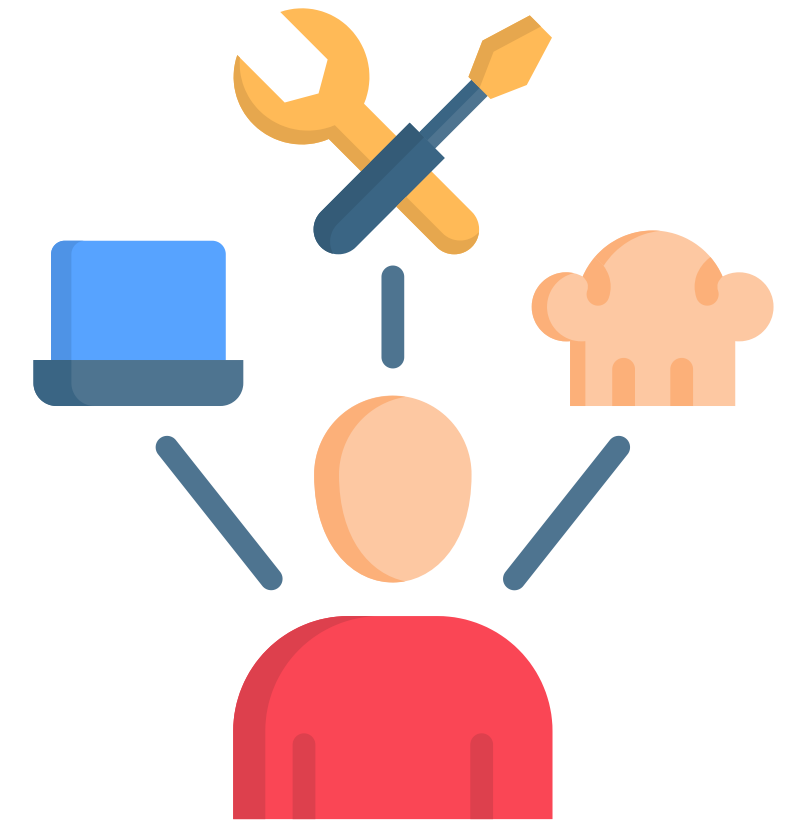
# 1. INTRODUCCIÓN

## ORIENTACIÓN PROFESIONAL

EL PROCESO DE INFORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA PLANIFICACIÓN PERSONAL DEL ITINERARIO FORMATIVO Y PROFESIONAL EN EL MARCO DEL SISTEMA DE FP

### ÁMBITOS

1. Posibilidades de FP
2. Elección de una profesión
3. Perfeccionamiento
4. Cambio de profesión
5. Evolución del Mercado Laboral
6. Oportunidades de emprendimiento
7. Desarrollo de habilidades



# 2. COMPOSICIÓN

**\*\* ORIENTADORA EDUCATIVA**

**\* UNA PERSONA FOL**



**UNA PERSONA DE CADA departamento FAMILIA PROFESIONAL**

**Coordinación: EMPRENDE ACREDITA**

**DEPARTAMENTO SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD**

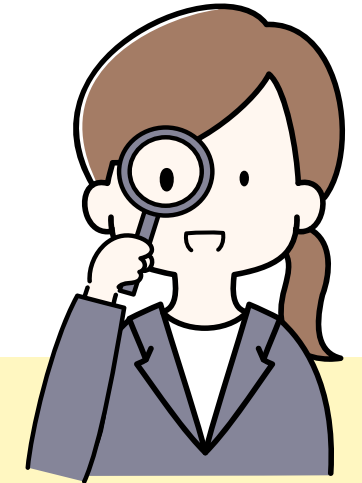
**\*incorporar preferentemente/cuando sea posible  
\*\*asumirá preferentemente la COORDINACIÓN**

# 3. PERSONAS DESTINATARIAS

1. Alumnado del centro
2. Alumnado de FP
3. Alumnado diplomado
4. Ciudadanía de la comunidad
5. Ciudadanía en general
6. FPA y IES sin FP
7. Empresas y organismos de la zona

**ESPECIAL**

**ATENCIÓN**



1. Entre etapas
2. Dificultades en la inserción laboral
3. Iniciativa emprendedora
4. NESE
5. Riesgo de exclusión social



## **4. Funciones de la comisión colegiada de FP.**

### **\*Resuelvo quinto**

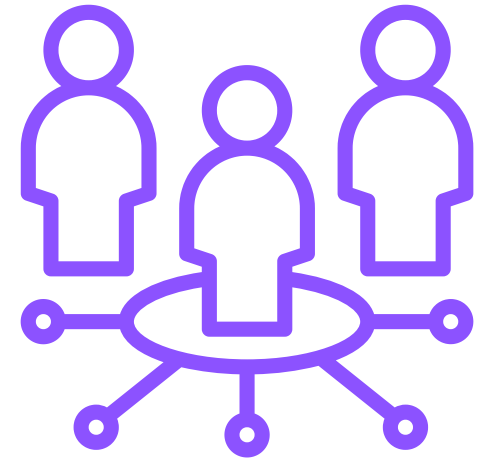
- 1. Elaborar la propuesta del plan de orientación profesional**
- 2. Gestionar, coordinar, supervisar y evaluar el OIOP.**
- 3. Elaborar herramientas y recursos para la OP (también digitales)**
- 4. Coordinar actuaciones de OP propias con las del PAT y otros**
- 5. Coordinarse con otros servicios de OP**
- 6. Velar para que la OP esté presente en las programaciones**
- 7. Informar y asesorar**
- 8. ....**



# 5. Funciones de la persona coordinadora

**\*Resuelvo sexto**

1. Representar a la comisión colegiada
2. Dirigir y coordinar las actuaciones
3. Dirigir y coordinar el plan de actuaciones y la memoria
4. Impulsar la coordinación entre los distintos departamentos y comisiones.
5. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
6. Cooperar con los órganos de gobierno del centro
7. Cooperar con otras comisiones y agentes de OP de la zona.
8. Establecer coordinación con la Administración educativa.
9. ....



## 6. Funciones de la persona del DOAP/DIOEP

*\*Resuelvo séptimo*

1. Adaptar la intervención a las necesidades específicas.
2. Informar y orientar al colectivo en riesgo de exclusión social.
3. Actuaciones relacionadas con: adquisición y desarrollo de habilidades básicas, toma de decisiones, emprendimiento e itinerarios formativos y profesionales.
4. Impulsar la colaboración de la comisión con SS.



Todas estas  
actuaciones quedarán  
reflejadas en nuestro  
plan dentro de la línea  
estratégicas  
correspondientes.



## 7. OTRAS FUNCIONES

**Funciones de las personas de las familias  
profesionales**

*\*Resuelvo octavo*

**Funciones de la persona de FOL**

*\*Resuelvo nueve*



**Funciones del departamento de servicios  
socioculturales y en la comunidad**

*\*Resuelvo décimo*

# 8. Funcionamiento y coordinación interna

- Seguimiento del plan de actuaciones y funcionamiento de la OIOP.
- Planificación de las actuaciones para el próximo mes



Una vez al mes  
(+ extraordin)



ACTA



TELEMÁTICA



TEAMS  
ONEDRIVE



ESPACIO CON  
EQUIPO  
INFORMÁTICO  
E INTERNET



REGISTRO DE  
ATENCIÓN  
INDIVIDUALIZADO

# 9. Registro de atención individualizada

\*ANEXO 3



Para cada atención individualizada se abrirá un expediente digital que contendrá una ficha de registro con los siguientes elementos:

1. Datos personales y de contacto.
2. Necesidades de orientación detectadas.
3. Necesidades específicas detectadas (en su caso).
4. Actuaciones llevadas a cabo con la persona usuaria.
5. Adaptaciones realizadas para atender necesidades específicas (en su caso).
6. Orientación proporcionada.
7. Observaciones

# 11. Contenidos del Plan de Actuación

1. Justificación de las actuaciones

\*ANEXO 1

2. Objetivos a conseguir

3. Estrategias metodológicas generales

4. Estrategias para la Atención a la Diversidad

5. Estrategias para la igualdad de género.

6. Actuaciones propuestas (calendarizadas)



ELABORA EL  
PLAN DE OP



ELEVA A LA  
COCOPE



INCLUIR EN EL PLAN  
DE ACTIVIDADES  
DEL DO/DIOEP



LO APRUEBA EL  
CLAUSTRO

# 12. Contenidos de la memoria

1. Actuaciones que se han llevado a cabo
2. Valoración de las actuaciones llevadas a cabo.
3. Atenciones individualizadas llevadas a cabo.
4. Adaptaciones realizadas en la atención individual
5. Valoración del funcionamiento de la OIOP.
6. Derivaciones realizadas
7. Valoración general del servicio.
8. Propuestas de mejora.



\* ANEXO 2



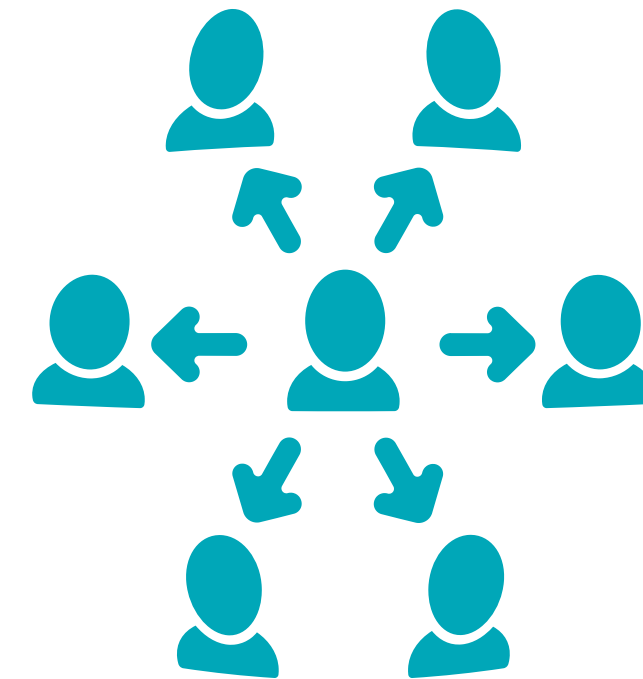
# 10. COORDINACIÓN EXTERNA

1

CON OTRAS COMISIONES  
COLEGIDADAS DE OP DE OTRO  
TERRITORIO (RED)

2

CON OTROS AGENTES Y  
SERVICIOS EXTERNOS DE OP  
DEL TERRITORIO  
(EX: LABORA)



DUDAS



[orientaciofp@gva.es](mailto:orientaciofp@gva.es)

