

GUÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN (UAO) DURANTE EL CURSO 2023-2024



ÁREA DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Octubre 2023- VERSIÓN 2

ÍNDICE

- Primero.** *Estructura de coordinación para el seguimiento y evaluación del programa.*
- Segundo.** *Espacios y recursos materiales.*
- Tercero.** *Horario de los ATD de las unidades de acompañamiento y orientación.*
- Cuarto.** *Documento de planificación de las unidades de acompañamiento y orientación de la zona geográfica.*
- Quinto.** *Distribución de los centros de la zona a las unidades de acompañamiento y orientación.*
- Sexto.** *Frecuencia de intervención en los centros educativos.*
- Séptimo.** *Atención directa al alumnado beneficiario del programa.*
- Octavo.** *Procedimiento para la propuesta de identificación, atención y seguimiento del alumnado por las unidades de acompañamiento y orientación.*
- Noveno.** *Organización y archivo de la documentación.*
- Décimo.** *Evaluación del desarrollo del programa.*

ANEXO I. CALENDARIO DE ACTUACIONES.

ANEXO II. INFORMACIÓN DEL CENTRO.

ANEXO III.a. ASISTENCIA DE LAS UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN A LOS CENTROS DE LA ZONA GEOGRÁFICA.

ANEXO III.b. CERTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE LA ASISTENCIA MENSUAL DE LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN.

ANEXO IV. INFORME DEL ALUMNO DERIVADO A LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN.

IV.a. INFORME DEL EQUIPO DOCENTE.

IV.b. INFORME DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

ANEXO V. DERIVACIÓN DEL ALUMNO A LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN.

ANEXO VI. INFORMACIÓN A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES Y AL ALUMNO. CONFORMIDAD PARA SU ATENCIÓN POR LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

ANEXO VII. LISTADO DE ALUMNADO EN PREVISIÓN DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN.

ANEXO VIII. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO.

ANEXO IX. FIN DE LA INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN.

ANEXO X. TABLA DE SEGUIMIENTO.

X.a. UAO-IES.

X.b. ZONA GEOGRÁFICA.

Primero. Estructura de coordinación para el seguimiento y evaluación del programa.

1. En el ámbito de la Comunidad de Madrid se ha designado un equipo técnico de referencia compuesto por miembros de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial y la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Las funciones del equipo técnico serán:

- a. Participar en las reuniones convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional junto al resto de Comunidades Autónomas.
- b. Informar al Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuando sea preciso, de las actuaciones que se desarrollan, proporcionando información específica acerca de sus objetivos, población a la que se dirige, impacto esperado, forma de ejecución, distribución territorial y ubicación de las unidades.

2. Para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del programa, en el ámbito de la educación secundaria, se creará una comisión técnica constituida por los siguientes miembros:

- Tres representantes de la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria, uno de los cuales actuará como presidente.
- El Jefe de la Unidad de Programas Educativos de cada Dirección de Área Territorial, que podrá ir acompañado o delegar en el asesor responsable de la coordinación del programa en su ámbito territorial.

Las funciones de la comisión técnica de educación secundaria serán:

- a. Elaborar y actualizar una guía de funcionamiento de las UAO que incluya cuanta información y documentación sea precisa para que las unidades puedan llevar a cabo las actuaciones previstas en el programa.
- b. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado a las UAO y velar por su mantenimiento.
- c. Planificar y desarrollar la formación inicial dirigida al personal de las UAO, los equipos directivos y los jefes de departamento de orientación de los centros en los que se desarrollará el programa.
- d. Planificar la formación continua de las UAO.
- e. Asesorar, acompañar y apoyar a las unidades y a los centros que han aceptado la invitación al programa en todos aquellos aspectos que se requieran para su adecuado desarrollo.
- f. Elaborar un informe inicial en el mes de noviembre siguiendo las indicaciones aportadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional para dar

cumplimiento al compromiso de intercambio de información entre las partes que asume la Comunidad.

- g. Informar a la Subdirección General de Inspección Educativa de la implantación, desarrollo y evaluación del programa.
- h. Coordinar y supervisar el calendario de actuaciones y procedimientos establecidos en el anexo I para el funcionamiento de las unidades de acompañamiento y orientación en los centros.
- i. Recoger todos los datos necesarios para el seguimiento y la evaluación del programa y el cumplimiento con la información requerida por la normativa correspondiente, así como la precisa para la elaboración de las estadísticas e informes generales de todo el alumnado acompañado.
- j. Resolver las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del programa, trasladando a los centros y a las unidades las indicaciones necesarias para su subsanación, así como analizar y canalizar, si procede, las propuestas de mejora que se realicen.
- k. Realizar una memoria evaluativa por curso teniendo como referencia los indicadores facilitados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- l. Cualquier otra actuación que sea necesaria para conseguir los objetivos del programa.

La comisión técnica de secundaria se reunirá, de forma ordinaria, a inicios de curso y al término de cada trimestre y, de forma extraordinaria, tantas veces como sean necesarias a lo largo del curso a propuesta de cualquiera de sus componentes.

3. Con el fin de planificar, aplicar y evaluar todas las actuaciones del programa en cada centro, será necesario constituir una comisión de centro, que estará compuesta por los siguientes miembros:

- El director del centro.
- El jefe de estudios.
- El jefe del departamento de orientación y un miembro más del mismo designado por el director.
- La persona de la unidad de acompañamiento y orientación que intervenga en el centro.

La comisión de centro tendrá las siguientes funciones:

- a. Incluir el programa en la Programación General Anual y en el funcionamiento ordinario del centro.
- b. Planificar las actuaciones necesarias para la puesta en marcha del programa siguiendo las directrices de la comisión técnica de secundaria.

- c. Establecer los cauces para identificar, de forma coordinada y siguiendo el procedimiento que se indica en el apartado octavo, al alumnado beneficiario y para el desarrollo de las actuaciones de la UAO en el centro.
- d. Seguir las indicaciones expresas que se describen en el apartado noveno para realizar la correcta custodia de todos los documentos relativos a la intervención con cada alumno en el centro.
- e. Cumplir con la identificación del centro en cuanto que es beneficiario de actuaciones financiadas por fondos europeos y velar por el cumplimiento de las normas de comunicación del programa haciendo constar en la documentación la mención expresa siguiente: Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la mención expresa al Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Plan y el emblema de la Unión Europea, así como lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- f. Facilitar todos los datos que se requieran, en el formato y plazo establecido, para el seguimiento y evaluación del programa ante la comisión técnica de secundaria.
- g. Actualizar, en coordinación con la UAO que interviene en el centro, y archivar mensualmente el documento II.b del compromiso de participación en cloud de EducaMadrid, en la estructura de carpetas compartidas que se indica en el apartado noveno de la guía (nivel 4)
- h. Incluir en la Memoria Anual del centro la evaluación del desarrollo y de los resultados alcanzados en el programa e informar a la comunidad educativa.
- i. Cuantas actuaciones sean necesarias para la implantación, desarrollo y justificación del programa de unidades de acompañamiento y orientación.

La comisión del centro se reunirá, de forma ordinaria, a inicios de curso y al término de cada trimestre y, de forma extraordinaria, tantas veces como sean necesarias a lo largo del curso a propuesta de cualquiera de sus componentes.

4. En cada zona geográfica, con carácter general, la unidad de acompañamiento y orientación con experiencia en el programa o con el perfil de orientador, será la que ejerza la función de coordinador.

Dicho coordinador realizará las siguientes funciones:

- a. Mantener coordinación mensual con la comisión técnica de secundaria elevando las incidencias que pudieran surgir en la zona y las propuestas de mejora que se consideren.
- b. Convocar y presidir las reuniones ordinarias de coordinación semanales en la zona geográfica y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- c. Dirigir y coordinar las actuaciones de las UAO en la zona geográfica, siguiendo las indicaciones de la comisión técnica de educación secundaria.
- d. Coordinar y redactar la programación anual de la zona geográfica incluyendo, al menos, lo establecido en el apartado cuarto y velar por su cumplimiento.
- e. Informar a los directores de los centros de la zona geográfica de los días de atención de las unidades en sus centros. Asimismo, comprobarán la certificación de asistencia de las UAO a los centros.
- f. Seguir las indicaciones expresas que se describen en el apartado noveno para realizar el correcto archivo y la custodia de todos los documentos relativos a la intervención en cada centro y con cada alumno.
- g. Difundir las actuaciones de las unidades de acompañamiento y orientación y establecer mecanismos de colaboración con las entidades del entorno comunitario que puedan colaborar en la consecución de los objetivos del programa.
- h. Facilitar todos los datos de la zona necesarios para el seguimiento y evaluación del programa en los plazos y formatos establecidos y elaborar una memoria anual siguiendo los objetivos e indicadores que se describen en el apartado décimo.
- i. Cualquier otra actuación que se determine para el adecuado funcionamiento del programa en su zona geográfica.

Segundo. *Espacios y recursos materiales.*

1. De acuerdo a lo indicado en el apartado tercero de la *Resolución, de 21 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por la que se establece la implantación, en el ámbito de la educación secundaria, del programa de cooperación territorial de unidades de acompañamiento y orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable, en los servicios educativos o psicopedagógicos situados en zonas/sectores escolares y centros rurales agrupados, y se invita a participar a centros docentes públicos de educación secundaria* (en adelante, Resolución), corresponde a la Dirección de Área Territorial determinar la ubicación física de la sede de las unidades.

2. Las unidades permanecerán en la sede los días de coordinación, así como en periodos laborables no lectivos.

3. Con el fin de facilitar la intervención de las unidades en los centros, los equipos directivos facilitarán un espacio de trabajo estable al profesorado de las UAO que cuente con un armario o archivador con llave.

4. Todas las unidades dispondrán de un ordenador portátil y un teléfono móvil para poder realizar las actuaciones planificadas.

Tercero. Horario de los ATD de las unidades de acompañamiento y orientación.

1. En aspectos relativos a control horario y de asistencia se actuará conforme a lo establecido con carácter general para los asesores técnicos docentes de la Comunidad de Madrid, estableciendo la Dirección de Área Territorial los procedimientos que consideren necesarios, en esta y otras cuestiones relativas al personal.

2. Los centros certificarán la asistencia de las UAO a los mismos mediante la cumplimentación del anexo III.b. En el cumplimiento del horario, realizarán una tarde semanal disponiendo cada UAO de flexibilidad para permanecer en sede o realizar atención directa en los centros en función de las necesidades detectadas.

3. Por necesidades del servicio, con carácter general, las vacaciones se disfrutarán en periodos no lectivos.

Cuarto. Documento de planificación de las unidades de acompañamiento y orientación en la zona geográfica.

1. Las UAO estructurarán su actividad a partir de una programación anual que coordinará y redactará el coordinador de la zona geográfica considerando las orientaciones y, al menos, los apartados que se indican:

- a. Introducción. Breve descripción de las características de la zona geográfica, centros a los que se atiende y recursos del sector: educativos, sociales, sanitarios, culturales... Para facilitar y unificar la recogida de datos de los centros se hará uso del modelo del anexo II.
- b. Trabajo interno de las UAO de la zona:
 - Criterios para asignación de los centros a las unidades.

- Criterios para organizar la frecuencia de intervención en los centros de la zona.
- Trabajo y coordinación con la comisión técnica de secundaria.
- Trabajo y coordinación con los recursos del sector.

c. Trabajo en los centros educativos (plan en cada centro):

- Composición de la comisión de centro (nombre y correo electrónico).
- Concreción del proceso seguido en el centro para la identificación del alumnado beneficiario de la intervención, siguiendo lo establecido en el apartado octavo de la guía. Se solicita, al menos, un análisis por parte de cada UAO de los siguientes aspectos:
 - Criterios utilizados para la toma de decisiones: nivel educativo, perfil de las necesidades del alumnado, intensidad de la intervención que ya pudieran estar recibiendo los casos en el centro, continuidad en el programa, en el caso de centros participantes en el curso 2022-2023, entre otros.
 - Valoración global del perfil del alumnado considerado definitivamente por la comisión de centro para su atención considerando los criterios de selección establecidos en la Resolución y las necesidades detectadas en el centro.
- Ubicación física de la UAO en el centro.
- Disponibilidad de archivador o armario con llave.
- Coordinación establecida en el centro para facilitar la intervención de la UAO y realizar el seguimiento de los casos.
- Coordinación establecida en el centro para realizar el seguimiento y la evaluación del programa en su conjunto.

2. La programación anual quedará archivada convenientemente en cloud de educamadrid siguiendo las indicaciones del apartado noveno de esta guía a lo largo del mes de diciembre, correspondiendo a la comisión técnica de secundaria la supervisión del documento.

Quinto. Distribución de los centros de la zona a las unidades de acompañamiento y orientación.

1. Cada unidad tendrá asignada, con carácter general, dos centros de referencia, sin perjuicio de que pueda establecerse la coordinación necesaria para la atención interdisciplinar de algún caso excepcional que así lo requiera en otro centro de la zona.

2. Corresponderá al coordinador organizar, con el visto bueno de la DAT, junto al resto de unidades de la zona, la distribución de centros a cada una de las unidades que intervienen en la zona considerando como criterios, al menos, el tamaño del centro (nº unidades en ESO, bachillerato, grupos de FPB, CFGB y CFGM), el volumen de alumnado que cumple criterios de atención por parte del programa, los recursos personales con los que cuenta el centro para su atención, conocimiento de la zona, así como otros relacionados con características específicas de los centros que pudieran establecerse.

Sexto. Frecuencia de intervención en los centros educativos.

1. Las UAO realizarán tareas de intervención directa y de coordinación en los centros asignados durante cuatro jornadas semanales. Con carácter general, se distribuirá la frecuencia de la intervención estableciendo la presencia de la unidad durante dos días a la semana en cada uno de los centros asignados.
2. Considerando la flexibilidad necesaria que permita atender a situaciones excepcionales que pudieran surgir durante el desarrollo del programa y, especialmente, en el caso de los coordinadores de zona, se dispondrá de flexibilidad para poder realizar alguna modificación en los días de intervención previstos previo aviso a la dirección del centro.
3. Con el fin de rentabilizar al máximo las actuaciones de las unidades de acompañamiento y orientación en los centros permitiendo que se organice la coordinación que el desarrollo del programa requiere, a inicios de curso, el coordinador informará a los directores de la zona geográfica de los días de asistencia semanal de las unidades de referencia a cada uno de los centros siguiendo el modelo del anexo III.a. Será responsabilidad del coordinador mantener actualizado este anexo en caso de producirse alguna modificación durante el curso escolar.
4. Para realizar las tareas de coordinación en la zona y de trabajo interno de las unidades se dispondrá de una jornada semanal fija de no presencia en los centros. Con el propósito de facilitar la coordinación entre la comisión técnica de secundaria y todas las zonas geográficas, se ha dispuesto que el día establecido para ello sea el martes.

Séptimo. Atención directa al alumnado beneficiario del programa.

1. Las UAO centrarán su intervención en el alumnado que cursa ESO, bachillerato, FPB, CFGB y CFGM cuyo perfil corresponde al que se indica en apartado cuarto de la Resolución de 21 de septiembre de 2022.
2. El alumnado beneficiario del programa será atendido por la unidad de referencia del centro. Si en la valoración del caso, de forma excepcional, se estimase necesaria una intervención interdisciplinar (PSC y orientador conjuntamente) se indicaría en la derivación de forma expresa y, para su localización, se añadirá al final del código del alumno la letra I mayúscula para indicar esta casuística. Por ejemplo: Alumno nº 1 del IES Celestino Mutis, de Villaverde, perteneciente a Madrid Capital: *MCVICM01-I*. Corresponde al coordinador de zona organizar su atención junto a la unidad de acompañamiento del centro.
3. Las unidades de acompañamiento podrán establecer coordinación con recursos de la zona que puedan contribuir al desarrollo de los objetivos fijados en cada caso. Todo ello quedará recogido en el plan de acompañamiento personalizado del alumno.

Octavo. Procedimiento para la propuesta de identificación, atención y seguimiento del alumnado por las unidades de acompañamiento y orientación

1. Los centros que inician el desarrollo del programa en este curso escolar realizarán, a comienzos de curso, una reunión de tutores específica, en la que se analizará el perfil del alumnado de los grupos que cumplen los criterios de inclusión en el programa establecidos en el apartado cuarto de la Resolución de 21 de septiembre de 2022. Siempre que el horario del centro y los días de asistencia de las UAO al mismo lo permitan, es importante que las unidades estén presentes en esas reuniones de tutores con objeto de poder solventar cualquier duda de procedimiento o perfil de alumnado a atender que pueda surgir.
2. Los centros que tienen experiencia en el programa por haber iniciado su implantación en el curso 2022-2023, determinarán, en primer lugar, en coordinación con las UAO, los alumnos propuestos para su continuación en el programa el presente curso escolar. Considerando esta información, realizarán, posteriormente, la reunión de tutores que se indica en el punto anterior con el propósito de identificar nuevos alumnos en el centro que pudieran ser beneficiarios del programa.

3. Una vez que los centros disponen de estos listados provisionales de alumnos, el departamento de orientación, los tutores, así como las unidades, recabarán la información inicial que estimen necesaria del alumnado propuesto.

4. Posteriormente, el director, convocará a la comisión de centro de inicios de curso donde se valorará la información de cada caso y se resolverá sobre la derivación definitiva del alumnado que se acuerde al programa cumplimentando el anexo V. En esta misma reunión se cumplimentará, si procede, el anexo VII para dejar registrado el listado de alumnos en previsión de incorporación al programa pero que no han podido ser incluidos en esta primera sección de alumnos. Finalmente, con objeto de establecer el seguimiento periódico de los casos que se realizará en el centro, se determinarán los mecanismos de coordinación en el centro y las reuniones a las que se invitará al profesorado de las unidades para informar de las actuaciones realizadas en los casos, los avances alcanzados y las dificultades encontradas. En cualquier caso, la asistencia de las unidades a cualquier reunión del centro debe ser autorizada por el director. Es recomendable que en aquellos centros en los que las UAO no tengan ninguna posibilidad de asistir a reuniones de tutores, la jefatura de estudios organice una reunión trimestral con los tutores del alumnado acompañado facilitando así el intercambio de información y la toma de las decisiones que procedan de forma coordinada.

5. El director, o persona en quien delegue, asistido por la UAO de referencia, se reunirá con el alumno y su familia o tutores legales para informales de las características generales del programa y recoger por escrito la conformidad de los mismos al respecto cumplimentando el anexo VI.

6. Una vez que se ha identificado en el centro al alumnado definitivo con el que se iniciará el acompañamiento personalizado, el tutor y el departamento de orientación cumplimentarán los informes que se establecen en los anexos IV.a y IV.b. respectivamente con el propósito de disponer de toda la información necesaria para proceder a su registro, permitiendo esta actuación poder realizar el seguimiento y la evaluación de los casos que quedará reflejado en la memoria evaluativa del programa.

7. La unidad de acompañamiento de referencia, en coordinación con el departamento de orientación, elaborará el plan de acompañamiento personalizado, siguiendo el modelo que se establece en el anexo VIII.

8. En el supuesto de que sea necesario poner fin a la intervención en un caso, será prescriptivo que los motivos que justifiquen esta propuesta se analicen en la comisión de centro y se cumplimente el modelo establecido en el anexo IX. El director, o persona en quien delegue, informará a la familia o tutores legales de dicha decisión argumentada. La unidad de acompañamiento y orientación de referencia consignará este dato en el plan de acompañamiento personalizado y en la tabla de seguimiento de casos establecida en el anexo X.a.

9. En el caso de que un alumno que reciba atención por parte de una unidad de acompañamiento y orientación se traslade a otro centro que también esté desarrollando el programa, quedará reflejado en la documentación del modo que se indica.

- En el centro de origen:
 - Anexo IX: fin de la intervención de la UAO consignando esta circunstancia en la casilla correspondiente y especificando el centro al que se traslada. Para indicar este supuesto, se añadirá al identificador original del alumno una “T” delante. Por ejemplo: *T-MCVICMO1*.
 - Anexo X.a: se marcará en rojo la fila correspondiente a este alumno con objeto de que deje de contabilizar como caso atendido por la UAO de origen.
- En el centro de destino:
 - Anexo VIII: en el momento en el que se reactive la intervención en el nuevo centro, se cumplimentará la casilla de diligencia correspondiente y se actualizarán los datos de identificación correspondientes (T- identificador y nº de UAO) sin borrar los anteriores.
 - Anexo X.a: incorporar al alumno a la tabla de seguimiento marcando la fila en verde para identificar que es un alumno que procede de otro centro, siempre previa coordinación con la UAO de origen para realizar el tránsito del caso y facilitar los datos que se requieran.

En el proceso de traslado, será prescriptivo informar al director y a la UAO del centro de destino. Para ello, la unidad de acompañamiento del centro de origen pondrá en conocimiento del coordinador de zona dicha circunstancia; éste contactará con al Área de Educación de Personas Adultas y Atención a la Diversidad de la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria con objeto de que esta unidad administrativa proceda a trasladar la carpeta alojada en cloud de EducaMadrid que incluye toda la documentación del alumno del centro de origen al centro de destino, informando de dicha circunstancia al nuevo coordinador de zona para que dé traslado a la unidad de su zona geográfica que corresponda y se facilite

la coordinación necesaria entre la unidad de origen y la de destino, correspondiendo a ésta última informar al director que recepciona al alumno. El director del centro convocará a la comisión de centro a la mayor brevedad con objeto de poder analizar el caso, la documentación del alumno y determinar la continuidad de la intervención.

10. En el supuesto de que un alumno hubiera sido atendido el curso 2022-2023 por una UAO, y haya formalizado matrícula este curso escolar en otro centro que está desarrollando el programa, será necesario asegurar los cauces para el traslado de la documentación, así como para determinar si el alumno continúa en el programa en el nuevo centro. Para ello, la unidad de acompañamiento del centro de origen, una vez revisado con el centro el listado de alumnado atendido el curso 2022-2023, pondrá en conocimiento del coordinador de zona que el alumno ya no se encuentra matriculado en el centro y que, en principio, considera que debería continuar en el programa. El coordinador de zona contactará con al Área de Educación de Personas Adultas y Atención a la Diversidad de la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria con objeto de que esta unidad administrativa realice el seguimiento del caso y proceda a trasladar la carpeta alojada en cloud de EducaMadrid que incluye toda la documentación del alumno del centro de origen al nuevo centro, informando de dicha circunstancia al nuevo coordinador de zona para que dé traslado a la unidad de su zona geográfica que corresponda y se facilite la coordinación necesaria entre la unidad de origen y la del nuevo centro facilitándose, de este modo, el análisis y la valoración conjunta del caso. Si se estimase que dicho alumno debiera continuar en el programa, la UAO que recepciona el caso lo incorporará a la lista provisional de alumnos propuestos para su tratamiento en la comisión del nuevo centro donde se decidirá la derivación definitiva del alumno al programa. En cualquier caso, el alumno conservará el identificador original del centro de procedencia colocándole una “T” delante.

11. Mensualmente, en reunión de coordinación de zona geográfica, las unidades facilitarán al coordinador los datos del alumnado atendido manteniendo en todo momento actualizada la tabla de seguimiento de casos atendidos en cada IES de la zona establecida en el anexo X.a. Corresponderá al coordinador de zona aglutinar todos los datos de los centros que desarrollan el programa en la tabla de seguimiento zonal de casos establecida en el anexo X.b. Corresponderá a la comisión técnica de secundaria recopilar toda la información del alumnado atendido aportada por las zonas con objeto de disponer de la misma en el momento que se requiera.

12. Al término de cada trimestre el director convocará a la comisión de centro para valorar el desarrollo del programa: casos atendidos, logros alcanzados, dificultades encontradas y propuestas de mejora, entre otros.

Noveno. Organización y archivo de la documentación

1. Los intervinientes en el programa están sujetos a lo indicado en el apartado noveno de la Resolución de 21 de septiembre de 2022 en cuanto a la protección de datos personales.

2. La Comunidad Autónoma se compromete a custodiar y a facilitar al MEFP, en los plazos establecidos, la documentación e información necesaria para la justificación de los fondos recibidos en el marco del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia para la financiación de las actuaciones del programa. Se insiste en la necesidad de custodiar todos los documentos relativos a la intervención en cada centro, con cada alumno, tanto por las UAO como por la unidad de gestión, puesto que estos datos deben quedar registrados.

3. En el cumplimiento del punto anterior, toda la documentación relativa al programa se alojará en cloud de EducaMadrid, en la siguiente estructura de carpetas compartidas a la que sólo tendrán acceso los perfiles indicados. Con objeto de unificar, las carpetas y documentos se nombrarán como se indica en color azul en el cuadro siguiente.

NIVEL	PERFIL DE ACCESO	DOCUMENTOS A LOS QUE ACCEDE
NIVEL 1	Tres representantes de la SG de Centros de Educación Secundaria	Toda la documentación que se genere del desarrollo del programa
NIVEL 2	Jefe de Programas y asesor responsable de la DAT MC	La documentación generada correspondiente a las zonas geográficas A, B, C y D
	Jefe de Programas y asesor responsable de la DAT MS	La documentación generada correspondiente a las zonas geográficas E, F, G, H e I
	Jefe de Programas y asesor responsable de la DAT ME	La documentación generada correspondiente a la zona geográfica J y K
	Jefe de Programas y asesor responsable de la DAT MO	La documentación generada correspondiente a la zona geográfica L
	Jefe de Programas y asesor responsable de la DAT MN	La documentación generada correspondiente a la zona geográfica M

NIVEL 3	Coordinadores de las zonas geográficas	<ul style="list-style-type: none"> Programación anual de la zona 2023-2024_PROGRAMACIÓN ANUAL_ZG-C Asistencia mensual de las UAO a los centros de la zona (anexo III.a) A.III.a- 2023-09-22_DÍAS ASISTENCIA UAO_ZG-C Certificación de la dirección de los centros de la asistencia mensual de la UAO (anexo III.b) A.III.b-OCTUBRE 2023_CERTIFICACIÓN ASISTENCIA UAO 11_ZG-C Tabla de seguimiento de casos zonal (anexo X.b) A.X.b-DICIEMBRE 2023_SEGUIMIENTO ZONAL_ZG-C Memoria evaluativa anual de zona 2023-2024_MEMORIA ANUAL_ZG-C Todos los correspondientes al nivel 4 de su zona geográfica
NIVEL 4	Director del centro Perfil UAO de referencia Jefe del DO	<ul style="list-style-type: none"> Compromisos de participación del centro (anexos II.a y II.b de la Resolución) II.a-2023-2024_COMPROMISO_IES II.b-DICIEMBRE 2023_ALUMNADO ATENDIDO_IES VALLECAS MAGERIT Información del centro (anexo II) A.II-2023-2024_DATOS_IES VALLECAS MAGERIT A.VII-LISTADO ALUMNADO EN PREVISIÓN DE INCORPORACIÓN_IES VALLECAS MAGERIT Información al centro (anexos III y VII) A.III.a-2023-09-22_DÍAS_ASISTENCIA UAO_ZG-C Carpeta por alumno atendido- identificador (anexos IV.a, IV.b, V, VI, VIII y IX, en su caso) MCVICM01_A.IV.a-2023-2024_INFORME EQUIPO DOCENTE MCVICM01_A.IV.b-2023-2024_INFORME DO MCVICM01_A.V-2023-2024_DERIVACIÓN UAO MCVICM01_A.VI-2023-2024_INFORMACIÓN- CONFORMIDAD ATENCIÓN UAO MCVICM01_A.VIII-2023-2024_PLAN ACOMPAÑAMIENTO MCVICM01_A.IX-20-02-2024_FIN INTERVENCIÓN UAO Tabla de seguimiento de casos de centro (anexo X.a) A.X.a-DICIEMBRE 2023 SEGUIMIENTO UAO1-IES VALLECAS MAGERIT

Los centros que se incorporaron al desarrollo del programa en el curso 2022-2023 mantendrán la información generada durante el pasado curso académico.

Décimo. Evaluación del desarrollo del programa

1. La evaluación del desarrollo del programa en cada zona geográfica quedará reflejada en una memoria evaluativa que coordinará y redactará el coordinador de la zona geográfica y que se estructurará, siguiendo las orientaciones del MEFP, en torno a los siguientes objetivos e indicadores:

O.1. Crear Unidades de Acompañamiento y Orientación

- Número de unidades creadas en la zona

O.2. Atender al alumnado vulnerable y sus familias en la zona

- Número de centros en los que hay alumnado atendido por alguna UAO
- Número total de casos con las que se han realizado actuaciones (alumnado/familias).
- Criterios de selección del alumnado objeto de intervención.

O.3. Establecer un protocolo de desarrollo del programa

- Formación inicial/continua.
- Idoneidad de los perfiles respecto a las acciones propuestas.
- Ubicación física de las unidades. Atención al sector, centros... Facilidad de acceso de las familias.
- Idoneidad y sencillez del procedimiento para la derivación/selección de casos. Documentación utilizada: formularios, registros. Agilidad en la identificación. Canales de comunicación.
- Plazo de ejecución: tiempo en la respuesta. Ajustes en la temporalización.

O.4. Objetivos específicos del programa

- Coordinación con los tutores y los centros de referencia, inspección y las familias.
- Intervenciones en centros para desarrollar marcos de aprendizaje formales y no formales.
- Impacto en el funcionamiento de los centros y recogida en documentos: PGA, PAT, PAD, Memoria, Planes de Mejora.
- Participación del alumnado en las propuestas y actividades del aula. Integración social con los compañeros. Autoestima y confianza en sí mismo.
- Porcentaje de promoción de alumnos participantes.
- Variación en el índice de absentismo.
- Grado de satisfacción de alumnado y familias.

O.5. Propuestas de mejora en base a los indicadores evaluados

- Valoración de resultados e impacto obtenidos (datos cualitativos y cuantitativos).
- Necesidades detectadas de cara al curso siguiente.

- Recogida de propuestas de mejora para su implementación en los cursos siguientes.
2. La comisión técnica de educación secundaria analizará las memorias de las seis zonas geográficas y redactará una memoria evaluativa global que será enviada al MEFP.
3. Además, la evaluación del programa contempla las exigencias del mecanismo de verificación que incluye:
- Listado y mapa de los centros a los que pertenecen los estudiantes con los que se ha intervenido, para cada una de las unidades de orientación creadas.
 - Copia del compromiso de participación firmado por los centros donde se ha intervenido con los estudiantes propuestos (para cada una de las unidades creadas), de conformidad con la legislación o los procedimientos internos establecidos en la Comunidad Autónoma.
 - Certificaciones de las Intervenciones de Tesorería de las Consejerías/Departamentos ejecutores de la Comunidad Autónoma.
 - Y las obligaciones recogidas en las disposiciones comunitarias sobre MRR y lo dispuesto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según se señala en BOE.

ANEXO I

CALENDARIO DE ACTUACIONES

ACTUACIONES	RESPONSABLES	ENTREGA	FECHAS
1. Formación inicial a las UAO y centros	SG		septiembre 2023
2. Formación continua UAO	SG/UAO		A lo largo del curso
3. Elaboración de informe inicial para el MEFP	SG	Área de Educación Inclusiva- MEFP	noviembre de 2023
4. Información a la Subdirección General de Inspección Educativa	SG	Subdirección General de Inspección Educativa	Al inicio y periódicamente durante la implantación del programa.
5. Archivo del plan de trabajo de zona	Coordinadores UAO	Subida a carpeta cloud	diciembre de 2023
6. Entrega de una memoria evaluativa anual	Comisión técnica UAO/centros	Área de Educación Inclusiva- MEFP	junio de 2024
7. Archivo documento II.b de la Resolución	Director	Subida a carpeta cloud	noviembre 2023-junio 2024 (mensualmente)
8. Archivo tabla de seguimiento de alumnado de centro	Cada UAO	Subida a carpeta cloud	noviembre 2023-junio 2024 (mensualmente)
9. Archivo tabla de seguimiento de alumnado zonal	Coordinadores UAO	Subida a carpeta cloud	noviembre 2023-junio 2024 (mensualmente)
10. Archivo de anexos de la guía en carpetas cloud	Coordinadores/UAO/ Director/DO	Subida a carpetas cloud	septiembre 2023-junio 2024
11. Reunión de la zona geográfica	Coordinadores de zona		Semanal, desde la implantación del programa
12. Reunión de coordinación de la comisión técnica de secundaria con los coordinadores de zona	Comisión técnica		Mensual, desde la implantación de programa
13. Reunión de la comisión técnica de educación secundaria	Comisión técnica		Inicio de curso y al término de cada trimestre

ANEXO II

INFORMACIÓN DEL CENTRO.....

ALUMNADO	1º	2º	3º	4º				
	ESO	ESO	ESO	ESO	BTO	CFGB	CFGM	TOTAL
• MATRICULADOS								
• CENSO NEAE								
• CENSO ACNCE								
• OTROS CASOS EN SEGUIMIENTO POR EL DO								
• EXPEDIENTES DE ABSENTISMO								
• FALTAS GRAVES O MUY GRAVES								
PROGRAMAS DEL CENTRO								
RECURSOS PERSONALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD								
HORARIO DEL CENTRO								

En _____, firmado digitalmente.
 La UAO.

**ANEXO III.a. ASISTENCIA DE LAS UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN
A LOS CENTROS DE LA ZONA GEOGRÁFICA *C- MC- PUENTE DE VALLECAS (PV)- VILLA DE VALLECAS (VV)***

Fecha: 02-10-2023				
L	M	X	J	V
<div>UAO 11 IES Vallecas Magerit</div> <div>UAO 12 IES Tirso de Molina</div> <div>UAO 13 IES María Rodrigo</div> <div>UAO 14 IES Numancia</div> <div>UAO 15 IES Arcipreste de Hita</div>	<div>COORDINACIÓN ZONA</div>	<div>UAO 11 IES Palomeras Vallecas</div> <div>UAO 12 IES Madrid Sur</div> <div>UAO 13 IES Villa de Vallecas</div> <div>UAO 14 IES Antonio Dominguez Ortiz</div> <div>UAO 15 IES Vallecas I</div>	<div>UAO 11 IES Vallecas Magerit</div> <div>UAO 12 IES Tirso de Molina</div> <div>UAO 13 IES María Rodrigo</div> <div>UAO 14 IES Numancia</div> <div>UAO 15 IES Arcipreste de Hita</div>	<div>UAO 11 IES Palomeras Vallecas</div> <div>UAO 12 IES Madrid Sur</div> <div>UAO 13 IES Villa de Vallecas</div> <div>UAO 14 IES Antonio Dominguez Ortiz</div> <div>UAO 15 IES Vallecas I</div>

* UAO11: Nombre y Apellidos; UAO 12: Nombre y Apellidos; UAO 13: Nombre y Apellidos; UAO 14: Nombre y Apellidos;

UAO 15: Nombre y Apellidos.

En _____, firmado digitalmente.

El coordinador.

ANEXO III.b. CERTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE LA ASISTENCIA MENSUAL DE LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN Nº 11- ZONA GEOGRÁFICA **C- MC- PUENTE DE VALLECAS- VILLA DE VALLECAS**

Mes: octubre 2023						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12 FESTIVO	13	14	15
9 IES VALLECAS MAGERIT Entrada: Salida: Firma/sello	10 SEDE	11 IES PALOMERAS VALLECAS Entrada: Salida: Tarde: Firma/sello	12 IES VALLECAS MAGERIT Entrada: Salida: Firma/sello	13 IES PALOMERAS VALLECAS Entrada: Salida: Tarde: Firma/sello	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ANEXO IV

INFORME DEL ALUMNADO DERIVADO A LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN

IV.a. INFORME DEL EQUIPO DOCENTE

DATOS DE IDENTIFICACIÓN															
Nombre del centro						Código				DAT					
Dirección						Municipio/distrito				Teléfono					
Apellidos						Nombre									
NIA				Identificador				Fecha de nacimiento				Edad			
Nacionalidad						Fecha de llegada a España									

DATOS RELEVANTES DEL ALUMNO

Relacionados con el desarrollo académico

Curso académico 20__/20__

Curso en el que está escolarizado *(marcar con una X el curso que proceda)*:

1ºESO 2ºESO 3ºESO 4ºESO 1ºBACH 2ºBACH 1ºCFGB 2ºCFGB 1ºCFGM 2ºCFGM

Nivel de competencia curricular aproximado *(marcar con una X el nivel que proceda)*:

1ºEP-2ºEP 3ºEP-4ºEP 5ºEP-6ºEP 1ºESO 2ºESO 3ºESO 4ºESO

Adecuado al curso en el que está escolarizado.

Cursos repetidos *(marcar con una X los cursos que procedan)*:

2ºEP 4ºEP 6ºEP 1ºESO 2ºESO 3ºESO 4ºESO 1ºBACH 2ºBACH 1ºCFGB 2ºCFGB 1ºCFGM 2ºCFGM

(rodear los cursos que procedan)

Número de materias, ámbitos o módulos aprobados: _____

Riesgo de repetición ☐ Sí ☐ No ☐ Promociona por agotar repeticiones

(Cumplimentar tras los resultados de la 1ª evaluación. Marcar que existe riesgo de repetición en el supuesto de que el alumno tenga una evaluación negativa en el 50% de las materias, ámbitos o módulos).

Motivación: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Intereses: _____

Hábito de estudio: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Participación del alumno en las propuestas y actividades del aula:

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Observaciones: _____

Valoración del ámbito escolar: 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

Observaciones: _____

Riesgo de abandono del sistema educativo ☐ Sí ☐ No

Observaciones: _____

Relacionados con el desarrollo social

Autoestima y confianza en sí mismo:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Observaciones: _____

Buena integración social con los compañeros:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Observaciones (integrado, ausente, aislado, rechazado...): _____

Buenas relaciones con el profesorado:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Observaciones: _____

Conductas contrarias a las normas de convivencia: _____

☐ 1- sin faltas ☐ 2- faltas leves ☐ 3- graves ☐ 4- muy graves

Observaciones: _____

Relacionados con la asistencia

Asistencia al centro: ☐ regular ☐ irregular ☐ absentismo

Indicador base de asistencia

Mes _____ % de asistencia sobre el total de horas lectivas

Octubre 2023 _____

El alumno tiene abierto expediente de absentismo: ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, breve resumen de las actuaciones realizadas y valoración de la respuesta del alumno y la familia ante las medidas tomadas.

Actuaciones con la familia (reuniones, entrevistas...). Valoración.

--

Justificación de la propuesta de derivación del alumno a la UAO especificando los criterios que cumple para su inclusión conforme al apartado cuarto de la Resolución.

C.1		C.2		C.3		C.4		C.5		C.6		C.7		C.8		C.9	
-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--

En caso necesario, indique datos de interés:

--

_____ a ____ de _____ de 20__

En _____, firmado digitalmente.

El tutor.

--

IV.b. INFORME DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

DATOS RELEVANTES DEL ALUMNO (*identificador*) _____

Relacionados con su desarrollo personal

- ☐ Desarrollo cognitivo ☐ Desarrollo motor ☐ Desarrollo sensorial
☐ Desarrollo comunicativo y lingüístico ☐ Desarrollo social afectivo

En caso necesario, indique datos de interés:

Relativos al contexto familiar y social

Relativos a la identificación de necesidades educativas

Se ha realizado una evaluación psicopedagógica del alumno: Sí ☐ No ☐

El alumno tiene informe psicopedagógico en el módulo NEAE del sistema integral Raíces: Sí ☐ No ☐

El alumno tiene dictamen de escolarización en el módulo NEAE del sistema integral Raíces: Sí ☐ No ☐

El alumno está censado en el módulo NEAE del sistema integral Raíces: Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo, indicar la categoría: _____ -

Atención educativa: medidas y recursos: _____

El alumno no presenta NEAE pero mantiene seguimiento en el departamento de orientación: Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo, breve descripción del motivo, actuaciones y valoración:

El alumno recibe atención por recursos externos al centro: Sí ☐ No ☐

En caso afirmativo, indicar: Salud mental ☐ Servicios sociales ☐

Recursos socioeducativos ☐

Especificar:

En _____ a _____ de _____ de 20____

En _____, firmado digitalmente.

El jefe del departamento de orientación.

ANEXO V

DERIVACIÓN DEL ALUMNO A LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN

Reunida la comisión de centro establecida al efecto en el apartado octavo, punto 3, de la *Resolución de 21 de septiembre de 2022 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por la que se establece la implantación, en el ámbito de la educación secundaria, del programa de cooperación territorial de unidades de acompañamiento y orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable, en los servicios educativos o psicopedagógicos situados en zonas/sectores escolares y centros rurales agrupados, y se invita a participar a los centros docentes públicos de educación secundaria seleccionados*, el día ____ de ____ de 202____, se acuerda la derivación del alumno (*identificador*) _____ escolarizado en el curso _____ del IES _____ para su atención por la unidad de acompañamiento y orientación.

☐ Dada la información recogida sobre el caso, se estima necesaria una intervención interdisciplinar, PSC y orientador conjuntamente. (*Marcar si procede*)

Se hace constar que la derivación del alumno se realiza conforme a la legislación vigente y que el centro muestra conformidad con la intervención de la unidad de acompañamiento y orientación.

En _____, firmado digitalmente.

El director.

ANEXO VI

INFORMACIÓN A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES Y AL ALUMNO. CONFORMIDAD PARA SU ATENCIÓN POR LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN

D. /D^a. _____, con DNI / NIE _____, como _____,
D./D^a. _____, con DNI/ NIE _____, como _____
y D./D^a. _____, con DNI/ NIE _____
como alumno (*identificador*) _____, escolarizado en
el curso _____ del IES _____, manifiestan que
han sido informados de las características del programa y muestran su conformidad
para que la unidad de acompañamiento y orientación inicie la intervención, así como
su compromiso con los objetivos del programa (Sí ☐ No ☐).

Y para que así conste, se firma la presente:(1)

En _____ a _____ de _____ de 202 ____

El padre/La madre

El padre/La madre

El alumno

El tutor/La tutora

El tutor/La tutora

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Información de Protección de Datos en la página siguiente.

☐ He leído y acepto la Política de Privacidad en Centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid.

- (1) En caso de menores de edad, es necesaria la firma de ambos padres, o bien, si solo lo puede hacer uno de ellos, se debe presentar una declaración responsable. En caso de alumnos mayores de edad, sólo será necesaria su firma.

En caso de ser familias monoparentales solo será necesaria la firma del padre/madre/tutor/tutora legal, quedando anulada la segunda firma sin necesidad de presentar declaración responsable. Marcar aquí:

☐ Familia monoparental.

En todos los casos, es necesaria la firma del alumnado.

ANEXO VI. (continuación)

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Admisión en centros sostenidos con fondos públicos no universitarios: Institutos de Enseñanza Secundaria (IES), Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA), Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI) y centros que imparten enseñanzas artísticas y deportivas. (2.C.11)

En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias. (2.C.10)

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Admitir a los alumnos en centros educativos sostenidos con fondos públicos para matricularse en las distintas enseñanzas no universitarias en los Institutos de Enseñanza Secundaria (IES), en los Centros de Educación para Personas Adultas (CEPA) y centros que imparten enseñanzas artísticas y deportivas.

En el supuesto de formalizar la matrícula, gestión de las actividades educativas, complementarias y extraescolares de los alumnos matriculados en centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley Orgánica 2/2006, de 23 de mayo de Educación, Orden 280/2018, de 2 de febrero, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos en centros públicos para cursar enseñanzas artísticas elementales y profesionales de danza y de música en la Comunidad de Madrid. ORDEN 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente](#) mediante el formulario de solicitud [“Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”](#).

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

- No se realizan.

- Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Formalizada la matrícula, además, los datos que no formen parte del expediente académico, que se conservan de manera permanente, se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Ministerio competente en materia de Educación

Formalizada la matrícula, además, en su caso a las empresas de gestión de comedor, transporte escolar, adheridas a convenios para la Formación en Centros de Trabajo, a las asociaciones de alumnos o de padres y madres de alumnos, a los Servicios Sociales, Servicios Sanitarios, Ayuntamientos, Ministerio competente en materia de Educación y organismos de la Unión Europea.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos académicos. Datos de salud, características personales, circunstancias sociales.

Formalizada la matrícula, además, datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Alumnos o sus representantes legales.

12. Información adicional. Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

ANEXO VII

LISTADO DE ALUMNADO EN PREVISIÓN DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN

Reunida la comisión de centro establecida al efecto en el apartado octavo, punto 3, de la *Resolución de 21 de septiembre de 2022 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por la que se establece la implantación, en el ámbito de la educación secundaria, del programa de cooperación territorial de unidades de acompañamiento y orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable, en los servicios educativos o psicopedagógicos situados en zonas/sectores escolares y centros rurales agrupados, y se invita a participar a los centros docentes públicos de educación secundaria seleccionados*, el día ____ de _____ de 202__, se acuerda establecer el siguiente listado de alumnos del IES _____ en previsión de incorporación al programa:

NIA	CURSO	TUTOR	OBSERVACIONES

En _____, firmado digitalmente.

La UAO.

ANEXO VIII

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN											
Nombre del centro						Código				DAT	
Dirección						Municipio/distrito				Teléfono	
Apellidos					Nombre						
NIA		Identificador	MCPVMS01 T-MCPVMS01		Fecha de nacimiento		dd/mm/aaaa				
Curso académico		202__ / 202__		Curso en el que está escolarizado							
Nº UAO	7-1			Zona geográfica			C-A				
Atendido por una UAO con anterioridad				Primaria: SI NO			Secundaria: SI NO				

☒ Diligencia por la cual se hace constar que, con fecha de **18 de febrero de 2024**, el alumno se incorpora al **IES Celestino Mutis** procedente del **IES Madrid Sur**. La intervención con el alumno se inició el **28 de septiembre de 2023**. En este centro se retoman las actuaciones el **23 de febrero de 2024**.

CRITERIOS QUE CUMPLE EL ALUMNO PARA SU INCLUSIÓN EN EL PROGRAMA (1)																	
<i>Identificación de las principales barreras para el aprendizaje y la participación del alumno en el contexto escolar</i>																	
C.1		C.2		C.3		C.4		C.5		C.6		C.7		C.8		C.9	

COORDINACIÓN EN EL CENTRO					
Tutor	Emilio García Elena Fernández	Correo electrónico		Teléfono/horario de coordinación	
Orientador		Correo electrónico		Teléfono/horario de coordinación	
PSC		Correo electrónico		Teléfono/horario de coordinación	

COORDINACIÓN CON SERVICIOS/RECURSOS EXTERNOS					
		Correo electrónico		Teléfono/horario de coordinación	
		Correo electrónico		Teléfono/horario de coordinación	
		Correo electrónico		Teléfono/horario de coordinación	

ACTUACIÓN 1 (2)	Valoración global de la actuación (3)	OBJETIVOS 1	Consecución de los objetivos. (4)
<p><input type="checkbox"/></p> <p>A.1.- Identificar al alumnado en riesgo de repetición así como de abandono de ESO, Bachillerato, ciclos formativos de grado básico y grado medio sin alcanzar las competencias esenciales, utilizando para ello indicadores significativos (situación familiar, absentismo, acciones contrarias a la convivencia, desconexión de la escuela, rezago curricular acumulado, repetición temprana, alumnado desescolarizado o de escolarización tardía, y efectos de estos indicadores en la tasa de idoneidad, entre otros) y la información facilitada por los centros.</p>	<p>Satisfactoria</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>No satisfactoria</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>O.1.1.Detectar al alumno beneficiario del programa atendiendo a los criterios de inclusión establecidos en el apartado cuarto de la Resolución de 21 de septiembre de 2022 y cumpliendo el procedimiento que se indica en el apartado octavo de la guía de funcionamiento de las UAO 23-24 de Secundaria.</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Conseguido</p> <p><input type="radio"/> No conseguido</p>
<p>Listado de intervenciones para el desarrollo de la actuación</p>	<p>Fechas</p>	<p>Valoración de las intervenciones:</p> <p>Satisfactoria: la unidad consigue realizar la intervención sin incidencias.</p> <p>No satisfactoria: la unidad ha tenido dificultades para poder desarrollar la intervención planificada (describir brevemente).</p>	
<input type="checkbox"/> Reunión con el Equipo Directivo y el DO			
<input type="checkbox"/> Asistencia a reunión de tutores:			
<input type="checkbox"/> Asesoramiento al tutor/a y/o al DO sobre criterios de inclusión y procedimientos a seguir:			
<input type="checkbox"/> Revisión de documentación:			
<input type="checkbox"/> Asistencia a la comisión de centro:			
<input type="checkbox"/> Reunión presentación y conformidad de la familia y el alumno (ANEXO VI)			
<input type="checkbox"/> Elaboración del plan de acompañamiento personal (lineas de actuación)			
<input type="checkbox"/> Otros:			

ACTUACIÓN 2 (2)	Valoración global de la actuación (3)	OBJETIVOS 2	Consecución de los objetivos. (4)
A.2.- Acompañar la trayectoria del alumno, diseñando vías que promuevan el enriquecimiento de los aprendizajes que no ha logrado hasta entonces, facilitando el apoyo para satisfacer las exigencias de la educación formal y supere los obstáculos que encuentre.	<div>Satisfactoria</div> <div>No satisfactoria</div>	0.2.1. Aplicar medidas educativas, así como posibles recursos para dar respuesta a las necesidades de aprendizaje detectadas en el alumno, en colaboración con el centro.	<div>● Conseguido</div> <div>● No conseguido</div>
		0.2.2. Mejorar la motivación académica del alumno.	<div>● Conseguido</div> <div>● No conseguido</div>
		0.2.3. Mejorar el hábito de estudio del alumno.	<div>● Conseguido</div> <div>● No conseguido</div>
		0.2.4. Mejorar la participación del alumno en las propuestas y actividades del aula.	<div>● Conseguido</div> <div>● No conseguido</div>
		0.2.5. Mejorar el rendimiento académico del alumno.	<div>● Conseguido</div> <div>● No conseguido</div>
		0.2.5. Conseguir que el alumno promocióne de curso.	<div>● Conseguido</div> <div>● No conseguido</div>
Listado de intervenciones para el desarrollo de la actuación	Fechas	Valoración de las intervenciones:	
		Satisfactoria: la unidad consigue realizar la intervención sin incidencias.	
		No satisfactoria: la unidad ha tenido dificultades para poder desarrollar la intervención planificada (describir brevemente).	

ACTUACIÓN 3 (2)	Valoración global de la actuación (3)	OBJETIVOS 3	Consecución de los objetivos. (4)
<input type="checkbox"/> <p>A.3.-Informar al tutor, al centro y, en su caso, al Servicio de Inspección Educativa, a través de los cauces que se determinen, del seguimiento del alumnado al que acompañe.</p>	<p>Satisfactoria</p> <input type="checkbox"/> <p>No satisfactoria</p> <input type="checkbox"/>	<p>O.3.1. Mejorar el conocimiento del centro respecto al desarrollo personal, social, familiar, académico y profesional del alumno derivado (logros y dificultades).</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Conseguido</p> <p><input type="radio"/> No conseguido</p>
<p>Listado de intervenciones para el desarrollo de la actuación</p>	<p>Fechas</p>	<p>Valoración de las intervenciones:</p> <p>Satisfactoria: la unidad consigue realizar la intervención sin incidencias.</p> <p>No satisfactoria: la unidad ha tenido dificultades para poder desarrollar la intervención planificada (describir brevemente).</p>	
<input type="checkbox"/> Reunión con tutor: <i>(ejemplo de propuesta para rellenar las distintas actuaciones)</i> <p>1.-coordinamos para analizar la valoración alumnado.</p> <p>2.- informar de los logros y/o dificultades: especificar el contenido de la coordinación.</p> <p>3.-para la elaboración de informes...</p>	<p>1. 23/7/23</p> <p>2. 24/8/23</p>		
<input type="checkbox"/> Reunión con orientador/PSC:			
<input type="checkbox"/> Reunión con JE/dirección:			
<input type="checkbox"/> Asistencia a reunión tutores, equipos docentes,			
<input type="checkbox"/> Comisión de Centro ordinaria			
<input type="checkbox"/> Otros:			

ACTUACIÓN 4 (2) <input type="checkbox"/>	Valoración global de la actuación (3)	OBJETIVOS 4	Consecución de los objetivos. (4)
A.4.- Participar en acciones relacionadas con el plan de orientación académica y profesional, el plan de acción tutorial, el plan de convivencia (proyecto educativo de centro) focalizadas en este alumno, realizar actuaciones personalizadas y hacer su seguimiento mediante tutorías individualizadas con el alumnado y sus familias, de acuerdo con la familia y con los órganos de coordinación del centro.	Satisfactoria <input type="checkbox"/> No satisfactoria <input type="checkbox"/>	O.4.1. Mejorar la autoestima y la confianza del alumno en sí mismo.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
		O.4.2. Mejorar la relación del alumno con sus compañeros.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
		O.4.3. Mejorar la relación del alumno con el profesorado.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
		O.4.4. Disminuir las conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por el alumno en el centro.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
Listado de intervenciones para el desarrollo de la actuación	Fechas	Valoración de las intervenciones: Satisfactoria: la unidad consigue realizar la intervención sin incidencias. No satisfactoria: la unidad ha tenido dificultades para poder desarrollar la intervención planificada (describir brevemente).	
<input type="checkbox"/> Tutorías individualizadas con el alumnado relativas a su desarrollo socioemocional.			
<input type="checkbox"/> Tutorías individualizadas con el alumnado relacionadas con la convivencia en el centro.			
<input type="checkbox"/> Tutorías individualizadas con el alumnado relacionadas con su grupo de iguales.			
<input type="checkbox"/> Tutorías individualizadas con el alumnado relacionadas con el profesorado.			
<input type="checkbox"/> Tutorías individualizadas con la familia para asesoramiento y seguimiento del alumno.			
<input type="checkbox"/> Otros:			

ACTUACIÓN 5 (2)	Valoración global de la actuación (3)	OBJETIVOS 5	Consecución de los objetivos. (4)
<input type="checkbox"/> <p>A.5.- Ayudar a mejorar la cooperación entre los distintos marcos de aprendizaje, contribuyendo a promover múltiples planteamientos y contextos de aprendizaje, ya que el aprendizaje no formal e informal desempeña un papel importante en el desarrollo de capacidades interpersonales, comunicativas y cognitivas esenciales porque facilitan las transiciones educativas.</p>	<p>Satisfactoria</p> <input type="checkbox"/> <p>No satisfactoria</p> <input type="checkbox"/>	<p>O.5.1. Conseguir que el alumno y la familia hagan uso de recursos socioeducativos de la zona que puedan contribuir al abordaje de los objetivos planteados con el alumno, en coordinación con el centro.</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Conseguido</p> <p><input type="radio"/> No conseguido</p>
<p>Listado de intervenciones para el desarrollo de la actuación</p>	<p>Fechas</p>	<p>Valoración de las intervenciones:</p> <p>Satisfactoria: la unidad consigue realizar la intervención sin incidencias.</p> <p>No satisfactoria: la unidad ha tenido dificultades para poder desarrollar la intervención planificada (describir brevemente).</p>	
<input type="checkbox"/> Buscar recursos de la zona (educativos, sociales, sanitarios, de ocio y tiempo libre, orientación, empleo...):			
<input type="checkbox"/> Información y asesoramiento a la familia, alumnado y centro sobre los distintos recursos externos de la zona:			
<input type="checkbox"/> Asesoramiento a la familia/alumnado para la derivación a los distintos recursos externos:			
<input type="checkbox"/> Coordinación y seguimiento con los recursos externos a los que se deriva el alumno:			
<input type="checkbox"/> Otros:			

ACTUACIÓN 6 (2)	Valoración global de la actuación (3)	OBJETIVOS 6	Consecución de los objetivos. (4)
A.6.- Colaborar con los servicios educativos y de orientación de la zona o sector y con los centros, para mejorar los procesos de transición de este alumnado entre etapas.	Satisfactoria No satisfactoria	O.6.1. Favorecer la adaptación al centro y el proceso educativo del alumno mediante la coordinación con otros centros educativos y de orientación de la zona para.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
		O.6.2. Guiar y acompañar el proceso de tránsito del alumno a otra etapa o itinerario educativo, en colaborar con el centro.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
Listado de intervenciones para el desarrollo de la actuación	Fechas	Valoración de las intervenciones:	
		Satisfactoria: la unidad consigue realizar la intervención sin incidencias.	
		No satisfactoria: la unidad ha tenido dificultades para poder desarrollar la intervención planificada (describir brevemente).	
<input type="checkbox"/> Coordinaciones realizadas por la UAO sobre el alumnado/familia con (CEIP, IES, PPME, UFIL, ACE, EOEP, EOEPE):			
<input type="checkbox"/> Otros:			

ACTUACIÓN 7 (2)	Valoración global de la actuación (3)	OBJETIVOS 7	Consecución de los objetivos. (4)
A.7.- Asegurar que el consejo orientador recoja el potencial, limitaciones y necesidades educativas de este alumnado, colaborando con su tutor en el diseño del mejor itinerario para la continuidad y avance de su educación o formación.	Satisfactoria <input type="checkbox"/> No satisfactoria <input type="checkbox"/>	O.7.1. Conseguir que el alumno realice una toma de decisiones académico-profesionales que responda a sus necesidades, intereses, aptitudes y posibilidades.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
		O.7.2. Conseguir que el alumno mejore la valoración del ámbito escolar concibiéndolo como una oportunidad única para construir un futuro mejor.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
		O.7.3. Conseguir que el alumno permanezca en el sistema educativo avanzando en su educación y formación.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
Listado de intervenciones para el desarrollo de la actuación	Fechas	Valoración de las intervenciones: Satisfactoria: la unidad consigue realizar la intervención sin incidencias. No satisfactoria: la unidad ha tenido dificultades para poder desarrollar la intervención planificada (describir brevemente).	
<input type="checkbox"/> Información de opciones académicas:			
<input type="checkbox"/> Realización de técnicas de autoconocimiento con el alumnado, aptitudes, actitudes, expectativas...			
<input type="checkbox"/> Entrenamiento en la toma de decisiones:			
<input type="checkbox"/> Análisis de expectativas familiares:			
<input type="checkbox"/> Coordinación con tutor/a, DO en relación con el Consejo Orientador:			
<input type="checkbox"/> Otros:			

ACTUACIÓN 8 (2)	Valoración global de la actuación (3)	OBJETIVOS 8	Consecución de los objetivos. (4)
<input type="checkbox"/> <p>A.8.- Incorporarse y participar en la comisión de absentismo escolar correspondiente, para promover acciones de prevención, intervención y seguimiento, en colaboración con la familia y las entidades del entorno comunitario que sean pertinentes.</p>	<p>Satisfactoria</p> <input type="checkbox"/> <p>No satisfactoria</p> <input type="checkbox"/>	O.8.1. Mejorar la asistencia del alumnado al centro.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
<p>Listado de intervenciones para el desarrollo de la actuación</p>	<p>Fechas</p>	<p>Valoración de las intervenciones:</p> <p>Satisfactoria: la unidad consigue realizar la intervención sin incidencias.</p> <p>No satisfactoria: la unidad ha tenido dificultades para poder desarrollar la intervención planificada (describir brevemente).</p>	
<input type="checkbox"/> Realización de estrategias de prevención del absentismo con el alumnado y sus familias:			
<input type="checkbox"/> Colaboración en el diseño de procesos de acogida tras periodos de ausencia:			
<input type="checkbox"/> Coordinación con agentes externos relacionados con el absentismo:			
<input type="checkbox"/> Coordinación con DO/JE/Dirección relacionada con la asistencia del alumnado:			
<input type="checkbox"/> Otros:			

ACTUACIÓN 9 (2) <input type="checkbox"/>	Valoración global de la actuación (3)	OBJETIVOS 9	Consecución de los objetivos. (4)
A.9.- Contribuir a desarrollar actuaciones y metodologías que propicien el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y el entorno comunitario.	Satisfactoria <input type="checkbox"/> No satisfactoria <input type="checkbox"/>	O.9.1. Mejorar el conocimiento de competencias profesionales que puedan facilitar la incorporación del alumno al mercado laboral, así como de estrategias de búsqueda de empleo.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
		O.9.2. Favorecer el contacto del alumno con recursos específicos de empleo, así como con empresas relacionadas con los intereses del alumno.	<input checked="" type="radio"/> Conseguido <input type="radio"/> No conseguido
Listado de intervenciones para el desarrollo de la actuación	Fechas	Valoración de las intervenciones: Satisfactoria: la unidad consigue realizar la intervención sin incidencias. No satisfactoria: la unidad ha tenido dificultades para poder desarrollar la intervención planificada (describir brevemente).	
<input type="checkbox"/> Asesoramiento e información al alumno y la familia sobre intereses, competencias profesionales:			
<input type="checkbox"/> Entrenamiento en los procesos de selección de personal : elaboración de curriculum vitae, carta de presentación, entrevista de trabajo...			
<input type="checkbox"/> Colaboración/coordinación con el tutor en relación al programa 4º+Empresa:			
<input type="checkbox"/> Otros:			

VALORACIÓN GLOBAL DEL CASO				
(5) Valoración cuantitativa: porcentaje de objetivos planteados y conseguidos				
P	OBJETIVOS	C	NC	
	O.1.1. DETECCIÓN DEL ALUMNO.			<input type="checkbox"/> Muy favorable (80%-100%)
	O.2.1. APLICACIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS/ RECURSOS.			
	O.2.2. MEJORA DE LA MOTIVACIÓN.			
	O.2.3. MEJORA DEL HÁBITO DE ESTUDIO.			
	O.2.4. MEJPRA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO EN LAS PROPUESTAS Y ACTIVIDADES DEL AULA.			
	O.2.5. MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNO.			<input type="checkbox"/> Favorable (60%- 79%)
	O.2.6. PROMOCIÓN DEL ALUMNO.			
	O.3.1. MEJORA DEL CONOCIMIENTO DEL CENTRO RESPECTO AL ALUMNO.			
	O.4.1. MEJORA DE LA AUTOESTIMA-CONFIANZA.			<input type="checkbox"/> Aceptable (40%- 59%)
	O.4.2. MEJORA DE LA RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS.			
	O.4.3. MEJORA DE LA RELACIÓN CON EL PROFESORADO.			
	O.4.4. DISMINUCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.			<input type="checkbox"/> Algo favorable (20%-39%)
	O.5.1. USO DE RECURSOS SOCIOEDUCATIVOS.			
	O.6.1. MEJORA DE LA ADAPTACIÓN AL CENTRO MEDIANTE LA COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS O SERVICIOS DE ORIENTACIÓN.			
	O.6.2. MEJORA DEL TRÁNSITO DEL ALUMNO A OTRA ETAPA O ITINERARIO FORMATIVO.			<input type="checkbox"/> Sin resultados (0%-19%)
	O.7.1. TOMA DE DECISIONES ACADÉMICO-PROFESIONALES AJUSTADA.			
	O.7.2. MEJORA DE LA VALORACIÓN DEL ÁMBITO ESCOLAR.			
	O.7.3. PERMANENCIA EN EL SISTEMA EDUCATIVO.			
	O.8.1. MEJORA DE LA ASISTENCIA AL CENTRO.			
	O.9.1. MEJORA DEL CONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ESTRATEGIAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO.			
	O.9.2. FAVORECER EL CONTACTO CON RECURSOS ESPECÍFICOS DE EMPLEO Y EMPRESAS.			
(6) Valoración cualitativa:				
(7) PROPUESTA DE CONTINUACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO				
		SI		NO

En _____, firmado digitalmente.

La UAO.

OBSERVACIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

1. *Marcar con una X el criterio o los criterios que cumple el alumno. Deben coincidir con los indicados en el anexo IV.a.*
2. *Marcar la actuación o actuaciones que se acuerdan iniciar con el alumno. En caso de figurar señalada, deberá cumplimentarse el listado de intervenciones realizadas para su desarrollo, las fechas en las que se han producido esas intervenciones, así como una valoración de la actuación de la UAO.*
3. *Tomando como referencia las valoraciones de las intervenciones realizadas, se deberá marcar la valoración global de satisfacción de las UAO respecto a sus intervenciones en las líneas de actuación que se hayan seleccionado para cada caso: satisfactoria, no satisfactoria.*
4. *De cada línea de actuación marcada, las UAO señalarán los objetivos concretos a conseguir. Tomando como referencia los datos aportados por el centro a inicios y final de curso (pre y postest), así como por la información necesaria recogida del alumnado y las familias para la valoración de algunos ítems, consignarán si se ha conseguido alcanzar los objetivos propuestos.*
5. *Se realizará una valoración global cuantitativa del caso. En función del número de objetivos propuestos y conseguidos, se estimará que la valoración global ha sido muy favorable (80%-100% de consecución), favorable (60%-79%), aceptable (40%-59%), poco favorable (20%-39%) o sin resultados (0%-19%).*
6. *La valoración cuantitativa se completará con una valoración cualitativa en la que será prescriptivo indicar los principales logros alcanzados, los aspectos que han dificultado las actuaciones realizadas, así como las propuestas de mejora necesarias.*
7. *Indicar si se estima conveniente continuar con un acompañamiento personalizado.*

ANEXO IX

FIN DE LA INTERVENCIÓN DE LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO EN EL CASO

El alumno (identificador) _____, escolarizado en el curso _____ del IES _____ ha sido atendido por la unidad de acompañamiento y orientación ____ de la zona geográfica _____.

El alumno fue derivado el ____ de _____ de _____. El desarrollo del plan de acompañamiento personalizado se inició el ____ de _____ de 202____.

Reunida la comisión de centro el ____ de _____ de 202____, se acuerda poner fecha fin a la intervención, habiéndose considerado el siguiente motivo:

☐ Evolución muy favorable del caso. Breve descripción de los logros alcanzados:

☐ Falta de compromiso y colaboración de la familia o tutores legales, así como del alumno con los objetivos establecidos en el plan acordado. Breve descripción de las dificultades detectadas. Continuación de atención por los recursos del centro u otros externos _____ implicados _____ en _____ la intervención.

☐ Cambio de centro. El alumno se traslada al IES _____. Se ha procedido conforme se indica en el apartado octavo punto 9 de la guía de funcionamiento de las UAO. En este supuesto, se incorpora al identificador del alumno una "T" delante para indicar tal circunstancia.

☐ Otros: _____

En _____, firmado digitalmente.

El director.

La UAO.

ANEXO X. TABLA DE SEGUIMIENTO.

X.a. *UAO-IES.*

X.b. *ZONA GEOGRÁFICA.*

Estas tablas se facilitan a las UAO en formato digital Excel.