

**Desarrollo Profesional de e-Orientadores.  
Análisis de una experiencia piloto**

**Luis-Martín Sobrado Fernández**

## **TÍTULO DEL PROYECTO: Desarrollo Profesional de e-Orientadores. Análisis de una experiencia piloto**

### **1. Justificación**

La formación de profesionales de la Orientación es en sí misma un aspecto clave de la calidad de la función orientadora e incide de una manera relevante en el desarrollo de la profesión, en la práctica laboral y en las experiencias de los destinatarios de la actuación del agente correspondiente.

En la actualidad existe un interés creciente entre los especialistas en Orientación y las investigaciones sobre su formación, respecto a las implicaciones que poseen los avances e innovaciones en las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la formación inicial y continua de los Orientadores.

El Programa Internacional para la Educación y Formación de la 5ª Conferencia Europea sobre las TIC en Orientación definió ya en el año 2002 un conjunto de capacidades de las TIC que los profesionales de la misma deberían lograr y elaboró las recomendaciones siguientes en sus conclusiones:

- 1ª. Los agentes orientadores deberían tener acceso a la formación sobre cómo utilizar las TIC en su quehacer profesional.
- 2ª. Las teorías relevantes sobre orientación e Internet deberían explicitarse y valorarse.
- 3ª. Deberían desarrollarse los módulos formativos basados en las TIC para los Orientadores.
- 4ª. Debería disponerse de financiación suficiente para el desarrollo profesional de los agentes de Orientación.
- 5ª. Deberían existir oportunidades en la formación inicial y en el desarrollo profesional continuo para lograr la efectividad y calidad en el uso de las TIC.
- 6ª. Los Consejeros de Orientación deberían responsabilizarse en su propio desarrollo profesional.

Los procesos clave para establecer un programa formativo en orientación son el diseño de planes estratégicos, el desarrollo de la oferta de aprendizajes, la organización del equipo docente, la planificación del desarrollo profesional continuo y la evaluación de la calidad de la formación realizada.

Las etapas en el desarrollo de la formación de los agentes orientadores son:

- a) Diagnóstico de las necesidades orientadoras con relación al plan estratégico.
- b) Definición de las competencias necesarias a desarrollar.
- c) Evaluación de los niveles actuales de habilidades de los Consejeros de Orientación interesados en su capacitación profesional y determinación de sus necesidades formativas.
- d) Diseño y realización del plan de formación con inclusión de sus modalidades.
- e) Evaluación de las competencias adquiridas en base a indicadores y evidencias y el diseño correspondiente de recursos y herramientas para la valoración correspondiente.

### **2. Destinatarios**

En el escenario del Curso Universitario de Formación especializada para e-Orientadores que consta de 30 créditos ECTS se desarrolló un Seminario correspondiente al módulo 23: Aplicar sistemas de seguridad para proteger a los clientes usando las TIC en Orientación.

En el Seminario referido participaron 20 Orientadores, con un porcentaje de 40% de profesionales de la Orientación Laboral, otro 40% de Profesores universitarios de Orientación Educativa y/o Profesional y un 20% de estudiantes de un Curso Máster de Doctorado sobre Procesos de Formación

### 3. Descripción de la propuesta y objetivos

Las finalidades formativas del currículo formativo poseen el propósito de clarificar las metas que se desean alcanzar en el programa correspondiente y circunstancias en las que se desea efectuar el mismo.

Se deben incluir en el programa de formación tres tipos de objetivos:

- 1º. Metas vinculadas con los saberes y conocimientos del programa en general y de los módulos formativos.
- 2º. Relación con las habilidades y destrezas de formación.
- 3º. Conexión con los valores y actitudes.

Los objetivos del programa formativo de los Consejeros de Orientación son los siguientes:

- 1º. Seleccionar y diseñar las áreas y módulos de formación
- 2º. Determinar las metas formativas y las competencias a desarrollar así como los resultados que se esperan en la realización del programa
- 3º. Explicitar los contenidos teóricos y prácticos con sus descriptores respectivos.
- 4º. Analizar la metodología docente, los recursos y la distribución de tareas.
- 5º. Describir el sistema de evaluación del programa formativo.

### 4. Marco curricular del Curso de Formación: Metodología y Recursos

Este ámbito curricular fue diseñado para aplicar en un contexto europeo dentro del Proyecto ICT Skills para Orientadores desarrollado en un Proyecto Leonardo de la Comisión Europea en el período 2007-2009.

Una dimensión importante de la formación de Orientadores es elaborar un itinerario formativo que consiste en un recorrido estándar basado en un mapa de competencias orientadoras y de las TIC ensambladas adecuadamente que culmina en el perfil formativo del E-Orientador.

El marco constructivo del currículum formativo se vertebra y recoge contenidos de forma estandarizada con un carácter abierto y flexible.

El ámbito del currículo formativo de los Orientadores que se plantea está constituido por siete áreas y treinta módulos de formación basados en créditos y en donde cada uno equivale a veinticinco horas de trabajo docente para el alumnado (presencial, a distancia, individualizado, grupal, de evaluación, etc.).

Se presenta a continuación detalladamente el marco curricular de un modelo de curso formativo, integrado por siete Áreas y treinta módulos formativos con los créditos correspondientes distribuidos en horario presencial, a distancia, de trabajo personal, evaluación, actividades grupales, etc., considerando el crédito con una duración total de 25 horas.

|               | Áreas de formación y módulos  | Créditos | Horas totales | Horas Presenciales | Formación a distancia (Modulo) | Horas de estudio individual | otros    |
|---------------|---|----------|---------------|--------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------|
| <b>ÁREA A</b> | <b><i>Uso de TIC para proporcionar orientación: Usar TIC media y software en el proceso de orientación para satisfacer las necesidades informativas de los clientes</i></b> | <b>5</b> | <b>125</b>    | <b>20</b>          | <b>50</b>                      | <b>48</b>                   | <b>7</b> |
| <b>Mód. 1</b> | 1.1.1 Seleccionar y usar información audiovisual y textual  | 1        | 25            | 4                  | 10                             | 8                           | 3        |
| <b>Mód. 2</b> | 1.1.2 Crear información audiovisual y textual para los clientes   | 1        | 25            | 4                  | 10                             | 10                          | 1        |
| <b>Mód. 3</b> | 1.1.3 Permitir a los clientes seleccionar y usar información audiovisual y textual por sí mismos  | 1        | 25            | 4                  | 10                             | 10                          | 1        |
| <b>Mód. 4</b> | 1.1.4 Permitir a los clientes crear información audiovisual y textual   | 1        | 25            | 4                  | 10                             | 10                          | 1        |
| <b>Mód. 5</b> | 1.1.5 Compartir información con otros socios en redes de apoyo a los clientes   | 1        | 25            | 4                  | 10                             | 10                          | 1        |

|                | Áreas de formación y módulos   | Créditos | Horas totales | Horas Presenciales | Formación a distancia (Medio) | Horas de estudio individual | otros     |
|----------------|--|----------|---------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------|
| <b>ÁREA B</b>  | <b><i>Uso de TIC para proporcionar orientación: Uso de TIC media y software en el proceso de orientación para cubrir las necesidades de aprendizaje experimental de los clientes</i></b> | <b>3</b> | <b>75</b>     | <b>9</b>           | <b>21</b>                     | <b>45</b>                   | <b>0</b>  |
| <b>Mód. 6</b>  | 1.2.1 Seleccionar y usar TIC media y software que permita el acceso de los clientes a situaciones y experiencias simuladas y virtuales   | 1        | 25            | 3                  | 7                             | 15                          | 0         |
| <b>Mód. 7</b>  | 1.2.2 Crear actividades de aprendizaje experimental y simulaciones para los clientes usando TIC  | 1        | 25            | 3                  | 7                             | 15                          | 0         |
| <b>Mód. 8</b>  | 1.2.3 Permitir a los clientes el acceso a experiencias y situaciones profesionales simuladas usando TIC media y software   | 1        | 25            | 3                  | 7                             | 15                          | 0         |
| <b>AREA C</b>  | <b><i>Uso de TIC para proporcionar orientación: Uso de TIC media y software en el proceso de orientación para cubrir las necesidades de aprendizaje constructivo de los clientes</i></b> | <b>3</b> | <b>75</b>     | <b>15</b>          | <b>18</b>                     | <b>30</b>                   | <b>12</b> |
| <b>Mód. 9</b>  | 1.3.1 Seleccionar y usar TIC media y software para ayudar a los clientes a estructurar y controlar el desarrollo de su carrera profesional   | 1        | 25            | 5                  | 6                             | 10                          | 4         |
| <b>Mód. 10</b> | 1.3.2 Crear actividades y recursos usando TIC media y software que ayude a los clientes en la estructuración y desarrollo de su carrera profesional                                      | 1        | 25            | 5                  | 6                             | 10                          | 4         |
| <b>Mód. 11</b> | 1.3.3 Permitir a los clientes el uso de TIC media y software para ayudarles en la estructuración, desarrollo y control de la carrera profesional   | 1        | 25            | 5                  | 6                             | 10                          | 4         |
| <b>ÁREA D</b>  | <b><i>Uso de TIC para proporcionar orientación: Uso de TIC media y software en el proceso de orientación para cubrir las necesidades comunicativas de los clientes</i></b>               | <b>4</b> | <b>100</b>    | <b>12</b>          | <b>28</b>                     | <b>46</b>                   | <b>14</b> |
| <b>Mód. 12</b> | 1.4.1 Seleccionar y usar TIC media y software para establecer y mantener la comunicación entre clientes  | 1        | 25            | 3                  | 7                             | 12                          | 3         |
| <b>Mód. 13</b> | 1.4.2 Crear actividades y recursos usando TIC media y software para establecer y mantener la comunicación de los clientes  | 1        | 25            | 3                  | 7                             | 11                          | 4         |
| <b>Mód. 14</b> | 1.4.3 Permitir a los clientes el uso de TIC media y software para establecer y mantener comunicación con aquellos que puedan ayudarles en sus carreras profesionales                     | 1        | 25            | 3                  | 7                             | 11                          | 4         |
| <b>Mód. 15</b> | 1.4.4 Seleccionar los canales apropiados para la comunicación y consultoría con aquellos que puedan ayudar al cliente en el proceso de orientación                                       | 1        | 25            | 3                  | 7                             | 12                          | 3         |
| <b>ÁREA E</b>  | <b><i>Desarrollar y controlar el uso de TIC en orientación: Desarrollar el uso de soluciones TIC en orientación</i></b>  | <b>6</b> | <b>150</b>    | <b>18</b>          | <b>25</b>                     | <b>107</b>                  | <b>0</b>  |
| <b>Mód. 16</b> | 2.1.1 Usar TIC media y software en diferentes combinaciones para alcanzar objetivos de orientación   | 1        | 25            | 3                  | 5                             | 17                          | 0         |
| <b>Mód. 17</b> | 2.1.2 Integrar aproximaciones TIC y presenciales, donde sea apropiado, para asegurar un proceso de orientación efectivo para los clientes  | 1        | 25            | 3                  | 4                             | 18                          | 0         |
| <b>Mód. 18</b> | 2.1.3 Identificar las necesidades de formación y apoyo a los clientes para permitir su uso de TIC en orientación   | 1        | 25            | 3                  | 4                             | 18                          | 0         |
| <b>Mód. 19</b> | 2.1.4 Llevar a cabo tareas administrativas relacionadas con el uso de TIC media y software   | 1        | 25            | 3                  | 4                             | 18                          | 0         |

|                | Áreas de formación y módulos  | Créditos  | Horas totales | Horas Presenciales | Formación a distancia (Módulo) | Horas de estudio individual | otros     |
|----------------|---|-----------|---------------|--------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------|
| <b>Mód. 20</b> | 2.1.5 Monitorizar, revisar y evaluar soluciones TIC en orientación a través de herramientas TIC   | 1         | 25            | 3                  | 4                              | 18                          | 0         |
| <b>Mód. 21</b> | 2.1.6 Dirigir la propia formación y necesidades de apoyo para permitir el uso de TIC en orientación   | 1         | 25            | 3                  | 4                              | 18                          | 0         |
| <b>AREA F</b>  | <b>Desarrollar y controlar el uso de TIC en orientación: Controlar el uso de soluciones TIC en orientación en un contexto de servicio</b>   | <b>7</b>  | <b>175</b>    | <b>21</b>          | <b>46</b>                      | <b>90</b>                   | <b>18</b> |
| <b>Mód. 22</b> | 2.2.1 Identificar oportunidades y obstáculos en el uso del servicio de orientación con TIC  | 1         | 25            | 3                  | 6                              | 13                          | 3         |
| <b>Mód. 23</b> | 2.2.2 Aplicar sistemas de seguridad para proteger a los clientes usando TIC en orientación  | 1         | 25            | 3                  | 7                              | 13                          | 2         |
| <b>Mód. 24</b> | 2.2.3 Identificar formas de asegurar buenas practicas e inclusión en el suministro del servicio de orientación usando TIC   | 1         | 25            | 3                  | 7                              | 13                          | 2         |
| <b>Mód. 25</b> | 2.2.4 Mantener registros del servicio usando sistemas de información y control TIC  | 1         | 25            | 3                  | 6                              | 13                          | 3         |
| <b>Mód. 26</b> | 2.2.5 Promover conciencia comunitaria y acceso al suministro del servicio de orientación a través de herramientas TIC   | 1         | 25            | 3                  | 7                              | 13                          | 4         |
| <b>Mód. 27</b> | 2.2.6 Colaborar con profesionales en el suministro y desarrollo de orientación a través de herramientas TIC   | 1         | 25            | 3                  | 7                              | 13                          | 2         |
| <b>Mód. 28</b> | 2.2.7 Colaborar con aquellos que desarrollan herramientas TIC en la organización de servicios a clientes a través de sistemas TIC   | 1         | 25            | 3                  | 6                              | 13                          | 3         |
| <b>ÁREA G</b>  | <b>Transversal</b>  | <b>2</b>  | <b>50</b>     | <b>15</b>          | <b>2</b>                       | <b>33</b>                   | <b>0</b>  |
| <b>Mód. 29</b> | Pre-programación de la autoevaluación de las competencias TIC en orientación a través del uso de la herramienta de autoevaluación del proyecto ICT Skills 2; almacenamiento de resultados en el e-portafolio personal; introducción al proyecto y al perfil profesional del e-orientador; introducción a cuestiones éticas en e-orientación; evaluación de los resultados de las competencias TIC en orientación por un comité de evaluación. | 1         | 25            | 7                  | 2                              | 16                          | 0         |
| <b>Mód. 30</b> | Post-programación de la autoevaluación de las competencias TIC en orientación a través del uso de la herramienta de autoevaluación del proyecto ICT Skills 2; almacenamiento de resultados en el e-portafolio personal; uso de los textos y ejercicios producidos dentro del proyecto ECGC; evaluación de resultados y competencias TIC en orientación por un comité de evaluación; certificación.  | 1         | 25            | 8                  | 0                              | 17                          | 0         |
|                | <b>Total curso de formación</b>   | <b>30</b> | <b>750</b>    | <b>110</b>         | <b>190</b>                     | <b>400</b>                  | <b>50</b> |

El Programa de especialización del Curso de postgrado universitario consta de 30 créditos ECTS (750 horas de duración) y va dirigido a la formación de e-Orientadores.

## 5. Seminario Piloto: Desarrollo de la actividad

Están estrechamente conectados con los objetivos generales del programa y específicos de cada módulo de formación así como con las competencias, actitudes y habilidades a alcanzar como consecuencia de las acciones formativas efectuadas.

Como exponente de lo expuesto se presenta seguidamente el programa del módulo 23. Aplicar sistemas de seguridad para proteger a los clientes al utilizar las TIC en Orientación.

Las metas a lograr son las siguientes:

- 1º. Usar medidas de seguridad para la protección de los usuarios en el empleo de las TIC en la acción orientadora.
- 2º. Identificar principios deontológicos relacionados con el empleo de las TIC en el ámbito orientador.
- 3º. Demostrar conductas éticas en la aplicación de las TIC en el contexto de la Orientación.
- 4º. Respetar la confidencialidad y protección de los datos personales y profesionales.
- 5º. Emplear sistemas básicos de seguridad en las TIC.
- 6º. Prevenir y proteger la salud y la seguridad de los usuarios de las TIC.

Referente a las competencias las principales a alcanzar son las siguientes:

- a) Conocer sistemas y medidas básicas de seguridad en la utilización de las TIC en los procesos orientadores.
- b) Poseer saberes sobre los códigos deontológicos y normas éticas de las Asociaciones y Colegios Profesionales de Orientación.
- c) Comprender los principios éticos respecto al empleo de las TIC en la función orientadora.
- d) Habilidad para usar medidas de seguridad y de protección de los datos en la utilización de las TIC en Orientación.
- e) Capacidad de prevenir acciones que incidan en la seguridad y salud física y mental de los usuarios de las TIC.
- f) Aplicación de los principios éticos en cuanto al empleo de las TIC en la acción orientadora.
- g) Valoración de la efectividad de la utilización de las normas éticas en el uso de las TIC en Orientación.
- h) Respeto por la confidencialidad, secreto profesional y privacidad en el empleo de las TIC en los procesos orientadores.

Se deben enumerar los resultados del aprendizaje esperado de un modo secuencial y realizar un esquema de las tareas orientadoras.

Al final del módulo formativo los participantes deben poseer capacidades sobre;

#### **A) Saberes**

- 1º. Valorar la efectividad de los principios éticos en el uso de las TIC en la actividad orientadora.
- 2º. Conocer las normas y medidas de seguridad para la protección de los usuarios en la utilización de las TIC en orientación.

#### **B) Habilidades cognitivas**

- 3º. Adquirir conciencia crítica sobre las posibilidades en la protección de servicios y acciones orientadoras con el empleo de las TIC y software de seguridad establecidos.
- 4º. Capacidad para prevenir acciones que repercutan en la salud y seguridad de los usuarios de las TIC.
- 5º. Demostrar conciencia crítica en las cuestiones actuales referentes a las TIC en la acción orientadora, sobre todo en el ámbito de la Tecnoética.

#### **C) Actitudes**

- 6º. Predisposición a intervenir en la función orientadora en base a principios y códigos éticos relativos al empleo de las TIC en los procesos orientadores.
- 7º. Respetar la privacidad, confidencialidad y secreto profesional sobre la información y los datos personales y profesionales en el uso de las TIC en Orientación.

Referente a la evaluación de los logros de aprendizaje se efectuará en base a:

- a) Lecturas sobre los códigos éticos de la IAEVG/AIOSP aprobados el 8 de agosto de 1995 (disponible en [www.iaevg.org](http://www.iaevg.org), consultado el 28 de mayo de 2009).
- b) Lectura del código de ética de 2004 de los Estándares de Canadá y directrices para los profesionales del Desarrollo de la Carrera (disponible en [www.caree.org](http://www.caree.org) y consultado el 23 de abril de 2009).
- c) Elaboración de un código ético actualizado para profesionales de la Orientación.
- d) Realización de pruebas de autocomprobación y listas de control.
- e) Sesión de Chat sobre el uso de las competencias orientadoras con usuarios en situaciones de diversidad étnica, cultural, social, educativa...
- f) Cumplimentación de un cuestionario de evaluación sobre consecución de competencias formativas en el Curso Piloto realizado.

### **Métodos y estrategias de enseñanza-aprendizaje utilizadas para lograr resultados de aprendizaje**

Fueron básicamente los siguientes:

- Exposición a los usuarios con utilización de las TIC: Power Point, Videoconferencia, Páginas Web, Internet.
- Sesiones grupales a través de Chat, skype, videoconferencia, páginas Web, Internet, blogs, forums, newsgroup,...
- Tutoría individualizada: correo electrónico, teléfono, mensajes.

### **Evaluación de métodos que posibilitan a los participantes demostrar los resultados de aprendizaje en el Módulo**

Consiste fundamentalmente en:

- Diseñar e implementar la evaluación en base a estándares de calidad de los principios y procedimientos éticos y de las medidas de seguridad y protección de datos en el uso de los recursos TIC que se utilizan por los participantes en el proceso orientador (conocimientos, habilidades, actitudes,...).
- Resultados del aprendizaje demostrados: Uso de las TIC y de los recursos multimedia en la aplicación orientadora por los clientes del proyecto planificado, desarrollado y evaluado.

### **Lectura de documentación y recursos utilizados en el Módulo**

Se realizaron principalmente las siguientes:

#### **a) Lecturas de documentos**

1ª.- Normas éticas de la AIOSP/IAEVG (aprobadas por la Asamblea General de la Asociación Española en Estocolmo (Suecia) el 8 de agosto de 1995.

Consulta en: <http://iaevg.org/iaevg/na.cfm?lang>

2ª.- Competencias internacionales para los profesionales de la Orientación y Educación (aprobadas por la Asamblea General de la AIOSP/IAEVG en Berna (Suiza) el 4 de septiembre de 2003.

Consulta en: <http://iaevg.org/iaevg/nav.cfm?lang>

3ª.- Declaration of Counsellor Qualification Standard (Declaración de los Estándares de Cualificación del Orientador): Aprobada por la Asamblea General de la AIOSP en Warwick (Inglaterra) el 5 de agosto de 1999.

Consulta en: <http://iaevg.org/iaevg/nav.cfm?lang>

4ª.- The Paris 2001 IAEVG Declaration on Educational and Vocational Guidance (Declaración de París de 2001 sobre Orientación Educativa y Profesional): Adoptada por el equipo directivo de la IAEVG/ AIOSP en París el 17 de septiembre de 2001 con ocasión del 50 aniversario de la Asociación.

Consulta en: <http://iaevg.org/iaevg/nav.cfm?lang>

5ª.- Code of Ethics (2004): Canadian Standard and Guidelines for Career Development Practitioners (Estándares y Orientación en Canadá para los Profesionales del Desarrollo de la Carrera).

Consulta en: [http://www.career-dev-guidelines.org/career\\_dev](http://www.career-dev-guidelines.org/career_dev)

6ª.- Code of Ethics (revisado en el mes de mayo de 2007): Nacional Career Development Association (Asociación Nacional de Desarrollo de la Carrera). La NCDA está asociada a la ACA (American Counseling Association), Asociación Americana de Orientación de Estados Unidos desde 1952.

Consulta en: <http://www.ncda.org>

7ª.- ACA's Ethics Code (Código de Ética de la ACA): Asociación Americana de Orientación (U.S.A.).

Consulta en: <http://www.counseling.org/Resources>

8ª.- Société Française de Psychologie (Sociedad Francesa de Psicología). La Déontologie: Code de déontologie (La Deontología: Código de deontología).

Consulta en: <http://www.sfpsy.org/>

#### **b) Recursos de las TIC:**

Se utilizaron los siguientes: Páginas Web, Chat, Videoconferencia, Power Point, Internet, Móviles (mensajes), Skype y Correo electrónico.

#### **c) Recursos didácticos:**

Se emplearon los que se expresan: Trabajo personal y en equipo, Seminarios y Talleres, Entrevistas personales y en equipo y Exposiciones.

### **Tiempo indicado de aprendizaje y enseñanza (25 horas)**

1. Interacción del participante con el profesor (presencial y a distancia): 13 horas
- Distribución:
  - a) Presentaciones: 3 horas
  - b) Trabajo de grupo: 2 horas (on line)
  - c) Actividades a distancia: 7 horas
2. Tiempo de estudio del participante: 13 horas
- Distribución:
  - a) Lecturas: 3 horas
  - b) Realización de ejercicios: 3 horas
  - c) Realización de pruebas de autoevaluación: 1 hora
  - d) Elaboración de un anteproyecto de evaluación de estándares sobre la efectividad de la aplicación de los principios éticos en el uso de las TIC (por ejemplo, sobre privacidad, secreto profesional, protección de datos, salud, seguridad,...): 6 horas

### **Actividades a desarrollar en el módulo**

Consistieron principalmente en las tareas siguientes:

#### **I.- Interacción del profesor con el participante**

##### **A) Presentaciones**

1. Proyecto de investigación TIC-1 y TIC-2.
2. Plataforma Moodle: Características.
3. Curso de formación: Aspectos

#### **II. Estudio del participante**

- A) Lecturas (textos de la AIOSP, de la NCDA, de la Canadian Standards and Guideline y de la Société Française de Psychologie).
- B) Realización de actividades de estudio (lecturas realizadas):
  - Análisis comparativos.
  - Adaptación al contexto español.
- C) Trabajo en grupo con compañeros (privacidad, secreto profesional, protección de datos,...).
- D) Realización de pruebas de autocomprobación, listas de control.
- E) Elaboración de un anteproyecto de evaluación de la efectividad de la aplicación de la ética en las TIC.



F) Evaluación

- a) Sistemas de evaluación inicial, continua y final del Módulo.
- b) Presentación de anteproyectos de evaluación.
- c) Modelo de portafolios.
- d) Trabajo en grupo (on-line).
- e) Elaboración de un código ético actualizado para profesionales de la Orientación utilizando los aprobados por las Asociaciones Profesionales y con el uso del Chat.

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD**

**CURSO PILOTO: Aplicar sistemas de seguridad para proteger a los clientes usando TIC en Orientación**

**A. PERFIL PERSOAL y PROFESIONAL**

**1. eDAD**

Promedio: 32 años  
De 22-29 años: 20%  
De 30-40 años: 40%  
Más de 40 años: 40%

**2. Sexo** (señala con una x)

( ) Mujer: 62%  
( ) Hombre: 38

**3. Situación laboral**

( ) Desempleado/a: 15%  
( ) Trabajador/a por cuenta propia: 0%  
( ) Trabajador/a por cuenta ajena: 85%

**4. Situación profesional**

( ) Orientador/a: 40%  
( ) Profesor/a Universitario de Orientación: 40%  
( ) Otra (decir cuál): Estudiantes: 20%

El perfil obtenido de los participantes en el Seminario Piloto fue de un grupo de Orientadores jóvenes (promedio de edad de 32 años) con mayor presencia femenina (62%), con trabajo por cuenta ajena y un equilibrio entre Orientadores en activo y profesorado universitario de Orientación.

**B. VALORACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

Valora los siguientes aspectos del Curso utilizando una escala de puntuación del 1 al 4 (**1 más baja y 4 más alta**). Señale su valoración en cada pregunta marcando con una cruz en el recuadro correspondiente.

|             |  | PROMEDIO    |
|-------------|--|-------------|
| <b>1</b>    | <b>Organización del curso</b>  | <b>3.64</b> |
| <b>1.1.</b> | El Curso estuvo bien organizado (información, cumplimiento de fechas/horario...) | 3.75        |
| <b>1.2.</b> | El número de alumnos del grupo fue correcto para el desarrollo del mismo         | 3.54        |
| <b>2</b>    | <b>Contenidos y metodología de la impartición</b>                                | <b>3.59</b> |
| <b>2.1.</b> | Los contenidos se adaptaron a lo programado                                      | 3.85        |
| <b>2.2.</b> | Los contenidos se ajustaron a las propias necesidades formativas                 | 3.5         |
| <b>2.3.</b> | Hubo una combinación adecuada entre la teoría y la aplicación práctica           | 3.42        |
| <b>3.</b>   | <b>Duración y horario</b>  | <b>3.59</b> |
| <b>3.1.</b> | La duración del curso fue suficiente según sus objetivos y contenidos            | 3.54        |

|      |   | PROMEDIO    |
|------|---|-------------|
| 3.2. | El horario favoreció la asistencia y el desarrollo del mimos  | 3.64        |
| 4.   | <b>Calidad de la actuación de los Formadores/Titores</b>  | <b>3.62</b> |
| 4.1. | El sistema de impartir y/o tutorizar el curso facilitó el aprendizaje                                     | 3.46        |
| 4.2. | Conocen estos los temas tratados en profundidad   | 3.41        |
| 4.3. | Lograron resolver los problemas y dudas adecuadamente   | 3.8         |
| 4.4. | El profesorado y tutores generaron un clima que favoreció el aprendizaje                                  | 3.8         |
| 5.   | <b>Medios didácticos</b>  | <b>3.48</b> |
| 5.1. | La documentación y materiales entregados son comprensibles y adecuados                                    | 3.46        |
| 5.2. | Los medios didácticos están actualizados  | 3.61        |
| 5.3. | Los ejercicios y casos prácticos se adecuaron a las propias necesidades formativas                        | 3.33        |
| 5.4. | Las guías tutoriales y los materiales didácticos permitieron realizar fácilmente el curso                 | 3.30        |
| 5.5. | Se contó con medios de apoyo suficientes (tutorías individualizadas, correo, ...)                         | 3.53        |
| 5.6. | Las aplicaciones, medios para la comunicación y servicios telemáticos son de fácil manejo                 | 3.46        |
| 5.7. | Las pruebas de evaluación me permitieron conocer el nivel de aprendizaje alcanzado                        | 3.66        |
| 6.   | <b>Valoración general del Seminario</b>   | <b>3.77</b> |
| 6.1. | Me permitió el curso adquirir nuevas habilidades/capacidades que puedo aplicar posteriormente             | 3.75        |
| 6.2. | Amplíe conocimientos para progresar en mi carrera profesional   | 3.66        |
| 6.3. | Favoreció mi desarrollo personal  | 3.91        |
| 7.   | <b>Grado de satisfacción general del curso realizado</b>  | <b>3.66</b> |
| 8.   | <b>Si deseas realizar cualquier sugerencia u observación, utiliza el espacio reservado a continuación</b> |             |
|      |   |             |

En la evaluación del curso sobresale su elevada valoración global (3,77 puntos sobre 4) y el nivel de satisfacción general del mismo con un promedio elevado de 3,66 sobre 4.

### Conclusiones

Se refieren principalmente a la necesidad de disponer de un diseño del currículum formativo relacionado con la adquisición de competencias tecnológicas sobre las TIC y orientadoras vertebradas adecuadamente a través de un mapa de competencias.

A su vez éste debe asociarse a un marco constructivista que posibilite la elaboración de áreas y módulos curriculares adecuadamente interconectados.

El itinerario formativo es uno de los resultados esperados del diseño del marco curricular. Consiste en una vía estándar basada en el mapa de competencias de la TIC en la acción orientadora que sirve para incluir en una plataforma Moodle de formación de E-Orientadores y que genera el denominado perfil del E-Orientador.

Dentro de ese itinerario formativo es preciso disponer y seguir una guía didáctica metodológica de especificación del mismo y que disponga de una estructura que puede ser la siguiente:

- a) Datos descriptivos de las áreas y módulos curriculares.
- b) Objetivos formativos y competencia a desarrollar.
- c) Resultados formativos a lograr.
- d) Contenidos técnicos y prácticos con sus descriptores correspondientes.
- e) Metodología docente, recursos y acciones formativas.
- f) Valoración de los participantes en el proceso de formación.

Entre las variables de la evaluación del aprendizaje de cada módulo se consideran las siguientes:

1) Aspectos a valorar:

Participación, dominio de conceptos, realización de estudios y trabajos efectuados y aportaciones originales del alumnado.

2) Criterios evaluadores:

- Organización del Seminario, duración, horario, contenidos, medios didácticos y metodología.
- Grado de participación activa del alumnado en el aula, trabajo en grupo y debates.
- Calidad de actuación del profesorado y tutoría.
- Dominio de conocimientos teóricos y prácticos.
- Realización de casos de estudio y de trabajos monográficos.
- Calidad del trabajo presentado.
- Valoración y satisfacción general del Seminario realizado.

Como herramientas de evaluación se emplearon tests objetivos, trabajos personales y grupales, entrevistas, cuestionarios, análisis de tareas, etc.

El perfil obtenido de los asistentes al Seminario Piloto fue de un grupo de Orientadores jóvenes con mayor participación femenina, con trabajo por cuenta ajena y con un equilibrio entre Orientadores en activo y profesorado universitario de Orientación.

Es preciso destacar también la presencia en un 20% de estudiantes de un Curso Máster en Procesos de Formación.

## Referencias bibliográficas

Cogoi, C. (2005). **Using ICT in Guidance: Practitioner competentes and training**. Bolonia: Outline Edizioni.

OECD (2004). **Career Guidance and Public Policy, Brindging the gap**. París: OCDE.

Sampson, J.P. (2008). **Design and implementation career programs: A handbook for effective practice**. Broken Arroz, OK: National Career Development Association.

Watts, A. (2001). **Virtual Guidance: Vision and Valores**. Cambridge, UK: National Institute for Careers Education and Counseling.

## PSEUDÓNIMO: AVACO