

UF1646

TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

*Elena Giovanna Fernández Sánchez
Araceli de Lucas Sanz*

NUEVA
EDICIÓN

**ACTUALIZADA
EN 2025**

IDEASPROPIAS
editorial

IDEASPROPIAS

editorial

 Compra este libro



MUESTRA GRATUITA

Tutorización de acciones formativas para el empleo

IDEASPROPIAS
editorial

MUESTRA GRATUITA

Autoras

Elena Giovanna Fernández Sánchez (Ciudad Real, 1977) es licenciada en Pedagogía por la Universidad Complutense de Madrid y posee el curso de formadora ocupacional.

A lo largo de su trayectoria profesional ha trabajado en el ámbito educativo como monitora de logopedia y como educadora social y se ha formado en habilidades sociales de comunicación, diseño y elaboración de unidades didácticas en secundaria, diseño de la evaluación educativa y la acción tutorial en la educación.

Araceli de Lucas Sanz (Cantalejo [Segovia], 1964) es doctoranda en Historia, Geografía e Historia del Arte en la Universidad de Santiago de Compostela, licenciada en Historia del Arte y diplomada en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Salamanca. Posee el Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) y cursos de especialización para la formación de formadores.

Autora de contenidos y recursos didácticos para la formación on-line y formadora por vocación, trabaja como docente para la formación continua de personas trabajadoras y empresarias. Araceli ha revisado y actualizado este manual didáctico.

Tutorización de acciones formativas para el empleo

1.^a edición
Ideaspropias Editorial, Vigo, 2025
ISBN: 978-84-9839-673-3
Formato: 17 cm × 24 cm
Páginas: 110

TUTORIZACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO.

No está permitida la reproducción total o parcial de este libro, ni su tratamiento informático, ni la transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del Copyright.

DERECHOS RESERVADOS 2025, respecto a la primera edición en español, por
© Ideaspropias Editorial.

ISBN: 978-84-9839-673-7

Depósito legal: VG 249-2025

Autoras: Elena Giovanna Fernández Sánchez y Araceli de Lucas Sanz

Impreso en España - Printed in Spain

Ideaspropias Editorial ha incorporado en la elaboración de este material didáctico citas y referencias de obras divulgadas y ha cumplido todos los requisitos establecidos por la Ley de Propiedad Intelectual. Por los posibles errores y omisiones, se excusa previamente y está dispuesta a introducir las correcciones pertinentes en próximas ediciones y reimpressiones.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	7
1. Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo	11
1.1. Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta	12
1.1.1. Modalidad presencial	13
1.1.2. Modalidad a distancia	13
1.1.3. Modalidad mixta	14
1.2. Plan tutorial: estrategias y estilos de tutoría y orientación	16
1.2.1. Estrategias y estilos de tutoría	17
1.2.2. Estrategias de tutoría	17
1.2.3. Estilos de tutoría	18
1.3. Estrategias y estilos de orientación	20
1.4. Roles: activo, proactivo y reactivo	21
1.5. Funciones del tutor	22
1.6. Habilidades tutoriales	24
1.7. Organización y planificación de las acciones tutoriales	25
1.8. Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones	25
1.9. Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial	27
1.10. Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje ...	29
1.10.1. Estrategias de aprendizaje autónomo	30
1.10.2. Estilos de aprendizaje	32
1.11. La comunicación <i>on-line</i>	36
1.12. La figura del tutor presencial y tutor en línea	37
1.12.1. Estrategias y estilo del tutor en la modalidad presencial	37
1.12.2. Estrategias y estilo del tutor en la modalidad a distancia	39
CONCLUSIONES	43
AUTOEVALUACIÓN	45
SOLUCIONES	47
2. Desarrollo de la acción tutorial	49
2.1. Características del alumnado	50
2.1.1. Requisitos de las personas para participar en cursos de formación profesional para el empleo.....	51

2.1.2. Derechos y obligaciones de los alumnos en las acciones formativas de formación profesional para el empleo	56
2.2. Temporalización de la acción tutorial	57
2.2.1. Fase de preparación o programación	58
2.2.2. Fase de acogida en el centro o entidad	59
2.2.3. Fase de desarrollo de la actividad tutorial	60
2.2.4. Fase final	62
2.3. Realización de cronogramas	62
2.4. Diseño de un plan de actuación individualizado	63
CONCLUSIONES	67
AUTOEVALUACIÓN	69
SOLUCIONES	71
3. Desarrollo de la acción tutorial en línea	73
3.1. Características del alumnado	74
3.2. Elaboración de la guía del curso	74
3.2.1. Presentación de contenidos y agentes que intervienen ..	75
3.2.2. Elementos que componen la guía del curso	76
3.3. Tareas y actividades, su evaluación y registro de cualificaciones	78
3.3.1. Plan de Acción Tutorial en línea	78
3.3.2. Tareas y actividades	80
3.3.3. Evaluación de las actividades	81
3.3.4. Registro de calificaciones	82
3.3.5. Cauces de comunicación en plataformas	84
3.4. Responsabilidades administrativas del tutor	86
3.5. Elaboración de videotutoriales con herramientas de diseño sencillas	87
3.6. Criterios de coordinación con tutores y jefatura de estudios	89
CONCLUSIONES	91
AUTOEVALUACIÓN	93
SOLUCIONES	95
PREGUNTAS FRECUENTES	97
GLOSARIO	99
EXAMEN	103
BIBLIOGRAFÍA	107
CRÉDITOS FOTOGRÁFICOS	109

INTRODUCCIÓN

En este manual se explicará la función tutorial como punto central de la actividad que el docente debe desempeñar durante el desarrollo de una acción formativa que va dirigida a la formación para el empleo.

En primer lugar, se conocerán las características de la tutoría, los objetivos de la misma, el plan de acción tutorial, así como las estrategias que se deben llevar a cabo para conseguir el desarrollo integral del alumno.

En segundo lugar, es importante, al hablar de la función tutorial, tener en cuenta la modalidad de formación en la que se va a desarrollar esta acción formativa. Por ello se va a resaltar la función tutorial en la formación e-learning por la relevancia que tiene la tutorización en esta modalidad.

Asimismo, se explicarán las diferentes estrategias que puede seguir un tutor frente a sus alumnos, a la vez que se conocerán las diversas características del alumnado. Estas características le servirán al tutor para realizar un plan de actuación individualizado.

En tercer lugar, se aprenderán los mecanismos necesarios para elaborar una guía de curso y los recursos de los que dispone el tutor para evaluar a su alumnado.

Este manual le mostrará al tutor los procedimientos necesarios para desarrollar su trabajo de la forma más adecuada y así adaptarse a las necesidades que pueda tener su alumnado.



Este manual se ajusta a la UF1646 Tutorización de acciones formativas para el empleo (30 horas) del certificado profesional SSCE0110 Habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

MUESTRA GRATUITA

ICONOS

En las unidades didácticas de este manual se incluyen recuadros destacados que refuerzan la explicación teórica y te ayudarán a fijar conocimientos y asimilar conceptos. Con estos recursos categorizados, completarás tu proceso de aprendizaje. De este modo, has de prestar atención a los siguientes resalten:



MUESTRA GRATUITA

Tutorización de acciones formativas para el empleo

1 Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo

Objetivos

- Identificar las formas de aprendizaje más frecuentes para la adquisición de competencias profesionales.
- Seleccionar estrategias de aprendizaje individualizadas que faciliten a cada alumno la adquisición de competencias profesionales.
- Describir la figura y funciones del formador-tutor según la modalidad formativa.
- Identificar cauces de información y comunicación con el alumnado para el desarrollo de la acción tutorial.

Contenidos

1. Características de las acciones tutoriales en formación profesional para el empleo
 - 1.1. Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta
 - 1.1.1. Modalidad presencial
 - 1.1.2. Modalidad a distancia
 - 1.1.3. Modalidad mixta
 - 1.2. Plan tutorial: estrategias y estilos de tutoría y orientación
 - 1.2.1. Estrategias y estilos de tutoría
 - 1.2.2. Estrategias de tutoría
 - 1.2.3. Estilos de tutoría
 - 1.3. Estrategias y estilos de orientación
 - 1.4. Roles: activo, proactivo y reactivo
 - 1.5. Funciones del tutor
 - 1.6. Habilidades tutoriales
 - 1.7. Organización y planificación de las acciones tutoriales
 - 1.8. Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones
 - 1.9. Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial
 - 1.10. Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje
 - 1.10.1. Estrategias de aprendizaje autónomo
 - 1.10.2. Estilos de aprendizaje
 - 1.11. La comunicación on-line
 - 1.12. La figura del tutor presencial y tutor en línea
 - 1.12.1. Estrategias y estilo del tutor en la modalidad presencial
 - 1.12.2. Estrategias y estilo del tutor en la modalidad a distancia

1.1. Modalidades de formación: presencial, a distancia y mixta

Una primera clasificación de las modalidades de formación establece tres tipos: presencial, a distancia y mixta.

La modalidad presencial es la formación tradicional. La característica que la define es que tanto el profesorado como el alumnado coinciden en el mismo lugar y en el mismo tiempo, manteniendo un contacto personal durante la acción formativa.

La modalidad a distancia es aquella en la que el alumnado y el profesorado no coinciden en el mismo lugar ni en un horario concreto, sino que se puede acceder a ella de forma ilimitada. Gracias al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) la formación a distancia ha evolucionado hacia la formación virtual, teleformación o formación en línea, en continuo desarrollo y crecimiento.

Otra de las opciones es la modalidad mixta o *blended learning*, en la que se mantiene un contacto personal, si bien se dispone también de un entorno virtual.

A partir de abril del año 2020, debido a la situación de pandemia por el COVID-19, surgen dos nuevos sistemas de impartición: aula virtual y bimodal.

La Resolución de 15 de abril de 2020 del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se establecen, en su ámbito de gestión, medidas extraordinarias para hacer frente al impacto del COVID-19 en materia de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, establece el aula virtual como sustituta de la presencialidad. El aula virtual, por lo tanto, consiste en la impartición en directo de la formación, donde docente y alumnado se conectan mediante un sistema de comunicación telemático que permite interactuar de forma síncrona.

La Resolución de 18 de diciembre de 2020, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se establecen, en su ámbito de gestión, medidas extraordinarias para hacer frente al impacto de la COVID-19 en materia de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, para la iniciativa de formación programada por las empresas, se detalla el sistema bimodal. Esta, según la resolución mencionada anteriormente, «permite al docente impartir la formación de forma presencial a una parte de los asistentes mientras que otra asiste de forma virtual».

1.1.1. Modalidad presencial

La **presencial** es la modalidad de impartición de la formación en la que el alumnado asiste físicamente al aula para participar en las actividades formativas, bajo la supervisión directa del personal docente.

De forma general, la modalidad presencial (históricamente, la predominante) se caracteriza por lo siguiente:

- La formación se desarrolla en un entorno físico compartido por un grupo de estudiantes y un docente o equipo docente que imparte las sesiones de forma continua.
- Las sesiones se organizan en un calendario con horarios fijos y requieren la asistencia regular del alumnado.
- Se fomenta una interacción constante y directa entre el profesorado y el alumnado.
- Se precisa del uso de instalaciones como aulas taller, laboratorios o espacios prácticos, especialmente en formaciones de carácter técnico o profesional.
- Implica una infraestructura considerable y un mayor soporte administrativo, organizativo y de atención al estudiante en comparación con otras modalidades formativas.

También tiene ciertos inconvenientes. Por ejemplo, el alumnado que no tiene medios para desplazarse por razones geográficas o económicas, no podrá acceder a la formación. Lo mismo ocurre por horario, de modo que las personas con menos disponibilidad u otras responsabilidades tipo, también tendrán dificultades.

1.1.2. Modalidad a distancia

A **distancia** es la modalidad en la que el alumnado no asiste físicamente al aula y accede a los contenidos, recursos y actividades a través de materiales enviados o plataformas de teleformación, con menor interacción directa y sin necesidad de coincidencia temporal o espacial con los agentes implicados en el proceso.

En la modalidad a distancia, lo habitual es que el alumno tenga un tutor que le resuelve las dudas, le orienta y guía. Para ello se utilizan diferentes canales de comunicación como el correo electrónico o la videoconferencia.

Este tipo de modalidad tiene una serie de ventajas. En primer lugar, que el alumno no tenga que estar presencialmente en un aula, posibilita que pueda participar además en otras actividades. En segundo lugar, es el mismo alumno el que administra su tiempo, se organiza para realizar el trabajo y se planifica en función de sus necesidades. Además, es más adecuada para el estudiantado al que le guste trabajar solo, que sea autodidacta o que tenga experiencia en este tipo de modalidad.

Cuenta también con una serie de inconvenientes: la comunicación entre docente y alumno está más limitada que en la modalidad presencial, ya que no existe un contacto directo; y los alumnos que no estén habituados al uso de las tecnologías, o a una modalidad de enseñanza sin un profesor que vaya marcando el ritmo pueden sentirse desorientados y desmotivados.

1.1.3. Modalidad mixta

La **modalidad mixta**, *blended learning* o *b-learning* es la modalidad de enseñanza-aprendizaje que combina la formación presencial con la e-learning.

Una forma de combinar el proceso es llevar la parte práctica de la acción formativa de manera presencial, mientras que la parte *on-line* podría ser la resolución de dudas, los debates sobre temas propuestos por el docente, el envío de contenidos, las tareas, las lecturas, etc.



En un curso de primeros auxilios parte de los contenidos se pueden trabajar desde casa con el apoyo del docente; pero para desarrollar, por ejemplo, maniobras de reanimación, el alumno deberá contar con la presencia del formador



para que le guíe y enseñe en las prácticas. Es decir, la parte de los contenidos teóricos (tipos de técnicas y maniobras, partes del cuerpo, procedimientos y protocolos de actuación) la trabaja el alumno a distancia, pero para aprender a ejecutar estas maniobras es necesario que las ponga en práctica bajo la supervisión del docente.

Aunque, como se ha comentado, la formación mixta tiene las ventajas de las otras dos modalidades, también es verdad que tiene algunas de sus desventajas, como por ejemplo que se necesitan instalaciones.

Las características de la modalidad mixta son, en primer lugar, que se adapta a las exigencias y necesidades de los alumnos, ya que aquellos que no hayan podido asistir a toda la acción presencial, podrán participar y recibir parte de los contenidos en contacto directo con el docente.

En segundo lugar, los temas más prácticos se llevan a cabo de manera presencial con la ayuda y asesoramiento del docente.

En tercer y último lugar, se combinan varias metodologías, de modo que se favorece a todos los alumnos, a los que prefieren el contacto, a los que necesitan solo una breve orientación porque son más autodidactas y a los que aprenden de una forma o de otra.

Al igual que ocurre con la modalidad a distancia, en la modalidad mixta se ofrece a alumnado y docentes la posibilidad de desarrollar habilidades en el manejo de las TIC.

Modalidad presencial	Modalidad mixta	Modalidad a distancia
Se necesita espacio físico	Se necesita espacio físico	No se necesita espacio físico
El docente es el que guía, orienta y conduce el proceso. El alumno se limita a realizar las tareas	El docente marca el proceso durante la asistencia del alumno a las clases, mientras que en los momentos a distancia, es el alumno el que se organiza	El docente propone las actividades y los contenidos, y quien organiza los tiempos y ritmos es el alumno
El uso de las TIC no es imprescindible	Importante papel de las TIC	Importante papel de las TIC
El alumno que no pueda compatibilizar sus horarios con el curso o que tenga dificultades de asistencia por distancia geográfica, no podrá acceder al mismo	Puede acceder cualquier alumno, siempre que pueda asistir al menos a las sesiones presenciales recomendadas u obligatorias	Puede acceder cualquier alumno
Necesita mantenimiento de aulas, instalaciones, personal, etc. Económicamente cara	Necesita mantenimiento de aulas, instalaciones, personal, etc. Económicamente cara	Económicamente es más barata que las anteriores

1.2. Plan tutorial: estrategias y estilos de tutoría y orientación

Para hablar de plan tutorial, antes habrá que definir el concepto de acción tutorial.

La **acción tutorial** es el proceso que complementa el trabajo del docente. Se trata de un proceso porque no se refiere a determinadas actividades puntuales, sino a todas aquellas acciones dirigidas a la contribución de un desarrollo integral del alumno.

El plan tutorial o plan de acción tutorial (PAT) será el documento de planificación del tutor en el que describirá las acciones que llevará a cabo para acompañar y orientar al alumnado durante su labor docente.

1.2.1. Estrategias y estilos de tutoría

Las **estrategias y estilos de tutoría** se refieren a los métodos y enfoques que el tutor puede adoptar en su acción tutorial.

Para elegir unas u otras, el docente debe tener en cuenta las características del alumnado y los objetivos que busca la acción tutorial.

Las características del alumnado pueden ser muy diversas puesto que dependen de factores como la edad; el entorno (familiar, económico, cultural y social), la motivación y disposición por aprender, etc.

Los objetivos de la tutoría deben ser: promover actitudes que faciliten y mejoren la convivencia entre los miembros del grupo; llevar a cabo un seguimiento personal y continuo del alumno, y ayudar o asesorar al alumno en el proceso de elección profesional o académica, dotándole de toda la información para que base su decisión en sus propios intereses, conocimientos, inquietudes, etc.

A continuación, se explican las estrategias y los estilos de tutoría que ayudarán al tutor en el desarrollo de su trabajo.

1.2.2. Estrategias de tutoría

Hay diferentes estrategias de tutoría. La primera es desarrollar dinámicas y actividades para trabajar con los alumnos mediante el entretenimiento.

La segunda es emplear la técnica del modelado, una forma de aprendizaje o adquisición de conductas mediante la observación e imitación de la actuación de un modelo en diversas situaciones.

La tercera estrategia es conocer los gustos, preferencias y expectativas del alumno, para lo cual el docente debe tener habilidades sociales como la empatía o la escucha activa. Una buena comunicación favorecerá el proceso de enseñanza y aprendizaje, al facilitar la recopilación de toda la información del alumno en sus aspectos emocional, cognitivo y social para poder favorecer su desarrollo integral.

La cuarta y última estrategia es llevar a cabo una labor metódica y rigurosa, evitando la improvisación. La tutoría debe ir más allá de una actividad en

concreto, de modo que todas las acciones que se lleven a cabo con los alumnos se encuadren en un marco de actuación previamente diseñado en base a unos objetivos claros.



Imaginemos que, como tutores, queremos trabajar el tema de la prevención en el consumo de drogas. No bastaría con una charla puntual, sino que deberíamos desarrollar una serie de medidas y actuaciones con las que trabajar durante un periodo continuado: aspectos como la asertividad, el autoconcepto, el tiempo libre, los recursos de ocio en el entorno, etc.

1.2.3. Estilos de tutoría

Los **estilos de tutoría** están muy relacionados con la modalidad en la que se está realizando la acción formativa. Hay dos estilos de tutoría fundamentales: presencial y no presencial.

La **tutoría presencial** es aquella en la que entre el docente y el alumno hay una relación directa, es decir, se pueden ver. Por tanto, aspectos como la comunicación no verbal juegan aquí un papel importante.

Este tipo de tutoría facilita la resolución de dudas y conflictos, ya que se da la opción de que se manifiesten los problemas en el momento. Además, permite al docente la realización de dinámicas de grupo, como el *role-playing*, que son herramientas importantes para el desarrollo de habilidades y actitudes.

Dentro de la tutoría presencial se pueden encontrar dos tipos: grupales e individuales.

En las tutorías grupales, uno de sus principales objetivos es fortalecer la identidad grupal mediante actividades y dinámicas que impulsen la interacción y comunicación entre los alumnos. Además, se proporciona información y se realizan actividades para trabajar ciertos temas a modo de prevención.

Algunos de los objetivos de estas tutorías en grupo pueden ser los siguientes: presentar el programa de trabajo que se va a llevar a cabo; resolver dudas; de-

sarrollar y practicar técnicas de estudio; favorecer la integración de todos los alumnos en el grupo; impulsar actitudes y valores, y fomentar el respeto por la opinión del otro.

Las tutorías individuales tienen como función principal guiar a los alumnos que acudan al docente en busca de información y orientación sobre temas del desarrollo académico, como el sistema de evaluación, notas o técnicas de estudio, o sobre asuntos más personales o profesionales. A la hora de plantear la tutoría, el docente debe tener en cuenta que está tratando con un alumno adulto de formación profesional y crear un clima de confianza y comprensión.

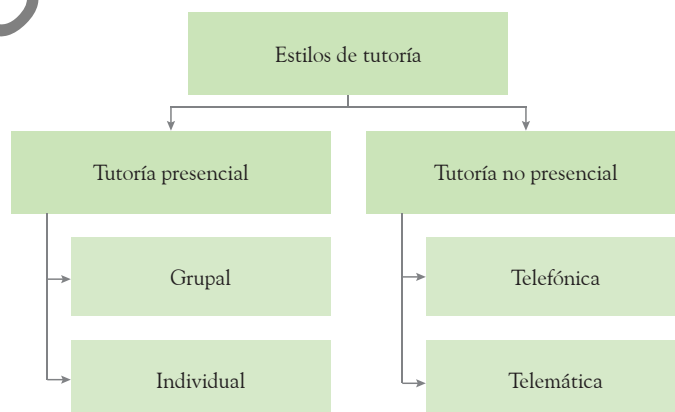
Según María del Pilar Hernández Manzano (1985):

«Las finalidades de este tipo de tutoría son: motivar, estimular y orientar al alumno para que realice sus tareas; atender al alumno en los problemas personales que le puedan afectar en el desarrollo de sus estudios; aclarar las dudas académicas que pudiese tener el alumno; e informar y orientar al alumno en su vertiente profesional, escolar y humana.»

El horario de tutoría debería ser amplio y flexible y el docente debe informar al alumno de los días y horas de atención desde el primer día.

La **tutoría no presencial** se da cuando docente y alumno no están interactuando en persona, sino que mantienen contacto mediante otras vías (teléfono, correo electrónico, chat, videoconferencia, etc.). En todos los casos, el docente debe tratar de tener toda la información para poder hacer un seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.

La tutoría telemática, debido a su inmediatez y a las posibilidades que permiten los entornos virtuales de aprendizaje y las herramientas tecnológicas, tales como las reuniones virtuales, el envío de documentos, vídeos e imágenes, es una de las variantes más empleadas.



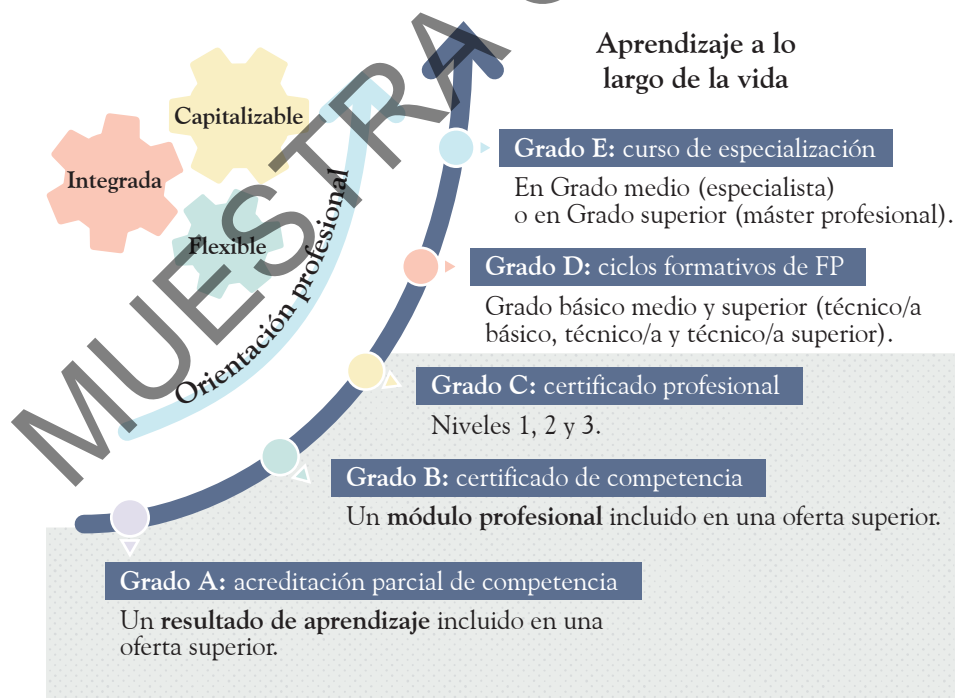
1.3. Estrategias y estilos de orientación

Es fundamental el papel del tutor como orientador, puesto que este debe realizar una serie de estrategias que faciliten al alumnado su inserción laboral.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, define así, en su artículo 2, la orientación profesional:

«El proceso de información y acompañamiento en la planificación personal del itinerario formativo y profesional en el marco del Sistema de Formación Profesional, que incluye, al menos, los siguientes ámbitos: posibilidades de formación profesional, elección de una profesión, perfeccionamiento, cambio de profesión, evolución del mercado laboral y oportunidades de emprendimiento, y desarrollo de habilidades para la gestión de la carrera profesional.»

Esta misma ley señala en su artículo 3 que uno de los principios del Sistema de Formación Profesional debe ser la «orientación profesional como elemento de acompañamiento para incentivar la identificación y uso de las oportunidades formativas en los itinerarios formativos y profesionales, así como en las múltiples transiciones a lo largo de la vida».



Fuente: dossier informativo del proyecto de Ley Orgánica de Ordenación e integración de la Formación Profesional



Las estrategias de orientación más efectivas son aquellas que ponen al alumno en el centro del proceso, fomentan su implicación activa, valoran su experiencia personal y facilitan el reconocimiento de sus propias capacidades. Además, es clave adaptar la orientación a las necesidades individuales para lograr un acompañamiento más significativo.

1.4. Roles: activo, proactivo y reactivo

En función de las estrategias y estilos de tutoría y orientación, el docente debe desempeñar en su labor varios roles diferentes.

Un **rol** es el conjunto de normas y comportamientos que se esperan de cada persona por el estatus que se le atribuye.

En función de las pretensiones del tutor para el proceso de enseñanza-aprendizaje, se distinguen tres tipos de roles: activo, proactivo y reactivo.

El **activo** es el tutor que actúa, no se queda impasible ante las cosas que suceden. El alumno lo percibe como un tutor implicado que no se mantiene al margen. El docente lleva a cabo un seguimiento del alumno, evaluando sus logros y orientándolo sobre sus progresos.

El **proactivo** es el tutor que se adelanta a lo que pueda suceder y se encarga de prevenir. Se diferencia del anterior en que este planifica y se adelanta a lo que pueda suceder en el futuro. Motiva al alumno en el proceso de búsqueda de información, y le ofrece las herramientas y recursos que necesite.

El **reactivo** se refiere al tutor que actúa, pero a consecuencia de algo, reacciona cuando ya ha ocurrido. Este tipo de tutor supone que es él quien tiene el conocimiento y que el alumno es un receptor. No hay relación con el alumno más allá de ser receptor de sus aportaciones.



En una clase en la que se visualiza una película sobre la Segunda Guerra Mundial, el tutor observa comentarios que hacen que la clase se separe en dos grupos diferentes de ideas. El docente va a actuar de distintas maneras según el rol. El tutor proactivo se anticipará a la posible separación del grupo en dos bandos y va a actuar proponiendo una dinámica y un debate. El activo reaccionará y guiará los comentarios que se están produciendo. El tutor reactivo, en cambio, no actuará hasta que la situación haya «explotado» y aparezca el conflicto.

1.5. Funciones del tutor

Las **funciones del tutor** estarán determinadas por la modalidad de formación, por la propia naturaleza de los contenidos del curso o por el tipo de rol que ejerza el docente, es decir, en función de los objetivos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En la modalidad *on-line*, la presencia del tutor se hace aún más necesaria ya que el alumno necesitará más orientación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, especialmente en los aspectos de información sobre el funcionamiento del sistema, organización y asesoramiento sobre los ritmos de trabajo, facilidad de comunicación entre los participantes del proceso, motivación, información sobre objetivos, contenidos, evaluación, logros del alumno y desarrollo del proceso y respuesta a las dudas.

En la modalidad presencial, las funciones del tutor consisten en mediar entre los contenidos y el alumno, estar al tanto de los conocimientos previos del alumno, informar sobre objetivos del curso, contenidos, metodologías, criterios de evaluación, etc., reforzar los contenidos del curso, orientar personal y profesionalmente al alumno y atender problemas de conflictos en el aula.

Independientemente de la modalidad, el tutor tiene que asumir funciones diferentes en su relación con los propios alumnos, con los demás docentes y con el personal de los centros formativos.

Cuando se relaciona con los **alumnos**, además de todas las funciones que ya se diferencian según el tipo de modalidad, también es responsabilidad del tutor facilitar la integración en el grupo, ayudar y facilitar el aprendizaje, favorecer el trabajo colaborativo, orientar académica, profesional y personalmente, escuchar y dar respuesta a dudas planteadas por los alumnos y fomentar el autoconcepto.

En cuanto a la relación con otros docentes o el personal de los centros formativos, es importante que el tutor intercambie información sobre el desarrollo del curso, el alumnado, los temarios, la evaluación, etc., que consensúe las líneas de trabajo y los criterios de evaluación, y que solicite apoyo técnico sobre metodologías, recursos, actividades, etc. En cuanto a la relación con otros docentes, es importante que el tutor intercambie información sobre el desarrollo del curso, el alumnado, los temarios, la evaluación, etc., que consensúe las líneas de trabajo y los criterios de evaluación y que solicite apoyo técnico sobre metodologías, recursos, actividades, etc.

En líneas generales, se distinguen cuatro tipos de tutores si se atiende al carácter de las funciones que desarrolla y las competencias que demuestra en el desempeño de su labor. Estos tipos son: diseñador, didáctico, tecnológico y gestor.

El **tutor diseñador** es el tutor que realiza funciones de desarrollo y elaboración de contenidos. En este caso las competencias del tutor deben ser la creatividad e innovación, la capacidad para transmitir los contenidos, la habilidad para ordenarlos y jerarquizarlos, y la disposición para crear materiales que respondan a las necesidades e inquietudes de los alumnos.

El **tutor didáctico** es un tutor que diseña actividades de aprendizaje; por tanto, deberá tener conocimientos sobre teorías de aprendizaje. Tiene que conocer las características de los recursos utilizados en la clase, como las dinámicas de grupo, estrategias de motivación y procesos de comunicación.

El **tutor tecnológico** hace referencia a que, en las acciones formativas on-line, aunque haya una persona especialista encargada del funcionamiento de la plataforma, es recomendable que el tutor tenga ciertos conocimientos sobre el uso de la web, ya que no solo debe utilizar herramientas de la plataforma para editar sus contenidos, sino que debe poder resolver las dudas que le planteen los alumnos respecto al funcionamiento de la plataforma.

El **tutor gestor** se encarga de realizar labores de gestión como la prescripción, la matrícula, la gestión de becas o las pruebas de acceso. Por ello se hace necesario que el tutor tenga toda la información sobre estos temas.

1.6. Habilidades tutoriales

Para contribuir al desarrollo del alumno en todos sus ámbitos y ejercer su función como guía, orientador y facilitador, el tutor debe contar con una serie de habilidades, tanto personales como profesionales, que poner en marcha en el desempeño de su trabajo.

Las **habilidades tutoriales** se refieren a las habilidades de comunicación y motivación. El tutor debe tener la capacidad de despertar el interés en el alumno, especialmente en la modalidad *on-line*, donde es más probable que se sienta perdido.

Además, el docente debe tener ciertas habilidades tecnológicas, es decir, tiene que ser capaz de manejar aplicaciones informáticas, bases de datos o Internet, y, además, tener interés en el manejo y el perfeccionamiento del uso de herramientas tecnológicas.

En la labor del docente tiene un lugar destacado conocer los principios por los que aprende el alumno y, en función de esa información, organizar las actividades y elegir la metodología adecuada. Esta capacidad de observación y de respuesta se denomina habilidad didáctica.

En el aprendizaje autónomo, el docente debe tener la capacidad de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje ya que es el alumno el que guía su propio proceso y el tutor tiene que ser un apoyo, no un instructor. Debe mostrar habilidades como orientador del proceso, manteniendo informado al alumno sobre su proceso, observando sus pasos y guiándolo.

La última habilidad con la que debe contar el tutor es la de facilitar la comunicación. El docente tiene que encontrar el momento adecuado para hablar, poniéndose en el lugar del alumno, mostrando una actitud positiva y realizando una escucha activa. Para facilitar la interacción, debe utilizar discursos claros y evitar las exposiciones largas. Además, debe contar con la opinión del alumno y aceptar sus críticas.

1.7. Organización y planificación de las acciones tutoriales

El tutor tiene como principal objetivo la organización y planificación de las acciones tutoriales, pues solo así podrá adecuarse a las necesidades de los alumnos. Debe recopilar datos que recojan información sobre la propia organización donde se desarrollará la acción formativa, las características del alumnado, las referencias bibliográficas sobre los temas de las sesiones de tutoría, el contexto en el que se produce la acción (recursos culturales, nivel socioeducativo o económico), los objetivos de la acción formativa y el grado de implicación del resto de agentes implicados en el proceso formativo.

El éxito de las acciones tutoriales vendrá marcado por el grado de adecuación a las expectativas del alumno. Hay que entender que la tutoría no es una actividad puntual, sino que se trata de una serie de acciones dentro de un programa con unos objetivos concretos. Por tanto, se debe planificar y organizar el contenido de las sesiones, así como la temporalidad de estas.

Respecto a la organización, se señalan las siguientes orientaciones que puede seguir el docente en la organización de las sesiones: disponer de información del alumno (experiencia, intereses, inquietudes, etc.) antes de cada sesión de tutoría; iniciar la tutoría identificando los objetivos de la misma, así como el problema concreto o situación que se plantea; dotar de un papel activo a los alumnos proponiendo actividades que los muevan a la acción; crear un clima de seguridad para que el alumno manifieste sus puntos de vista; diseñar un plan de actuación, actividades y tareas concretas, y programar fechas para sesiones de tutoría y la temática que se va a tratar.

1.8. Coordinación de grupos. Búsqueda de soluciones

Además de la docencia, el tutor lleva a cabo otras funciones.

Una de ellas la **coordinación de grupos**. Para alcanzar el objetivo de la acción formativa, el tutor debe ejercer el rol de animador, facilitador en el grupo y dinamizador de la acción formativa.

El tutor que desempeñe estas labores de forma satisfactoria para el grupo cumple unas características. Para empezar, demuestra ser una persona sociable, empática y asertiva. Dará valor al grupo y entenderá que la clase la forman personas que tienen necesidades e inquietudes. Con su comportamiento favorecerá el diálogo, y reforzará los logros y el esfuerzo de cada alumno. Es,

además, una persona que muestra entusiasmo y motivación por su trabajo, transmitiendo que la educación es la base del cambio.

En la labor de coordinar el grupo también entra la **prevención y resolución de problemas**. Será responsabilidad del tutor fomentar la cohesión grupal para evitar conflictos y conocer e identificar roles destructivos, actuando en consecuencia. De modo que realizará actividades grupales para mejorar la relación de la clase y pondrá en práctica dinámicas de grupo.

El tutor es la persona que proporciona las condiciones para que se produzca el aprendizaje. El rol de coordinador implica que no es el que más sabe, no es el que proporciona conocimientos, sino que evalúa al grupo en su tarea y es el propio grupo el que realmente construye los conocimientos.

La labor concreta del tutor como coordinador es intervenir cuando el grupo no avanza por algún motivo, cuando sufre un estancamiento. Su función es hacer más operativo y efectivo el trabajo del grupo. Por tanto, debe dominar las normas, la programación y la comunicación.

Al inicio del curso se establecerán unas normas. Se procurará que sean indicaciones consensuadas con los alumnos. Se refieren a horarios, faltas de asistencia y procedimientos de evaluación.

Con respecto a la programación, el tutor debe conocer los objetivos, metodologías, contenidos, criterios de evaluación, actividades y recursos para lograr el resultado de aprendizaje esperado.

El tutor favorecerá la comunicación en el proceso educativo. Desarrollará habilidades sociales, fomentará el trabajo colaborativo, creará un clima de confianza y realizará dinámicas.

La **búsqueda de soluciones** es otra de las responsabilidades del tutor. Forma parte de su labor atender las peticiones de ayuda que solicite el alumno y ofrecer soluciones cuando los problemas tienen que ver con las obligaciones y deberes de los alumnos durante la acción formativa, dudas en la metodología empleada o sobre la documentación que hay que entregar, características y fechas de la evaluación, y asuntos relacionados con las calificaciones y certificación final.

Sin embargo, el tema de la búsqueda de soluciones tiene una perspectiva añadida para el tutor, ya que una de sus funciones es la de dotar al alumno de las herramientas, conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para que bus-

que la solución a su situación o problema por sí mismo. Es decir, se trabajará el autoconcepto, la tolerancia a la frustración, la impulsividad, la búsqueda información antes de la toma de decisiones. En las tutorías, el docente puede tratar temas o situaciones en las que el alumno deba enfrentarse a problemas y trabajar así la forma de solventarlos.

1.9. Supervisión y seguimiento del aprendizaje tutorial

Un elemento fundamental de cualquier proceso de enseñanza-aprendizaje es la revisión. Tiene como finalidad adecuar las acciones para conseguir el objetivo de aprendizaje. Es necesario realizar una supervisión tutorial y un seguimiento del aprendizaje para detectar a tiempo posibles fallos y, de este modo, poner medidas para corregirlos.

La **supervisión** es un proceso en el que día a día el tutor recoge información para orientar el aprendizaje.

El tutor cuenta con varias herramientas para realizar ese seguimiento del alumno. Entre todas ellas destacan las siguientes: entrevista, lista de cotejo, cuestionario, anecdotario y cronograma.

En la **entrevista**, el tutor obtiene una información más completa al producirse interacción personal y ponerse en juego aspectos no verbales de la comunicación, gestos, miradas, tonos de voz, etc. Las preguntas que el tutor utilizará para la entrevista están planificadas con anterioridad para no caer en la improvisación. La entrevista debe cumplir un objetivo.

La **lista de cotejo** se basa en una serie de preguntas o afirmaciones cerradas que sirven de guía al tutor acerca de lo que debe observar en el alumno. Al igual que con la entrevista, en este caso, la observación debe estar sujeta a planificación en función de unos criterios y para un objetivo concreto.

El **cuestionario** es un instrumento basado en preguntas y respuestas que el alumno debe responder. La selección de las preguntas es la parte más importante y la que más debe cuidar el tutor, ya que el objetivo es obtener una determinada información y, en función de la elección de las preguntas, se consigue o no.

En el **anecdotario** se recogen todas las incidencias, anomalías o puntos relevantes que tienen lugar en el transcurso de la tarea y que puedan aportar información al tutor sobre el proceso.

El **cronograma** es un documento elaborado al principio de la acción formativa con el que se pretende temporalizar el proceso.

El **seguimiento** consiste en analizar aspectos como los recursos empleados, la temporización del proceso, los contenidos de aprendizaje, los objetivos y la metodología empleada.

El docente tiene a su disposición cauces de comunicación con el alumno para poder desarrollar la acción tutorial y obtener más datos del seguimiento del aprendizaje. Entre ellos, los más importantes son las sesiones de tutoría, el representante de clase, las nuevas tecnologías y las dinámicas grupales.

En las **sesiones de tutoría**, el grupo puede expresar al tutor sus inquietudes, necesidades, problemas, etc. en relación con diversos temas que van desde las instalaciones hasta la metodología, pasando por los horarios, los objetivos de la acción formativa o la utilización de recursos.

La elección de una **persona como representante** facilita la comunicación, ya que habrá menos interrupciones y se llega mejor a acuerdos cuando son dos los que tienen que hablar que cuando es un grupo. Este canal de comunicación se emplea con mucha frecuencia en formación, ya que es una manera también de dar al grupo la opción de ser parte activa. Todo ello favorecerá el grado de aceptación de los acuerdos, pues ellos forman parte de estos.

En las tres modalidades de formación, el uso de las tecnologías permite la expresión de ideas, dudas o sugerencias de manera personal con el docente. Aunque si lo que se pretende es facilitar la comunicación con todo el grupo, este recurso también es adecuado. Este cauce de comunicación permite el trabajo en grupos y la conversación con sujetos que están lejos físicamente.

Las **dinámicas grupales** son otra de las formas que puede utilizar el docente para favorecer la comunicación con el grupo y entre sus miembros. Las dinámicas se producen en un contexto y clima de distensión que facilita la comunicación.

1.10. Estrategias de aprendizaje autónomo. Estilos de aprendizaje

En el **aprendizaje autónomo**, el alumno busca de forma autónoma e individual la información y realiza actividades que favorecen la adquisición de conocimientos y habilidades.

El aprendizaje autónomo se basa en unos principios. Para empezar, se considera que cada sujeto aprende de manera diferente y a distinto ritmo. El segundo principio defiende que, cuanto más experimente el sujeto y más pruebe los contenidos con la realidad por él mismo, más efectivo será el aprendizaje. El tercero afirma que el alumno aprende más cuanto más hace suyo el contenido. El cuarto y último principio indica que el alumno que elabora por sí mismo el contenido sobre un tema, utilizando sus propias palabras, aprende más y mejor.

Es necesario preparar a los sujetos para que aprendan por sí mismos a buscar información, a contrastarla o a resolver situaciones porque, en la sociedad actual, hay que formarse a lo largo de toda la vida y contar con esas habilidades. Es imprescindible para que las personas se adapten a los cambios permanentes.

El aprendizaje, para que sea significativo, debe tener relación con los conocimientos previos del sujeto. Los alumnos, al adquirir nueva información, modifican los conocimientos anteriores relacionándolos con los nuevos. En este tipo de aprendizajes, el alumno dirige su propio proceso de aprendizaje, lo regula y lo evalúa incluso, pero no está solo, cuenta en todo momento con la orientación del docente.

Cuando se sigue esta forma de aprendizaje, se fomentan en los alumnos diferentes aptitudes y actitudes como: autodisciplina; curiosidad y motivación; capacidad de resolución de conflictos; organización del tiempo y autorregulación del trabajo, y el autoconcepto, que es favorecido porque los logros son producto de uno mismo, de su esfuerzo y de sus capacidades.

El éxito o posibilidad de alcanzar el objetivo es mayor en los aprendizajes en los que el alumno es el que toma la iniciativa, ya que está más implicado. En cuanto al docente, debe tener en cuenta algunas consideraciones cuando trabaja con este tipo de aprendizaje. A la hora de diseñar estrategias de aprendizaje, debe tener presente que estas favorezcan el proceso de aprendizaje en el alumno, aun cuando el docente no esté presente. En este mismo sentido, no debe estructurar demasiado la acción, es decir, hay que programar con un grado alto

de flexibilidad para permitir que el alumno pueda ajustar el proceso a sus propias necesidades y ritmos. Se debe buscar el modo de facilitar la comunicación con el alumno y, para ello, poner todos los medios a su alcance: TIC, correo, teléfono, etc.

1.10.1. Estrategias de aprendizaje autónomo

Las estrategias de aprendizaje son las actividades y medios que el docente planifica en función de las necesidades del alumno para hacer más efectivo el proceso de enseñanza-aprendizaje, de modo que son todas aquellas acciones que deben seguirse para alcanzar el objetivo de aprendizaje.

Las **estrategias de aprendizaje autónomo** son las estrategias orientadas al aprender a aprender.

Es importante recordar que una mera actividad o ejecución de una técnica no es una estrategia de aprendizaje, para que se pueda hablar de estrategia debe haber planificación. Hay una relación muy grande entre técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje. Las estrategias de aprendizaje marcan las técnicas más adecuadas para el aprendizaje y una de esas técnicas puede ser una técnica de estudio. Las principales estrategias de aprendizaje autónomo son el ensayo, la organización y el control de la comprensión.

El **ensayo** es el acto de repetir los contenidos, bien escribiendo o bien enunciándolos. Hay diferentes técnicas que se pueden llevar a cabo con los alumnos que forman parte de esta estrategia. Una de ellas es redactar resúmenes para así reducir los contenidos a lo más importante. Hacer analogías también puede resultar útil: el alumno hace comparaciones entre varios conceptos para analizar las diferencias y similitudes entre ellos. Otro tipo de estrategia de ensayo es parafrasear: se trata de decir o explicar lo que se acaba de leer o escuchar, de esta manera se reflexiona sobre ello y el propio alumno se cuestiona el significado de lo que acaba de leer. Una opción diferente es tomar notas pero no de manera exacta a como se está oyendo. Por último, está la técnica de formulación de preguntas por el propio alumno para ser respondidas después por él mismo.

La **organización**, como no podía ser de otra manera, se refiere a organizar la información y agruparla de tal manera que resulte más fácil de recordar para el

A la hora de buscar empleo, una de las vías más efectivas es la preparación específica. La formación profesional y la docencia basada en tareas concretas responden no solo al mercado laboral actual, sino también al desarrollo integral de la persona.

Este manual aborda la docencia y la acción tutorial en el nuevo Sistema de Formación Profesional. Se destaca la necesidad de que el personal formador fomente la autonomía del alumnado y supervise su progreso. Se profundiza, además, en el uso de acciones tutoriales en línea, esenciales para mejorar la accesibilidad y aprovechar las posibilidades tecnológicas.

Esta nueva edición, ajustada a los contenidos de la unidad formativa UF1646 Tutorización de acciones formativas para el empleo del certificado profesional SSCE0110 Habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional, es una guía imprescindible que proporciona a tutores y tutoras estrategias y habilidades para favorecer el aprendizaje presencial y en línea, supervisando su desarrollo.

*Elena Giovanna Fernández Sánchez
Araceli de Lucas Sanz*

Elena Giovanna Fernández es licenciada Pedagogía. Tiene experiencia en el ámbito educativo. Además, se ha formado en habilidades sociales de comunicación, diseño y elaboración de unidades didácticas para ESO, diseño de la evaluación educativa y la acción tutorial en la educación.

Araceli de Lucas es doctoranda en Historia, Geografía e Historia del Arte, licenciada en Historia del Arte y diplomada en Biblioteconomía y Documentación. Formadora y autora de contenidos, ha revisado y actualizado este libro.

