

GUÍA LA FIGURA DEL TUTOR/A DE EMPRESA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL



Contenido

1. ¿Qué es el tutor/a de empresa?
2. Marco normativo
3. Funciones principales del tutor/a de empresa
4. Requisitos del tutor/a de empresa
5. Beneficios para la empresa y el tutor/a
6. Conclusión y buenas prácticas

1. ¿Qué es el tutor/a de empresa?

El **tutor o tutora de empresa** es la persona responsable de **acompañar, orientar y supervisar** a los alumnos/as durante su **estancia formativa**, asegurando que el **aprendizaje en la empresa sea práctico, estructurado y coherente** con el **plan formativo del centro educativo**.

Su papel es clave para garantizar que los estudiantes adquieran **competencias profesionales de calidad** y que la experiencia en la empresa sea enriquecedora, alineada con el **plan formativo del centro educativo** y con los **objetivos de la organización**. Su misión combina tres ejes: **guiar, formar y evaluar**.

El tutor/a de empresa es el puente entre el aula y la empresa. Transforma el aprendizaje teórico en experiencia real y valiosa.

2. Marco normativo

La figura del tutor o tutora de empresa está recogida y desarrollada tanto en la normativa estatal como en la autonómica, que en conjunto establecen las bases para una formación práctica de calidad y una coordinación efectiva entre centros y empresas.

Normativa nacional vigente

La **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo**, ordena e integra el sistema de Formación Profesional y reconoce al tutor o tutora de empresa como una figura clave en la formación en entornos laborales. Le atribuye funciones específicas como el acompañamiento, el seguimiento, la evaluación y la coordinación con el centro educativo.

El **Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero**, desarrolla los elementos e instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional. Incluye la definición de roles, los instrumentos de seguimiento y los requisitos que deben cumplir los tutores y tutoras de empresa. Asimismo, modifica el Real Decreto 375/1999 sobre el Instituto Nacional de las Cualificaciones.

Por su parte, el **Real Decreto 659/2023, de 18 de julio**, regula la ordenación general del sistema de FP, estableciendo su estructura modular, los grados (A–E) y el papel del tutor o tutora en la Formación Profesional Dual.

Además, dentro del **contrato de formación en alternancia**, la reforma laboral vigente establece la obligatoriedad de que toda persona contratada bajo esta modalidad cuente desde el inicio con un tutor o tutora de empresa, responsable de la formación práctica, la coordinación con el centro educativo y la evaluación del desempeño.

Normativa autonómica vigente (Comunitat Valenciana)

El **Decreto 114/2025, de 29 de julio**, regula los currículos de los ciclos formativos de Grado Medio y Superior en la Comunitat Valenciana. Aplica la Ley Orgánica 3/2022 y refuerza la coordinación con las empresas, así como el seguimiento formativo por parte del tutor o tutora de empresa.

El **Decreto 117/2025, de 5 de agosto**, regula los currículos de Grado Básico, incorporando la participación de las empresas en la formación y destacando el papel del tutor o tutora en este proceso.

Asimismo, la **Orden 5/2022, de 15 de febrero**, complementa el Decreto 74/2013 sobre FP Dual y regula aspectos específicos de esta modalidad en la Comunitat Valenciana. Establece la obligatoriedad de la figura del tutor o tutora de empresa en la planificación y el seguimiento de la formación.

Finalmente, las **Instrucciones para el curso 2025–2026** de la Conselleria de Educación desarrollan la implantación total de la Ley Orgánica 3/2022, introduciendo novedades en la formación en empresa, los módulos optativos y el seguimiento dual, y reforzando especialmente el papel del tutor o tutora en los grados D y E.

La nueva normativa de FP refuerza el papel del tutor/a de empresa como figura esencial en la formación del alumnado.

3. Funciones principales del tutor/a de empresa

El **tutor o tutora de empresa combina formación, supervisión y acompañamiento**. Su papel va más allá de la simple guía: debe garantizar que la estancia formativa del alumnado sea una experiencia real de aprendizaje, alineada con los objetivos del centro educativo y con la actividad de la empresa.

Sus principales funciones incluyen:

1. *Participar en la planificación formativa*

Colabora con el centro educativo para definir las **tareas, competencias y objetivos** que el alumnado desarrollará durante su estancia. Además, se asegura que la formación práctica sea coherente con el plan educativo y adaptada al contexto profesional.

2. *Seleccionar y acoger al alumnado*

Contribuye a la **elección del perfil adecuado** según las necesidades de la empresa y las características del puesto formativo. Además, se encarga de la **acogida inicial** del estudiante, presentándole la empresa, su equipo, las normas internas y la **cultura corporativa**.

El día que el alumno llega a la empresa tiene una gran importancia, ya que suele ser su **primer contacto con el mundo laboral**. Por ello, es fundamental preparar la acogida del estudiante con antelación:

- **Confirmar día y hora de inicio** para facilitar su integración.
- **Asignar al tutor de empresa** o, si procede, a la persona designada por la empresa para recibirlo.
- **Informar al alumno** sobre: **actividad de la empresa, horario, protocolo** en caso de enfermedad o accidente, a quién dirigirse en **ausencia del tutor, tareas a desarrollar, EPIS o uniformes, y expectativas de comportamiento**.
- **Planificar las tareas de bienvenida** para evitar imprevistos el día de llegada.

Una buena acogida favorece la adaptación, la integración y el compromiso del alumno desde el primer día.

3. Formar y supervisar el aprendizaje

Acompaña al estudiante en el desarrollo de las competencias profesionales a través de tres dimensiones:

- **Saber aprender:** conectar los **conocimientos teóricos** adquiridos en el aula con la práctica real de la empresa.
- **Saber hacer:** enseñar los **procedimientos**, supervisar las **tareas** y fomentar la **autonomía progresiva**.
- Saber ser/estar: transmitir los valores, **hábitos y la cultura organizacional** de la empresa.

El tutor/a actúa como **referente profesional**, mostrando cómo se trabaja en un entorno real y guiando al alumnado en la aplicación responsable de sus **aprendizajes**. También debe detectar **oportunidades de mejora**, plantear **retos progresivos** y ofrecer **apoyo** cuando el estudiante lo necesite.

4. Valorar y hacer seguimiento del progreso

Evaluá la **evolución del alumnado** mediante la **observación directa**, el **registro de actividades** y la **retroalimentación continua**. Identifica logros, dificultades o necesidades formativas y mantiene comunicación constante con el **tutor/a del centro educativo** para asegurar una **evaluación coherente, objetiva y constructiva**. Es recomendable realizar **revisiones periódicas**, tanto individuales como conjuntas, para ajustar las **tareas** y reforzar el **aprendizaje**.

5. Motivar y apoyar

El tutor/a de empresa es una figura de **referencia humana** además de profesional. Debe fomentar la **participación activa**, la **confianza** y la **iniciativa** del estudiante, creando un **entorno de aprendizaje positivo y respetuoso**. Su papel como mentor/a es clave para fortalecer la **motivación**, la **autoestima** y el **desarrollo personal y profesional** del alumnado.

Un buen tutor no solo enseña tareas, sino que también guía actitudes. Su acompañamiento convierte la experiencia laboral en un verdadero proceso de aprendizaje.

4. Requisitos del tutor/a de empresa

Para desempeñar esta función, el tutor o tutora de empresa debe estar vinculado/a laboralmente a la organización en la que se desarrolla la formación y contar con experiencia profesional en el área relacionada con el perfil del alumnado.

Además de los conocimientos técnicos, el tutor/a actúa como **referente y modelo profesional**, por lo que se valoran especialmente sus competencias personales y pedagógicas. Entre ellas destacan:

- **Comunicación clara y empática**, que facilite la orientación y el acompañamiento del estudiante.
- **Capacidad de planificación y seguimiento**, para estructurar las tareas y supervisar el progreso.
- Flexibilidad, para adaptarse a diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.
- **Liderazgo positivo y capacidad de motivación**, fomentando la autonomía y la confianza del alumnado.
- **Objetividad en la observación y evaluación del desempeño**, garantizando una valoración justa y constructiva.
- **Disponibilidad de tiempo suficiente** para la supervisión, orientación y seguimiento.
- **Compromiso con la mejora continua**, participando, cuando proceda, en acciones formativas promovidas por la administración o entidades colaboradoras.
- **Actualización profesional permanente**, tanto en su ámbito técnico como en estrategias de acompañamiento y evaluación formativa.
- **Responsabilidad ética y educativa**, promoviendo un entorno de aprendizaje respetuoso, inclusivo y basado en la confianza mutua.

Ser tutor/a implica combinar experiencia profesional, vocación formativa y compromiso ético, siendo un referente profesional y humano para el alumnado.

5. Beneficios para la empresa y el tutor/a

Para la empresa:

- **Contribuye a formar talento** cualificado y adaptado a la cultura y necesidades del entorno laboral, facilitando futuras incorporaciones.
- **Refuerza la imagen de la empresa** como agente activo en educación, **responsabilidad social y desarrollo profesional**.
- **Favorece la innovación y actualización interna** mediante la interacción con estudiantes que aportan nuevas ideas, perspectivas y conocimientos técnicos recientes.
- **Promueve una relación directa con los centros educativos**, fortaleciendo la vinculación con el territorio y el tejido productivo.

Para el tutor/a:

- **Desarrolla habilidades de liderazgo**, mentoring y comunicación, fundamentales para la gestión de equipos y personas.
- **Amplía sus conocimientos** sobre metodologías de aprendizaje y evaluación, mejorando su capacidad para formar y acompañar.
- **Participa activamente** en la creación de una nueva generación de profesionales, aportando valor estratégico y humano a la empresa.
- **Experimenta una satisfacción personal** y profesional al ver el progreso del alumnado y contribuir directamente a su inserción laboral.

La tutorización es una inversión compartida: gana la empresa, crece el tutor/a y se forma el futuro profesional del país.

6. Conclusión y buenas prácticas

El tutor/a de empresa desempeña un papel **esencial en la formación práctica del alumnado**. Su implicación garantiza una **experiencia educativa** de calidad, contribuyendo al **desarrollo de futuros profesionales** y al **fortalecimiento del vínculo entre la empresa y el sistema educativo**. Gracias a su compromiso, la **formación práctica** se convierte en una **oportunidad real de crecimiento compartido** entre el **ámbito educativo y el mundo laboral**.

Para reforzar esta labor, se recomienda aplicar las siguientes **buenas prácticas**:

- **Programar una reunión inicial** para definir expectativas y objetivos.
- **Revisar semanalmente los avances** y ofrecer **feedback inmediato**.
- **Reconocer los logros del estudiante**, tanto técnicos como actitudinales.
- **Favorecer la implicación del alumnado en tareas reales** con responsabilidad **progresiva**.
- **Promover la reflexión sobre lo aprendido** al finalizar cada etapa o proyecto.

Cada tutor/a no solo forma competencias técnicas, sino que también contribuye a construir el futuro del talento profesional y la competitividad del sector.