



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
E INVESTIGACIÓN

**Comunidad de Madrid**



Unión Europea  
Fondo Social Europeo  
*"El FSE invierte en tu futuro"*

---

IES LUIS BUÑUEL C/ ORQUIDEA Nº 1 - C/ VIOLETA Nº 10 28933 MÓSTOLES  
TELEFONOS 912360001-916183971 email: ies.luisbunuel.mostoles@madrid.org

---

# **INFORMACIÓN GENERAL TUTORES 2021-2022**

## NORMATIVA

---

- DECRETO 63/2019, de 16 de julio: ordenación y organización de la FP
- Orden 2694/2009, de 9 de julio modificada por el Decreto 63/2019
- Orden 1409/2015, de 18 de mayo: Formación Profesional Básica
- DECRETO 32/2019, de 9 de abril: marco regulador de la convivencia
- DECRETO 60/2020, de 29 de julio: modifica aspectos del Decreto 32/2019

## FUNCIONES DEL TUTOR O TUTORA

---

### 1. General:

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumno facilitando la toma de decisiones en relación con su futuro académico y profesional. **(ANEXO V, ANEXO VI, ANEXO VII)**

### 2. Asistencia:

- Control de las faltas de asistencia en los ciclos formativos que conducen a la anulación de la matrícula por inasistencia.

El tutor o tutora deberá comunicar al alumnado o a sus representantes legales, en el caso de los menores de edad, las faltas injustificadas del alumno cuando se alcance el límite del 10% de las horas de formación o de 10 días lectivos consecutivos, avisándole de que en el caso de llegar al 15% o a los 15 días consecutivos, la Directora procederá a aplicar el procedimiento de anulación de matrícula, que conllevará a que el alumno deje de estar matriculado y por tanto a pertenecer a nuestro centro. **(ANEXO I, ANEXO II)**

- Control de las faltas de asistencia en los ciclos formativos y en FPB que conducen a la pérdida de evaluación continua.

Igualmente el tutor deberá comunicar a los alumnos o a sus padres o representantes legales, a petición de los profesores afectados, la pérdida de evaluación continua (perder el derecho a las evaluaciones parciales y únicamente poderse examinar a través de un proceso extraordinario establecido por el departamento correspondiente, coincidente con la convocatoria ordinaria del resto de los alumnos), siempre que hayan acumulado un número de faltas **no justificadas** establecidas por los propios departamentos y recogidas en las Normas de Organización y Funcionamiento del centro. **(ANEXO VIII, ANEXO IX ANEXO X, ANEXO XVII)**

- Control de las faltas de asistencia en los alumnos menores de 16 años.

Especial cuidado habrá que tener con la asistencia de los alumnos menores de 16 años, ya que continúan en edad obligatoria de escolarización. Por este motivo el tutor deberá informar al jefe o jefa de estudios y a la orientadora u orientador.



### 3. Evaluación:

Coordinar al equipo educativo del grupo al que representa en las sesiones de evaluación. Igualmente deberá redactar las actas de las sesiones, con los acuerdos adoptados por la junta, así como el seguimiento de dichas decisiones.

### 4. Convivencia:

El tutor deberá velar por la buena convivencia de su grupo de alumnos, intentando solucionar los conflictos que surjan entre los profesores del grupo y los alumnos del mismo. **(ANEXO III, ANEXO IV)**

### 5. Relación con las familia o tutores legales:

El tutor deberá mantener informadas a las familias o a los tutores legales de los alumnos menores de edad, sobre el rendimiento académico, la asistencia al centro de sus hijos o representados cuando existan problemas de absentismo, así como de los problemas de conducta que puedan darse en los alumnos, con el objeto de buscar la colaboración de las mismas y mejorar así la actitud del alumno. **(ANEXO XI, ANEXO XII, ANEXO XIII)**

### 6. Medidas de atención a la diversidad:

Los tutores al principio del curso académico deberán informar a los profesores del grupo sobre los alumnos con necesidad de adaptación metodológica. Para ello se recomienda la convocatoria de una reunión extraordinaria del equipo educativo, a la cual también acudirá un jefe de estudio, con el objeto de estudiar las necesidades individuales de cada alumno y completar la documentación correspondiente. **(ANEXO XVIII)**

## INFORMACIÓN AL ALUMNADO

### 1. Convocatorias:

Los alumnos matriculados en un ciclo formativo, ya sea de grado medio o superior con carácter general tienen derecho a cuatro convocatorias (seis para los alumnos con necesidades educativas especiales). En el caso del módulo de FCT y de Proyecto, los alumnos contarán con dos convocatorias. Si el alumno agota las convocatorias a las que le da derecho la normativa, perdería la posibilidad de examinarse en régimen presencial y deberá acudir a pruebas libres.

Por ello se recomienda a aquellos alumnos que por motivos justificados no se sientan capaces de superar todos los módulos que componen el ciclo, soliciten a la Directora del centro la renuncia de aquellos módulos que consideren oportunos (con anterioridad como mínimo de un mes a la fecha de la convocatoria).

La Directora valorará las argumentaciones aportadas. **(ANEXO XIV)**

### 2. Anulación de matrícula a petición del alumno:

Los alumnos matriculados en ciclos formativos podrán darse de baja o anular su matrícula en el ciclo al que pertenecen **únicamente en el mes de octubre**. Los alumnos pertenecientes a la FPB podrán darse de baja a lo largo del todo el curso, a través de sus padre o representantes legales siempre que sean menores de edad.

### 3. Promoción de primero a segundo :

- **Ciclos Formativos:** los alumnos podrán promocionar de primero a segundo con uno o varios módulos, cuya carga horaria semanal no exceda de 9 horas lectivas.
- **FPB:** Los alumnos promocionaran de primero a segundo cuando no hayan superado uno a varios módulos profesionales, siempre que no exceda su carga horaria semanal de 6 horas, sin perjuicio de haber superado o no las unidades formativas.

### 4. Acceso al módulo de FCT:

- **Ciclos Formativos:** Podrá acceder a la FCT aquellos alumnos que tengan pendiente de superar **un solo módulo profesional** que no guarde correspondencia con las unidades de competencia. **(ANEXO XV)**
- **FPB:** Los alumnos deberán haber superado todos los módulos profesionales asociados a las unidades de competencia, así como la unidad formativa "Prevención de Riesgos Laborales".

### 5. Becas:

Los alumnos que hayan obtenido beca del Ministerio de Educación, y que al finalizar el curso acumulen un 20% de faltas injustificadas y /o no hayan superado módulos cuya carga horaria supere el 50% del total de las horas de los módulos que cursan, perderán la beca concedida y deberán devolver la cuantía de la misma.

### 6. Convalidaciones:

Los alumnos matriculados en ciclos formativos podrán solicitar la convalidación de un módulo ya cursado tras la matriculación en el mismo y hasta el 31 de octubre. La Directora del centro o la Administración Educativa competente tendrán seis meses para resolver dicha convalidación. Los alumnos durante este periodo estarán obligados a asistir a las clases que se impartan del módulo, hasta que obtengan respuesta. **La calificación de la convalidación no podrá ser superior a 5. (ANEXO XVI)**

### 7. Traslado de calificaciones:

Los alumnos matriculados en ciclos formativos podrán obtener un traslado de calificación de un módulo que ya hayan cursado, siempre que coincida en ambos la denominación y el código. Los traslados se realizan de forma automática, sin necesidad de que sea solicitado por el alumno, y recibirán la calificación que recibieron en su momento.

### 8. Programa ACCEDE:

Los alumnos matriculados en FPB, podrán solicitar los manuales de texto que necesiten a lo largo del curso a través del programa ACCEDE. Para ello deberán ponerse en contacto a través del tutor o tutora con la persona responsable de nuestro centro (Maite Salinas), que acudirá a las clases para informarles del proceso.

En ningún caso tendrán derecho a disfrutar del programa aquellos alumnos que habiéndose beneficiado de él el curso anterior no devolvieron los libros.