

PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

25/10/2025
IES VADINIA

ÍNDICE

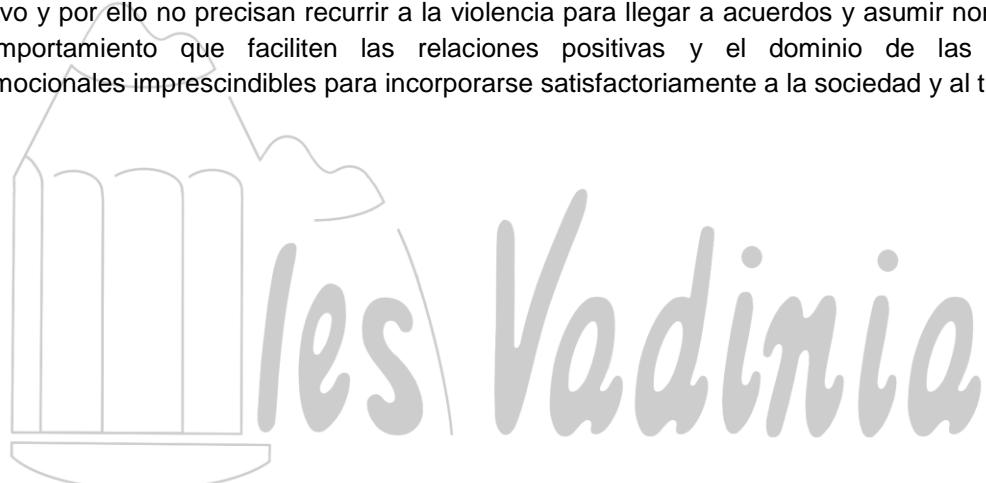
1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS DEL PLAN	4
2.1.	Objetivos con el alumnado	4
2.1.1.	Generales	4
2.1.2.	Específicos.....	4
2.2.	Objetivos con los tutores	5
2.3.	Objetivos con las familias.....	5
3.	MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA ZONA Y LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.	6
3.1.	Coordinación con los centros adscritos de Educación Primaria.	6
3.2.	Coordinación con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Centros de Acción Social	6
4.	MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA Y EDUCACIÓN SUPERIOR.....	7
5.	PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE ACOGIDA Y ORIENTACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A PRIMER CURSO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.....	8
6.	PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL CON EL ALUMNADO DEL CENTRO.	9
7.	MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....	12
7.1.	FASES DE LA EVALUACIÓN.....	12
7.1.1.	PRIMERA FASE: SUPUESTOS PREVIOS O PRELIMINARES.	12
7.1.2.	SEGUNDA FASE: VIABILIDAD DE LA EVALUACIÓN	13
7.1.3.	TERCERA FASE: EVALUABILIDAD O VALIDACIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	14
7.1.4.	CUARTA FASE: EVALUACIÓN DEL PROCESO.....	15
7.1.5.	QUINTA FASE: EVALUACIÓN DE LA EFICACIA.....	18

1. INTRODUCCIÓN

El plan de orientación académica y profesional es el documento donde se planifica y se organiza la orientación académica y profesional en los diferentes cursos de la etapa, estando interrelacionada con todos los documentos de planificación del centro, especialmente con el plan de acción tutorial. Se estructura en tres ejes de actuación: conocimiento personal, información académica y profesional y en el proceso de toma de decisiones.

El modelo de educación inclusivo y resiliente que adopta el IES Vadinia reduce considerablemente el acoso escolar, las conductas conflictivas y disruptivas en las aulas e incrementa el rendimiento académico de todo el alumnado. La resiliencia es tomada como eje de la educación integral de la persona, entendida como un ser holístico, un todo según la educación del ser, un modo de hacer que promueve la convivencia en la diversidad a la par que favorece el mutuo conocimiento y respeto para desarrollar lo mejor de cada uno y optimizar la tarea formativa en las distintas etapas educativas a lo largo de todo el ciclo vital.

Es un modelo educativo inclusivo porque los alumnos conviven superando situaciones positivas y negativas mediante la formación del profesorado y las tutorías, utilizando para ello la rueda de la resiliencia, programa de competencia social, programa de educación en valores, convivencia y éxito educativo y por ello no precisan recurrir a la violencia para llegar a acuerdos y asumir normas comunes de comportamiento que faciliten las relaciones positivas y el dominio de las competencias socioemocionales imprescindibles para incorporarse satisfactoriamente a la sociedad y al trabajo.



2. OBJETIVOS DEL PLAN

2.1. Objetivos con el alumnado

2.1.1. Generales

- ☞ Participar en la potenciación de la toma de decisiones desde estados mentales resilientes.
- ☞ Elaborar un proyecto de vida a partir del conocimiento de las propias debilidades y fortalezas.
- ☞ Conocer y valorar, por parte del alumnado, de forma ajustada sus propias capacidades, motivaciones e intereses.
- ☞ Fomentar la reflexión del alumnado sobre sus hábitos de trabajo y sobre su rendimiento académico.
- ☞ Aprender a tomar decisiones: conocimiento de la realidad, establecer objetivos, manejo y planificación de búsqueda de información, análisis y valoración de las distintas alternativas, tomar una decisión y aplicación de la decisión.
- ☞ Propiciar la diversificación de las elecciones académicas y profesionales, tratando de eliminar los estereotipos de género y los factores que influyen en una elección sesgada, propiciando la toma de decisiones más libre, responsable, autónoma y ajustada a la realidad del mercado laboral.
- ☞ Potenciar la autoorientación.
- ☞ Facilitar información adecuada y precisa sobre las distintas opciones educativas y/o laborales que ofrece el sistema educativo.
- ☞ Conocer las instituciones y entidades del entorno.

4

2.1.2. Específicos

1º y 2º Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

- Realizar la acogida del alumnado de 1º de ESO.
- Favorecer el autoconocimiento del alumnado: capacidades, intereses y expectativas.
- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de la toma de decisiones en relación con su futuro académico y profesional.
- Informar a las familias y alumnado sobre las distintas opciones académicas al terminar el 2º curso de ESO.
- Informar sobre las optativas y su relación con los itinerarios académicos.
- Formular el Consejo Orientador.

3º ESO

- Profundizar en el entrenamiento sobre la toma de decisiones iniciada en los cursos anteriores.
- Favorecer el autoconocimiento del alumnado: capacidades, intereses y expectativas.
- Informar al alumnado sobre los itinerarios y las materias optativas de 4º de ESO.
- Analizar el contenido de las optativas y estudiar la relación de los itinerarios con las modalidades de Bachillerato.
- Formular el Consejo Orientador.

4º ESO

- Informar a las familias y alumnado sobre las distintas opciones académicas y profesionales al finalizar la ESO y Bachillerato.
- Favorecer el autoconocimiento del alumnado: capacidades, intereses y expectativas.
- Sensibilizar al alumnado sobre la importancia de la toma de decisiones académicas y/o profesionales.
- Conocer las distintas modalidades de Bachillerato.
- Facilitar información sobre las diferentes opciones educativas y laborales.
- Propiciar el contacto del alumno con el mundo laboral a través del conocimiento de las distintas profesiones y sus correspondientes exigencias de formación.
- Formular el Consejo Orientador.

1º BACHILLERATO

- Informar sobre los criterios de evaluación y promoción.
- Informar sobre las materias de 2º de Bachillerato.
- Facilitar información sobre las pruebas de acceso a la Universidad y Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Facilitar información sobre grados universitarios (notas de corte, ponderaciones, etc.) y ciclos formativos vinculados con las diferentes modalidades de bachillerato.
- Fomentar y facilitar la toma de decisiones en cuanto al itinerario a seguir en 2º de Bachillerato, Universidad, Ciclos Formativos de Grado Superior o acceso al mundo laboral.

2º BACHILLERATO

- Informar sobre los criterios de evaluación y promoción.
- Facilitar información sobre las pruebas de acceso a la Universidad y Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Facilitar información sobre grados universitarios (notas de corte, ponderaciones, etc.) y ciclos formativos vinculados con las diferentes modalidades de bachillerato.
- Fomentar y facilitar la toma de decisiones en cuanto al itinerario a seguir en 2º de Bachillerato, Universidad, Ciclos Formativos de Grado Superior o acceso al mundo laboral.

2.2. Objetivos con los tutores/as

- ✓ Implicar a los tutores en la preparación y desarrollo del POAP.
- ✓ Fomentar que los tutores sean los receptores de las demandas académicas y/o profesionales de su grupo.
- ✓ Participar activamente en el POAP.

2.3. Objetivos con las familias

- ✓ Informar a las familias sobre las distintas opciones que propone el sistema educativo y las diversas salidas profesionales que existen en el mercado laboral.
- ✓ Posibilitar una mayor implicación y apoyo en el proceso de toma de decisiones de sus hijos.

3. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS QUE IMPARTAN EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA ZONA Y LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.

3.1. Coordinación con los centros adscritos de Educación Primaria.

- Reuniones entre el profesorado de Primaria y Secundaria y orientador/a en los meses de junio y septiembre. Concretamente entre los tutores de 6º de EPO y 1º de ESO. Cuando la situación lo requiera la reunión tiene lugar con los Jefes de Departamento del IES.
- Visita del alumnado de Primaria al IES en el mes de junio: instalaciones y charla informativa/motivacional
- Visita y charla informativa/motivacional de la orientadora del IES en los centros adscritos a las familias, maestros/as y alumnado de 6º curso para facilitar el acceso al instituto. Colabora el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

3.2. Coordinación con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica y Centros de Acción Social

- Para facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, el equipo directivo del centro establece medidas adecuadas de coordinación entre la orientadora del Departamento de Orientación del IES y el Equipo de Orientación Educativa de Cistierna, con el objeto de trasladar la información que resulte relevante para la siguiente etapa educativa. Las reuniones de coordinación tienen lugar semanalmente desde el comienzo de curso. La información trasladada es esencial para planificar y realizar la intervención con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Se establecen mecanismos de comunicación con el Equipo de Atención al Alumnado con Trastornos de la Conducta para solicitar asesoramiento sobre pautas de intervención con un alumno con problemas de conductas.
- Se mantienen reuniones a lo largo del curso con los Servicios Sociales de la zona (CEAS de Olleros de Sabero y de Cistierna), con la Trabajadora Social del Centro de Salud y con las psicólogas y técnicos de los Programas de Intervención Familiar de la Diputación de León.
- Se llevan a cabo reuniones conjuntas de coordinación entre el EOEP de Cistierna, los CEAS de Cistierna y Olleros de Sabero y la Trabajadora Social del Centro de salud, con el fin de prevenir, detectar casos y establecer estrategias de intervención desde los tres ámbitos de actuación.

4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA Y EDUCACIÓN SUPERIOR

- Se establecen mecanismos de comunicación con los centros de Formación Profesional de la provincia de León, donde se imparte Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior (material impreso, charlas, jornadas de puertas abiertas, etc.)
- Desde el Departamento de Orientación se establecen reuniones con la Directora y la Orientadora Laboral de la Oficina de Empleo de Castilla y León de Cistierna para realizar intervenciones directas con el alumnado de 4º de ESO (en horario lectivo) que tienen como objetivo informar y orientar sobre cursos de formación, salidas laborales y estrategias para la búsqueda activa de empleo.
- La Universidad de León contacta con el Instituto y su Departamento de Orientación anualmente para realizar una charla en el propio centro que tiene como destinatarios al alumnado de 2º de Bachillerato.



5. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE ACOGIDA Y ORIENTACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A PRIMER CURSO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

ACTUACIONES ACOGIDA Y ORIENTACIÓN			
	ACTUACIONES	IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
ACTIVIDADES DE ACOGIDA	Visita y charla informativa/motivacional.	Orientador / Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.	Mayo/junio
	Visita del alumnado de Primaria al IES: conocimiento del centro, instalaciones y recursos. Charla informativa/motivacional.	Tutores de 6º de EP, equipo directivo del IES, Orientador, EOEP.	Junio
	Presentación, conocimiento y dinámicas de grupo.	Tutores de 1º de ESO, Orientador. Alumnado 1º Bachillerato	Septiembre
	Conocimiento de planes y actuaciones que desarrolla el centro.	Tutores de 1º de ESO, Orientador, Equipo Directivo.	Septiembre
ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN INICIAL	Evaluación de competencias, Lengua y Matemáticas.	Profesorado Lengua y Matemáticas.	Septiembre
	Pruebas psicopedagógicas	Orientador/EOEP	Junio/septiembre
	Revisión de los informes del alumnado de Primaria.	Orientador, Maestro/a de Pedagogía Terapéutica, Tutores, Profesorado de todas las materias.	Septiembre
	Entrevista a las familias y recogida de información relevante del alumnado.	Orientador, Maestro/a de Pedagogía Terapéutica, Tutores, Profesorado.	Septiembre/octubre
ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	Funcionamiento del centro y Proyecto Educativo.	Equipo Directivo/Tutores.	Octubre
	Plan de Convivencia y otros planes (Educación en valores. Convivencia y Éxito Educativo).	Equipo Directivo, Orientador, Tutores, Coordinador de Convivencia.	Septiembre/Octubre
	Características de la etapa educativa.	Orientador.	Octubre
	Orientaciones generales de cómo ayudar al alumnado en el estudio.	Orientador.	Octubre

6. PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL CON EL ALUMNADO DEL CENTRO.

ACTUACIONES DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (Conocimiento personal, información académica y profesional y toma de decisiones)			
	ACTUACIONES	IMPLICADOS	TEMPORALIZACIÓN
JEFATURA DE ESTUDIOS Y CCP	Establecer calendario de reuniones de coordinación de tutores y realizar planificación de las actuaciones y sus responsables.	Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación (DO)	Septiembre
	Promover en la CCP una revisión del POAP y la discusión de propuestas de mejora.	DO. Miembros de la CCP.	Septiembre/octubre/junio
PROFESORADO Y TUTORES	Asesorar al profesorado y a los tutores en la realización de las actividades planteadas en el POAP	DO. Profesorado. Tutores	Todo el curso
	Colaborar con los tutores de todos los cursos en la elaboración del Consejo Orientador.	DO. Tutores.	Final del tercer trimestre
	Atención individualizada a las demandas de asesoramiento de los tutores.	DO	Todo el curso
ATENCIÓN FAMILIAS	Atención directa a las demandas del alumnado y familias relativas a la orientación sobre estudios y profesiones.	DO. Familias. Alumnado	Todo el curso
	Proporcionar información relevante sobre el proceso de madurez vocacional de sus hijos.	DO. Tutores	En cada trimestre
	Charla informativa a las familias sobre las pruebas de acceso a la universidad.	Tutores. Jefe de Estudios DO Familias	Segundo trimestre
ACTUACIONES CON EL ALUMNADO DE ESO	Cuestionario personal del alumno/a para la orientación Vocacional y Profesional, Proyecto Orión.	Tutor DO Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.	Primer y segundo trimestre
	Actividades de preevaluación y postevaluación (reflexión sobre sus aptitudes y rendimiento escolar)	Tutor DO Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.	Tres trimestres
	Visitas de padres/madres, antiguos alumnos u otros profesionales en las distintas materias, en las que se presenten distintas profesiones al alumnado. (Jornadas Vadinienses)	Tutor DO Familias. Profesionales. Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.	Tercer trimestre
	Ánalysis y reflexión sobre los propios rasgos de personalidad.	Tutor DO Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.	Primer y segundo trimestre
	Estrategias para la toma de decisiones. Se hace especial	Tutor DO	Segundo y tercer trimestre

	hincapié en 2º, 3º y 4º de ESO.	Cursos: 1º, 2º, 3º y 4º.	
	Información sobre la optatividad, estructura de la ESO y la organización del sistema educativo.	Tutor DO Cursos: 1º, 2º, 3º.	Segundo y tercer trimestre
	Valoración de las alternativas académicas y toma de decisiones. Información sobre el sistema educativo.	Tutor DO Cursos: 2º	Tercer Trimestre
	Análisis de las distintas opciones educativas que oferta el sistema educativo.	Tutor DO Cursos: 3º	Segundo y tercer trimestre
	Análisis de la estructura y contenidos de las distintas materias optativas para 3º y 4º de ESO, partiendo de informaciones aportadas por el profesorado de dichas optativas, así como los itinerarios y modalidades de Bachillerato.	Tutor DO Cursos: 3º y 4º.	Segundo y tercer trimestre
	Realización y análisis de un inventario sobre intereses profesionales y relación posterior con las características del sujeto y de las distintas profesiones.	Tutor DO Cursos: 3º y 4º.	Segundo y tercer trimestre
	Información sobre las distintas modalidades de Bachillerato y su relación con los estudios universitarios y ciclos formativos de grado superior.	DO Tutor Cursos: 3º y 4º.	Segundo y tercer trimestre
	Información sobre las distintas salidas profesionales	DO Tutor Orientador/a ECYL Cursos: 3º y 4º.	Segundo y tercer trimestre
	Visita a la oficina de empleo de Cistierna	DO Tutor Orientador ECYL Cursos: 3º y 4º.	Tercer trimestre
	Información sobre las competencias, objetivos y contenidos generales de las materias optativas ofertadas por el centro.	Tutores. Profesorado materias optativas. DO Cursos: 3º y 4º.	Segundo y tercer trimestre
	Ánálisis sobre técnicas de búsqueda de empleo, tipos de contrato de trabajo, conocimiento de las profesiones más demandadas.	DO Tutor Orientador ECYL Cursos: 4º.	Segundo y tercer trimestre
	Elaboración y emisión del Consejo Orientador.	Equipo Docente Orientador/a	Final del tercer trimestre

ACTUACIONES CON EL ALUMNADO DE BACHILLERATO	Visitas sector empresarial de la zona y provincia.	Tutor. Profesores de las materias implicadas. Cursos: 3º y 4º.	Tercer trimestre
	Visita Centros de Formación Profesional.	Tutor. Profesores de las materias implicadas. Cursos: 3º y 4º.	Tercer trimestre
	Cuestionario personal sobre intereses vocacionales, universidades. Cuestionario Explora. Proyecto Orión.	Tutor DO Cursos: 1º y 2º Bachillerato	Primer trimestre
	Seminario de orientación (profesiones con más futuro y nuevas formas de empleo)	DO Tutor Cursos: 1º y 2º Bachillerato	Primer trimestre
	Charla de orientación para conocer el sistema universitario, la Formación Profesional de Grado Superior y el acceso a los Cuerpos de Seguridad del Estado.	DO Tutor Cursos: 1º y 2º Bachillerato	Segundo Trimestre
	Charla sobre el proceso de toma de decisiones.	DO Tutor Cursos: 1º y 2º Bachillerato	Segundo Trimestre
	Charla al alumnado sobre optatividad y modalidades de Bachillerato.	DO Tutor Cursos: 1º Bachillerato	Segundo trimestre
	Información al alumnado sobre las pruebas de acceso a la universidad	DO Tutor Cursos: 2º Bachillerato	Segundo trimestre
	Información a las familias sobre las pruebas de acceso a la universidad, a ciclos formativos y toma de decisiones de sus hijos.	DO Tutor Cursos: 2º Bachillerato	Segundo trimestre
	Entrevistas individuales con el alumnado para facilitar la toma de decisiones sobre su itinerario académico y profesional. (Análisis de su rendimiento académico, asistencia a clase)	DO Tutor Cursos: 1º y 2º Bachillerato	A lo largo del curso
	Organización de visitas puntuales (fuera del horario lectivo) a las jornadas de puertas abiertas de la Universidad de León y de los centros de Formación Profesional.	DO Tutor Cursos: 1º y 2º Bachillerato	A lo largo del curso

7. MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

Con objeto de valorar el grado de realización de la planificación, el grado de cumplimiento de los objetivos y definir planteamientos de mejora para el próximo curso, el Equipo Directivo con el asesoramiento de la Jefa del Departamento de Orientación y con la colaboración de los profesores implicados, elaborará al final de curso una Memoria sobre el Plan de Orientación Académica y Profesional, que incluirá, al menos el grado de consecución de los objetivos planteados, una síntesis de las actuaciones realizadas y las dificultades encontradas así como las correspondientes propuestas de mejora. A continuación, se plasman las fases de la evaluación del POAP.

7.1. FASES DE LA EVALUACIÓN.

7.1.1. PRIMERA FASE: SUPUESTOS PREVIOS O PRELIMINARES.

Antes de iniciar el diseño de la evaluación de cualquier programa de Orientación (y por tanto en el momento de iniciar la propia planificación y diseño del mismo) hay que fijar los **supuestos teóricos previos** en los que se va a basar dicha evaluación. En ellos se debe especificar, entre otros aspectos:

- a) Finalidad.
- b) Propósitos, objetivos de la evaluación.
- c) Papel del evaluador: tipo de evaluación: interna, externa, mixta.
- d) Destinatarios, receptores de la evaluación.
- e) Tipo de información que se va a dar.
- f) Diseño de investigación en la evaluación.
- g) Utilidad, adecuación de la evaluación en el contexto a que va dirigido, lo que en cierta medida matizará los destinatarios y los responsables de tomar decisiones sobre el programa, teniendo en cuenta tanto la procedencia de la demanda del programa como la de la evaluación.

Estos aspectos, junto con las características del programa y las del contexto en que se va a llevar a cabo el mismo, nos servirán para determinar el modelo y tipo de evaluación en el diseño de ésta, una vez que se valide el programa y podamos pasar a precisar la metodología de evaluación. **En resumen, en esta primera fase pretendemos contestar a la cuestión; ¿por qué y para quién evaluamos?**

7.1.2. SEGUNDA FASE: VIABILIDAD DE LA EVALUACIÓN

Esta segunda fase, junto con la siguiente, corresponde al momento de evaluación del diseño del programa. Aunque algunos autores prefieren considerar a ambas como una fase única de evaluabilidad de la evaluación, nuestra experiencia en la aplicación del modelo nos reafirma en la decisión de considerarlas como dos fases con entidad propia (aunque interrelacionadas) dentro del momento de la evaluación del diseño, puesto que, al margen de aspectos metodológicos, cada una de ellas responde a una cuestión básica y secuenciada: **¿Es un programa y un buen programa para este contexto?, ¿Es un programa evaluable?**

VIABILIDAD		
CRITERIO	INDICADORES	METODOLOGÍA
CALIDAD FORMAL	Ámbito, tipo de programa, objetivos, destinatarios, agentes, temporalización, recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis documental • Análisis comparativo
ADECUACIÓN/ADAPTACIÓN	Contexto, necesidades, estructura organizativa, adecuación	<ul style="list-style-type: none"> • Constatación con análisis de contexto • Constatación con análisis de necesidades
ACEPTACIÓN	Inclusión en el Proyecto Funcional, actitud de subsistemas, inclusión en el programa de orientación	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Funcional • Constatación análisis de contexto • Entrevistas • Técnicas de grupo

7.1.3. TERCERA FASE: EVALUABILIDAD O VALIDACIÓN DE LA EVALUACIÓN

En esta tercera fase de validación de la evaluación específicamente se pretende responder a la cuestión básica de si el programa reúne las condiciones para poder ser evaluado. Si con la superación del control de la fase anterior podemos afirmar que lo que tenemos entre las manos es realmente un programa porque responde a la estructura formal de lo que se considera como tal y no es una mera serie de actividades más o menos secuenciadas o un cúmulo de buenas intenciones o una pequeña intervención- y es adecuado y aceptable al contexto, necesidades y subsistemas a los que se dirige e implica. En esta fase se pretende comprobar que los elementos formales están diseñados de tal forma que pueden ser evaluados, que reúnen los requisitos mínimos para que puedan «pasar» aceptablemente los criterios, valoraciones, diseños y análisis propios de la evaluación de programas, si merecen la pena los costes y esfuerzos de la misma, e incluso los aspectos en que se debe centrar la evaluación.

EVALUABILIDAD	
CRITERIOS	INDICADORES
OBJETIVOS EVALUABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Medibles • Observables
ACTIVIDADES SUFFICIENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Que los objetivos específicos estén recogidos por actividades concretas. • Que las actividades hagan referencia a los objetivos. Que las actividades favorezcan o incrementen los objetivos propuestos.
COORDENADAS ESPACIO/TEMPORALES DE LAS ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Especificación del tiempo. • Adecuación del espacio.
RECURSOS ESPECIFICADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Especificación de los materiales para cada actividad propuesta. • Determinación de responsables para cada actividad.
OBSTÁCULOS Y CONTINGENCIAS EN LA EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de los implicados en la evaluación • Disponibilidad en la implicación de la evaluación • Facilidades dadas por la organización para la evaluación
PROCEDIMIENTOS EN LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Están previstos en el programa • Son posibles en el contexto • Reconocida calidad • Acordes con el tipo de datos requeridos • Dominio de los mismos por el evaluador • Planificada temporalización
CALIDAD DE LOS DATOS EN LA EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Son representativos • Acordes con los objetivos del programa
COSTES DE LA EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos • Tiempo preciso • Coste económico • Eficiencia

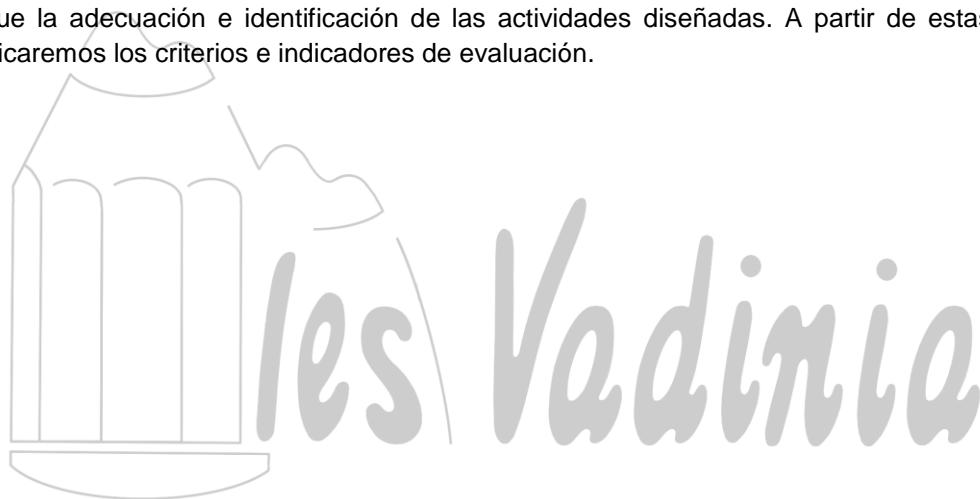
7.1.4. CUARTA FASE: EVALUACIÓN DEL PROCESO

En esta fase de **evaluación del proceso**, el análisis de los datos y poder tomar decisiones. El análisis girará en torno a la marcha del programa, tanto en su adecuación a la programación previa como a los aspectos dinámicos y de relación del mismo. Tiene por tanto un carácter formativo e implica la realización de evaluaciones intermedias que permitan la retroalimentación del programa. En cada una de ellas se puede distinguir como fases sucesivas, la evaluación de la implementación y la evaluación del desarrollo.

a) Evaluación de la implementación

Consiste en evaluar «qué» está funcionando del programa una vez que se ha puesto en marcha, es decir, la instrumentalización del programa de intervención, su puesta en práctica siguiendo las etapas y esquemas teóricos previamente concretados. El fin último de esta fase de evaluación, es contrastar si hay o no discrepancias entre el diseño y la realidad; y en caso afirmativo, realizar la adaptación pertinente, redefinir el programa para lograr su óptima y adecuada puesta en marcha.

En esta fase nos fijamos o centramos en **cinco dimensiones** o aspectos que no buscan otra cosa que la adecuación e identificación de las actividades diseñadas. A partir de estas dimensiones, especificaremos los criterios e indicadores de evaluación.



A continuación, se clarifican a modo de ejemplo ilustrativo los criterios e indicadores en que se concretan estas dimensiones:

EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN		
DIMENSIÓN	CRITERIOS	INDICADORES
COBERTURA DEL PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El programa se realizará en todos los cursos programados. ✓ El programa se ha llevado a cabo con todos los alumnos/as previstos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en los que se ha llevado el programa. • Porcentaje medio de alumnos/as que han asistido.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se han realizado todas las actividades a lo largo del programa ✓ Se han realizado las actividades de acuerdo a la metodología establecida. ✓ Se han realizado todas las actividades previstas con los tutores participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nº total de actividades realizadas. • Nº de actividades por bloques de contenido • Inclusión de algunas actividades • Supresión de algunas actividades • Modificación de algunas actividades • Nº total de actividades con los tutores • Momentos de encuentro.
TEMPORALIZACIÓN (COORDENADAS ESPACIO/TEMPORALES)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El programa se ha realizado en el tiempo previsto. ✓ El programa se ha desarrollado en el espacio planificado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de sesiones y horas diseñadas / nº de sesiones y horas realizadas. • Nº de espacios planificados / nº espacios utilizados • Frecuencia con la que se utilizaron. • Realización de las Actividades en el tiempo previsto. • Disminución / aumento del tiempo previsto para las actividades en las sesiones. • Puntualidad en el inicio de las actividades • Puntualidad en la finalización.
FUNCIONES DE LOS AGENTES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los agentes encargados del llevar a cabo el programa responden según lo planificado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de agentes previstos /nº de agentes reales. • Nº de actividades planificadas para los agentes / nº de actividades ejecutadas.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se han utilizado todos los recursos materiales previstos en la planificación y el programa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de recursos diseñados / nº de recursos usados. • Frecuencia de la utilización.

b) Evaluación del desarrollo

Es la fase en la que resulta más difícil definir los criterios e indicadores porque es donde más claramente entra en juego la visión subjetiva del evaluador, o si se quiere, los aspectos más cualitativos del marco teórico del evaluador, por lo que esta fase se presta a pretender una visión comprensiva del programa, por lo que se intenta embutir en esta fase los aspectos que no quedan contemplados en otras fases, o que supuestamente quedan «limitados» por un enfoque muy cuantitativo, lo que facilita la traducción de los deseos del orientador en criterios e indicadores prácticamente inaprensibles y/o en listados amplísimos, con lo que la confusión puede estar servida.

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO		
DIMENSIÓN	CRITERIOS	INDICADORES
BINOMIO PROGRAMA/ FACTOR HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Motivación del programa. ✓ Participación en el programa. ✓ Creación del clima ✓ Aprovechamiento del tiempo ✓ Asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Los destinatarios muestran interés (formulan preguntas-cualidad) • Realizan las actividades indicadas • Opinión de los destinatarios • Atención • Nº de intervenciones positivas • Interacciones que se producen • Nº de alumnos que intervienen • Opinión • Inexistencia de conflictos internos • Confianza con el orientador • Buena conducta y predisposición • Receptividad de los sujetos • Presentación de las actividades a tiempo • Realización de actividades en el Tiempo previsto • No hay disgracias del tema general. • Nº de asistentes • Nº de retrasos en el inicio de las sesiones
EVALUACIÓN Y ACTUACIÓN DEL AGENTE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actitud positiva y motivadora durante el programa ✓ Adecuación técnica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Receptividad de las intervenciones • Facilitación de información • Establecimiento de un buen clima • Opinión de los destinatarios • Lenguaje adaptado a los sujetos • Preparación previa de las actividades • Cumplimiento del horario • Ajuste a la metodología prefijada
ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROGRAMA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Facilidad y asequibilidad del programa. ✓ Adecuación y suficiencia de actividades. ✓ Adecuación y suficiencia de materiales. ✓ Adecuación de la temporalización 	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de dificultad de las actividades • Preguntas sobre lo que han de hacer • Corrección de las "tareas" de los alumnos. • Opinión de los destinatarios • Realización de más actividades • Supresión de actividades programadas • Supresión y/o inclusión de materiales • Adaptación de materiales • El nº de sesiones es suficiente para los contenidos, actividades y los objetivos del programa • El tiempo previsto para cada actividad es suficiente.

7.1.5. QUINTA FASE: EVALUACIÓN DE LA EFICACIA

Por fin, la última fase de nuestro modelo, la **evaluación de la eficacia** del programa de Orientación, trata de realizar una evaluación de resultados y efectos del programa, es decir, consiste como expresa Aguilary Ander-Egg (1992) en comprobar en qué medida se están alcanzando los resultados previstos y también los efectos y resultados no previstos. En ella se trata de recoger suficiente información para saber si el programa está o no consiguiendo los resultados esperados, a través de dos preguntas principalmente:

¿Se están consiguiendo los resultados esperados?

¿Estos resultados guardan relación y concordancia con el programa diseñado?, es decir, ¿los resultados obtenidos son efecto del programa desarrollado o de otras variables o aspectos no contemplados?

Para contestar «eficazmente» a ellas, los objetivos y resultados esperados deben estar perfectamente identificados y tener una atribución unívoca, de modo que se pueda establecer fácilmente el nivel de logro alcanzado en la consecución de los objetivos, si el mismo es debido al diseño, implementación y proceso del programa y si se han obtenido otros efectos además de los previstos. En definitiva, lo que estamos proponiendo en esta última fase es no sólo el análisis del logro de objetivos, sino una evaluación global/final del programa a partir de establecer la relación entre la consecución de resultados y las posibles causas de los mismos, ya que en ocasiones la mera evaluación de la eficacia puede resultar un dato pobre para la toma de decisiones sobre el programa. Por ello puede ser necesario incluir otros tipos de evaluación que completen la de resultados. Así se puede realizar una evaluación del impacto de los resultados en el contexto en el que se desarrolla el programa y sobre los otros subsistemas a los que no iba dirigido el mismo; o bien una evaluación de efectos colaterales o de efectos no previstos, e incluso la evaluación de la eficiencia basada en la relación coste-efectividad, coste-utilidad del programa, que son las más provechosas en Orientación, para lo que podemos establecer una serie de indicadores cuantitativos que nos permitirán evaluar los resultados del programa, como por ejemplo indicadores de demanda, de participación, de fondos...

La posible realización de éstos u otros tipos de evaluación se deben hacer de modo subsidiario a la finalidad de esta fase de evaluación, que no es otra que comprobar el logro de los objetivos y los efectos del programa y las posibles causas de los mismos. Es primordial para el cumplimiento de esta fase para la que se planea el diseño de investigación y en la que cabe, desde el enfoque que nos situamos, un mayor número y complejidad de los análisis estadísticos, aun manteniéndose en una evaluación de tipo descriptivo.

Los criterios y sus indicadores serán básicamente los de los objetivos y metas del programa (por ello no es posible dar indicaciones generales sobre ellos) y en segundo término los dirigidos a la evaluación global/final, en la que se puede incluir, como hemos visto, la evaluación de impacto, de efectos colaterales y de eficiencia.

Sobre la metodología cabe reiterar lo propuesto para las fases anteriores, si bien se debe hacer más hincapié en los instrumentos que faciliten la recogida de datos cuantitativos y objetivos.

En cuanto a la temporalización, va a depender de los propios objetivos del programa. En todos los casos habrá una evaluación al término del programa, pero dependiendo del tipo de programa y de los objetivos del mismo puede ser necesario realizar una evaluación de resultados durante la puesta en marcha del programa. Es el caso, por ejemplo, de los programas en los que sea preciso el logro de un objetivo para poder conseguir los siguientes, como ocurre con mucha frecuencia en las intervenciones de recuperación o en programas de toma de decisión vocacional

en los que es necesario que los sujetos adquieran un conocimiento de sí mismos, del objeto de elección y del proceso de toma de decisión antes de poder aplicarlo al campo de toma de decisión vocacional y poder lograr el / los objetivos del programa sobre la correcta toma de decisión vocacional. En otras ocasiones y dado el carácter retroalimentador del modelo de evaluación que proponemos, será conveniente, siempre que los objetivos lo permitan, realizar evaluaciones parciales del logro de objetivos que puedan indicar la continuación o modificación del programa tal y como se diseñó.



les Vadínias

19