

## **DISEÑO DEL CURRÍCULO FORMATIVO DE LAS HABILIDADES DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) PARA LOS E-ORIENTADORES.**

**Autores: Luis M. Sobrado Fernández; Cristina Ceinos Sanz; Rebeca García Murias; Ana I. Couce Santalla**

Institución: Universidad de Santiago de Compostela (ESPAÑA)

E-mail: [luismartion.sobrado@usc.es](mailto:luismartion.sobrado@usc.es)

### **RESUMEN**

#### **1. Temática principal**

El desarrollo profesional de los agentes de Orientación Educativa y Profesional, mediante la formación inicial y continua es uno de los desafíos principales que posee la profesión orientadora así como la institucionalización adecuada de los Servicios de Orientación en sus diversas modalidades, especialmente en el ámbito Educativo y Laboral.

Por otra parte el auge actual de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la vida social en general y en el escenario orientador singularmente representa que los profesionales de la Orientación tengan que incorporar ineludiblemente las competencias tecnológicas en su quehacer laboral, como elementos principales en el desarrollo de la calidad y efectividad de los servicios orientadores donde ejerzan sus funciones ocupacionales.

La elaboración de un mapa de competencias en el que se vertebran adecuadamente las habilidades de las TIC y las orientadoras en sus diversos tipos y clasificaciones se convierte pues en una finalidad principal para el diseño adecuado del currículo formativo de los profesionales de la e-orientación, tanto en el marco de la formación inicial cuanto en el desarrollo de la formación permanente de los mismos.

La existencia de un currículo formativo bien diseñado para la preparación de los e-Orientadores representa una dimensión esencial en la consecución de la

efectividad en la actuación adecuada de ellos y una elevación de la calidad de los Servicios de Orientación Escolar y Vocacional.

## **2. Objetivos**

Son los que se expresan a continuación:

- 1º. Elaborar las áreas y módulos de formación.
- 2º. Explicitar los objetivos formativos y competencias a desarrollar así como los resultados esperables.
- 3º. Especificar los contenidos teóricos y prácticos con sus descripciones correspondientes.
- 4º. Analizar la metodología docente, recursos y distribución de actividades.
- 5º. Desarrollar el sistema de evaluación de los participantes en el proceso formativo.

La planificación de las áreas y módulos formativos exige una gran actividad pero el trabajo a efectuar sirve para organizar y posibilitar el aprendizaje de los destinatarios del programa a desarrollar.

La guía didáctica es un documento y recurso docente que sirve de ayuda y fuente de información al alumnado. Se trata de una herramienta básica para llevar a cabo una adecuada preparación centrada en el aprendizaje.

La guía didáctica debe poseer un formato común y ser de fácil lectura para el alumnado, así como servir de elemento de comparación y coordinación entre los diferentes módulos del programa formativo correspondiente sin perjuicio de la necesaria originalidad y creatividad del profesorado en su implantación y desarrollo docente.

La guía formativa ayuda a sistematizar los módulos diseñados adaptándolos al sistema de créditos y sirve de apoyo al itinerario seguido por el alumnado para el dominio de los aprendizajes programados.

## **3. Metodología**

Las directrices metodológicas del trabajo a efectuar se refieren a las modalidades en que se articularán los dispositivos formativos para posibilitar el aprendizaje de los destinatarios del programa diseñado.

Una metodología adecuada es la apropiada combinación de tres formatos metodológicos: la exposición docente, el trabajo en grupo y el estudio personal de cada alumno.

En la metodología analizada seguimos el modelo de créditos europeo (Sistema ECTS) que facilita una variación amplia de las tareas en el proceso de aprendizaje del alumnado al considerar el trabajo personal, el grupal, el seminario o taller, la actividad presencial y a distancia.

La metodología didáctica se halla estrechamente relacionada con los objetivos y habilidades a adquirir y debe reflejar la distribución de actividades en créditos ECTS (cada crédito equivale a 25 horas aproximadamente).

Dentro de las actividades a realizar por el alumnado en cada módulo de formación y en función de los objetivos y competencias a lograr se hallan las lecturas, debates, trabajo personal y grupal, seminarios, talleres, laboratorios, visitas, tutorías, evaluaciones, presentaciones personales o en equipo, etc., mediante una metodología presencial o a distancia.

#### **4. Resultados**

Se hallan estrechamente relacionados con las metas y habilidades a desenvolver. Los esperables se refieren a los objetivos o competencias vinculados con los conocimientos propios de cada módulo, con el dominio de habilidades y herramientas de formación y ligados a valores y actitudes a desarrollar también en cada módulo formativo.

#### **A modo de conclusión**

La formación del E-Orientador se fundamenta en las competencias a describir en el perfil profesional del mismo que a su vez se integra en un mapa de competencias de las TICs vinculado con las habilidades orientadoras aprobadas por la AIOEP. Incluirá autoformación, formación presencial (en el

aula) y a distancia. Será flexible, personalizada, conforme a las necesidades y habilidades del alumnado y adaptada a su desarrollo profesional.

### **Referencias bibliográficas**

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

Sobrado, L. (2003). "Sviluppo professionale dei consigieri di orientamento". *Professionalità*, 75, 25-76.

**Palabras clave:** Currículo, Formación, Desarrollo Profesional, Orientador, E-Orientación.

---

## **TRABAJO COMPLETO**

### **1. Temática principal**

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. 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.

### **3. Metodología**

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.

*Marco curricular del Curso de Formación*

	Áreas de formación y módulos	Créditos	Horas totales	Presencial	a distancia	studio	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>MO D. 5</b>	1.1.5 Compartir información con otros socios en redes de apoyo a los clientes	1	25	4	10	10	1
<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

	Áreas de formación y módulos	Créditos	Horas totales	Presencial	a distancia	estudio	otros
<b>ARE A 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>ÁRE A 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>ARE A 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



	Áreas de formación y módulos	Créditos	Horas totales	Presencial	a distancia	estudio	otros
<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
<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>ARE A 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

	Áreas de formación y módulos	Créditos	Horas totales	Presencial	a distancia	estudio	otros
<b>ÁREA A 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>75 0</b>	<b>11 0</b>	<b>19 0</b>	<b>40 0</b>	<b>50</b>

## Resultados

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.- Desarrollo y gestión del uso de las TIC en Orientación (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 IAEEVG/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.

## **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 a considerar en la evaluación del aprendizaje de cada módulo se pueden considerar los siguientes:

1) Aspectos a valora:

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

2) Criterios evaluadores:

- Grado de participación activa del alumnado en el aula, trabajo en grupo y debates.
- Dominio de conocimientos teóricos y prácticos.
- Realización de casos de estudio y de trabajos monográficos.
- Calidad del trabajo presentado.

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

**Palabras clave:**

Currículo, Formación, Desarrollo Profesional, Orientador, E-Orientación.

**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.

Sobrado, L. (2003). "Sviluppo professionale dei consiglieri di orientamento". *Professionalità*, 75, 25-76.

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