



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 27 FEBRERO 2010

“LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL CENTRADA EN PROCESOS: PASOS Y EJEMPLIFICACIÓN EN EL DISEÑO DE TAREAS DECISIONALES ”

AUTORÍA FERNANDO BARBOSA GARCÍA
TEMÁTICA ORIENTACIÓN EDUCATIVA
ETAPA ESO

Resumen

En este artículo se describen los componentes esenciales de una actividad que se ha puesto en marcha con el alumnado que cursa el programa de diversificación curricular de 4º curso, mediante la cual se pretende desarrollar la orientación académica y profesional desde una perspectiva procesual dentro de las dos horas correspondientes a la tutoría específica que imparte el Orientador del centro.

Palabras clave

Orientación académica y profesional, proceso, subproceso, tarea, outputs, outcomes, especificaciones técnicas, requisitos, excitantes, guías, condicionantes, recurso, diagrama de flujo y soportes.

1. INTRODUCCIÓN.

La actividad se refiere al diseño procesual de una tarea relacionada con la orientación académica y profesional, en concreto la tramitación de una beca para cursar los estudios de bachillerato o de formación profesional específica de grado medio. Para su desarrollo el Orientador facilitó como guía los siguientes pasos que son fundamentales de cara al diseño del proceso:

- 1) Determinar las salidas y efectos de acuerdo con la misión establecida.
- 2) Establecer las entradas, el origen y el fundamento del proceso.
- 3) Fijar las guías: Condicionantes externos para la realización del proceso.
- 4) Especificar los recursos: Aportaciones externas necesarias para la realización del proceso.



- 5) Diseñar las actividades para lograr la misión.
- 6) Elaborar un diagrama de flujo que muestre los procedimientos a realizar.
- 7) Analizar el diagrama de flujo.
- 8) Especificar los miembros implicados en el proceso.
- 9) Fijar los soportes.

Cada uno de los pasos se expusieron con una serie de ejemplificaciones para que el alumnado percibiera la importancia y necesidad de cada uno de ellos. Posteriormente, en grupo debían realizar el diseño de una tarea relacionada con la orientación académica y profesional.

A continuación se detalla cada una de las fases mencionadas anteriormente con las ejemplificaciones a las que se ha ido haciendo referencia y las cuales resultan de gran importancia para la comprensión de esta propuesta didáctica y para la elaboración de tareas procesuales relacionadas con la actividad orientadora.

2. DISEÑO PROCESUAL DE LA TAREA DE TRAMITACIÓN DE UNA BECA DE ESTUDIOS PARA CURSAR EL BACHILLERATO O LA FORMACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA.

1) Salidas Efectos del proceso de acuerdo con la misión establecida.

Productos (outputs)	Sobre de solicitud de beca debidamente cumplimentado.
Resultados (outcomes)	<ul style="list-style-type: none"> ■ El trámite ha resultado ameno ■ Se han obtenido los documentos necesarios sin inconvenientes. ■ Buena coordinación de los departamentos implicados. ■ Satisfacción por el trato recibido de los clientes. ■ Buena percepción de la política de becas, ayudas y créditos. ■ La cuantía de la beca para el curso 2009/ 2010 según distintos condicionantes. ■ Puntos de información para los alumnos que orienten y asesoren a los alumnos adecuadamente. ■ Publicación de la convocatoria. Se

Especificaciones técnicas.	<p>garantizará la accesibilidad de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Los alumnos accederán a ellas en condiciones de igualdad, mérito y capacidad. ■ Lugar de presentación de la beca: en el centro educativo donde curse los estudios de bachillerato.
Requisitos (establecidos por demandante)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Que paguen bien. ■ Que concedan bastantes becas. ■ Que todos accedan en igualdad de condiciones. ■ Ver fácilmente la convocatoria. ■ Recibir la información necesaria. ■ Que respondan a la situación familiar de cada uno. ■ Que ingresen el dinero pronto. ■ Oportunidad de cara a un futuro.
Excitantes	<ul style="list-style-type: none"> ■ La concesión de la beca tendrá efectos académicos, además de económicos. ■ Prestigio de las becas a la hora de encontrar un buen trabajo. ■ Posibilidad de mantener contacto con un departamento.

Especificaciones técnicas

- 1) La cuantía de la beca-
- 2) Becas convocadas.
- 3) Se crearán puntos de información para los alumnos que orienten y asesoren a los alumnos adecuadamente desde el Departamento de Orientación.
- 4) Publicación de la convocatoria y accesibilidad.
- 5) Los alumnos accederán a ellas en condiciones de igualdad, mérito y capacidad.
- 6) Lugar de presentación de la beca.

Requisitos

- 1) Que paguen bien.
- 2) Que concedan bastantes becas
- 3) Recibir la información necesaria y un trato agradable.
- 4) Ver fácilmente la convocatoria.
- 5) Que todos accedan en igualdad de condiciones.
- 6) Oportunidad de cara a un futuro.
- 7) Que ingresen el dinero pronto.

2) Entradas Origen y fundamento del proceso

✂ Requisitos de entrada (exigencias para poder iniciar el proceso):

- Enterarse de la convocatoria.
- Acreditar requisitos académicos.
- No estar en posesión o en disposición legal de obtener un título académico de licenciado, Ingeniero o arquitecto.
- Haber obtenido una nota media mínima.
- Haber superado la ESO.
- Estar matriculado en bachillerato.

✂ Productos que deben transformarse:

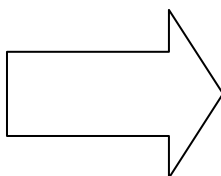
Entrada **se transforman en salidas**

Datos

+

Impreso

+



Sobre de solicitud de
beca- colaboración
debidamente
cumplimentado

Documentación
Que especifica la convocatoria

■ Entradas proveedores, agentes y requisitos:



Datos
y
Documentos



Alumnos



Ministerio/ CEJA
Sección de Becas
Secretaría IES



Expediente
Estar matriculado

3) Guías Condicionantes externos para la realización del proceso.

Presupuesto	Normas legales	Potenciadores	Controles
<ul style="list-style-type: none"> ■ Las becas son escasas. ■ Hay más demandantes que ofertas. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Se necesita una nota media mínima. ■ Plazos de presentación limitados. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Haber solicitado anteriormente una beca. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Los alumnos tienen que implicarse en su proceso de enseñanza-aprendizaje



Datos,
Documentos →

TRAMITACIÓN DE UNA BECA DE COLABORACIÓN

→ Sobre cumplimentado

4) Recursos Aportaciones externas necesarias para realizar el proceso.

Tecnología.	Personales.	Financieros.	Conocimientos.
Energía (electricidad)	Personal administrativo de las secretarías implicadas (mañana)	Importe de las ayudas.	Información de la convocatoria.
Equipos informáticos.	Personal de información de la sección de becas. (mañana)	Sueldo del personal.	Saber elaborar un proyecto de colaboración. (Tiempo de elaboración)
Materiales: papel, sellos, tinta,...	Personal del Ministerio de Educación	Crédito del estado al que se carga las ayudas. Dinero utilizado en la financiación del sistema.	Relación entre los diversos departamentos.
Máquinas, software, instalaciones,...	Personal especializado.		Datos, informes, expedientes académicos...

5) Actividades Acciones secuenciales para lograr la misión.

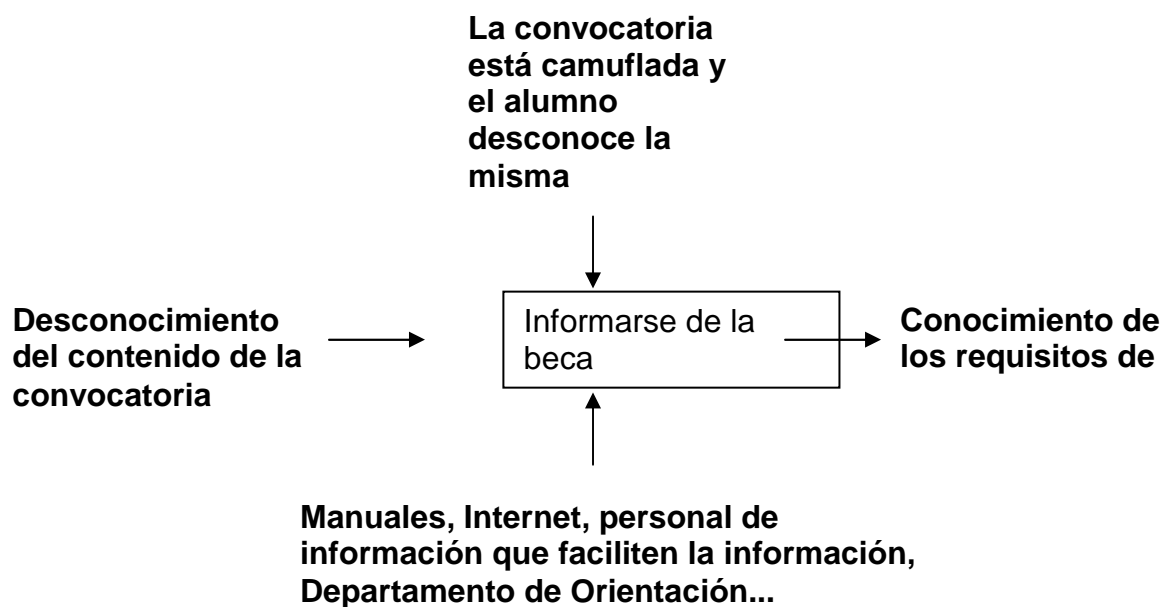
■ **Subprocesos.**

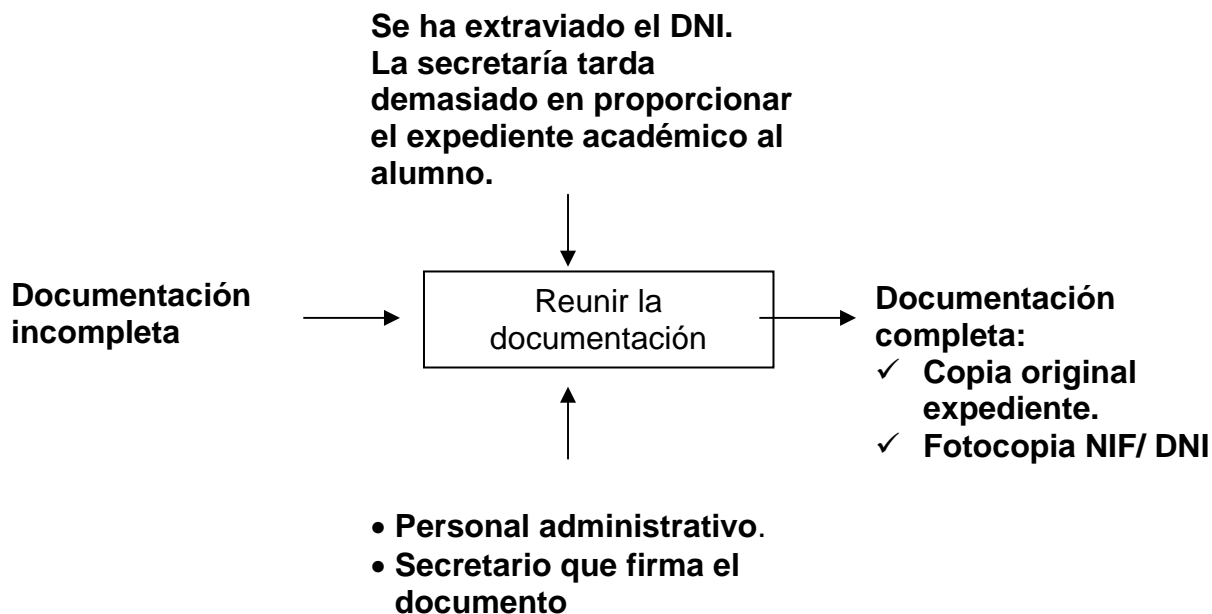
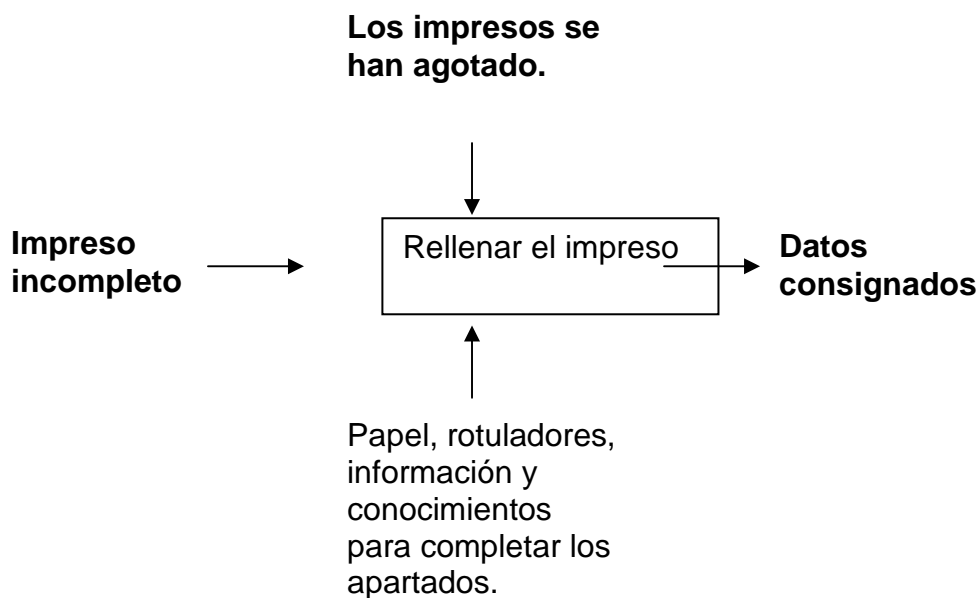
Subproceso	Qué lograr	Cuándo	Cuánto	Por qué	Valor añadido.
Informarse de la beca.	Comprender qué requisitos se piden para la solicitud. Ver si cumple los requisitos.	Antes de que finalice el plazo de presentación	Es fundamental comprender muy bien todos los apartados.	Cualquier error puede propiciar la denegación de la ayuda.	Conocimiento de la convocatoria.
Rellenar impreso	Adquirir el impreso de solicitud	Antes de que finalice el plazo de presentación	Es muy importante rellenar correctamente todos los datos que se especifican.	Cualquier error puede propiciar la denegación de la ayuda.	Datos correctamente cumplimentados.
Reunir la	Reunir los	Antes de que	✓ Los	Puede	Documentación

**INNOVACIÓN
Y
EXPERIENCIAS
EDUCATIVAS**

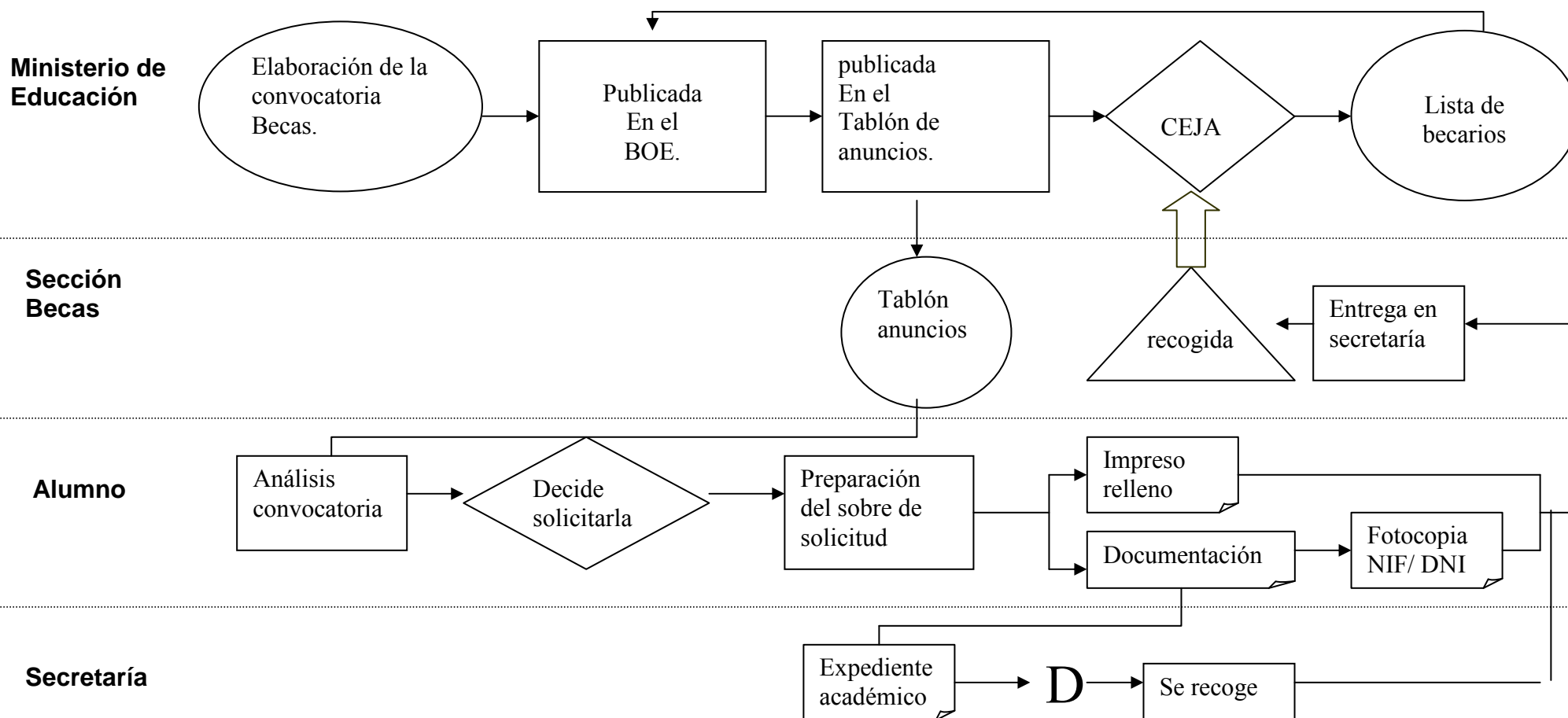
ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 27 FEBRERO 2010

documentación	documentos que se especifican en la convocatoria.	finalice el plazo de presentación	documentos son claves en la tramitación de la ayuda.	producir retrasos considerables en la percepción de la misma.	necesaria para continuar con el trámite de solicitud.
----------------------	---	-----------------------------------	--	---	---



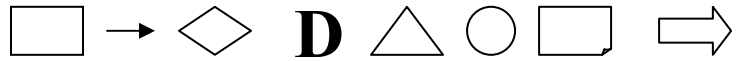


■ i. Procedimientos. Diagrama de flujo.



ii. Análisis del diagrama.

TAREAS



Elaboración de la convocatoria

Publicación de la convocatoria en el BOE

Publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ministerio de Educación

Publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de los IES

Análisis de la convocatoria

Decide si la solicita o no

Preparación del sobre de solicitud

Cumplimentación del impreso

Preparación de la documentación

Solicitud del expediente académico en la secretaría del IES

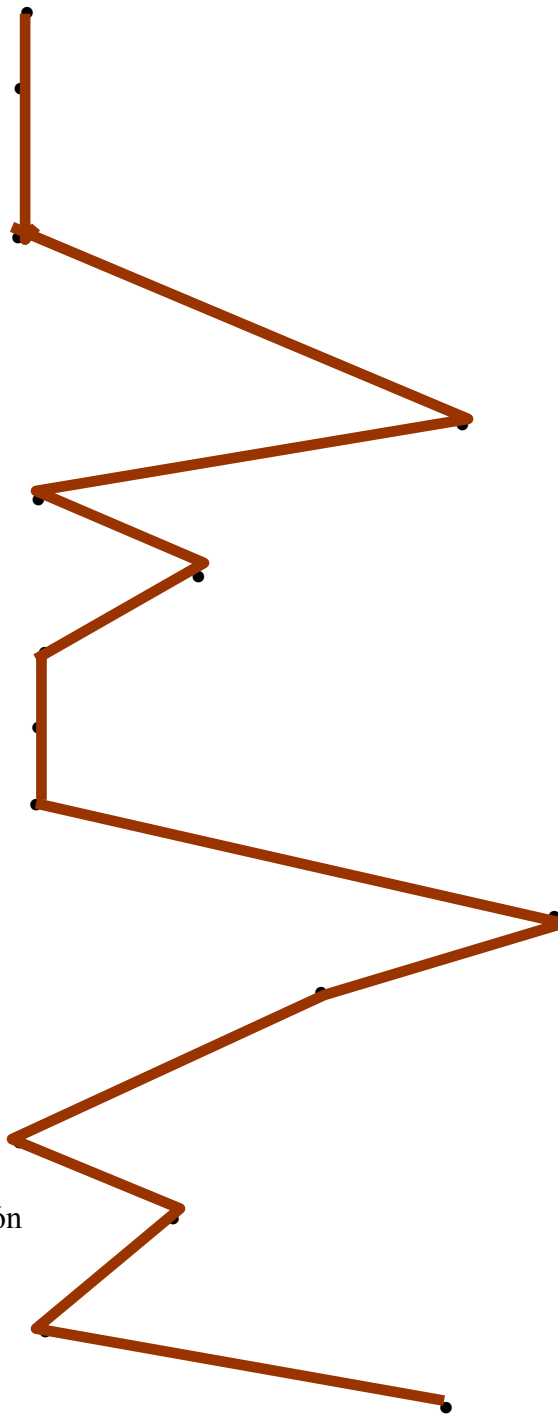
Esperar una semana a que se lo den

Presentar la beca

La secretaría del IES revisa la documentación

Envío del sobre formalizado A la CEJA

Allí se archiva.



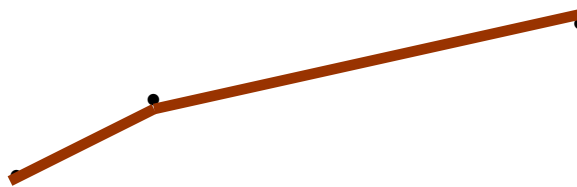


ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 27 FEBRERO 2010

Es estudiado

Aprobación/ denegación de solicitudes.

Se confecciona la lista de becarios.



6) Implicados todas las personas y grupos interesados en el proceso.

Demandantes	Agentes	Propietario	Suministradores
Alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Personal administrativo. ■ Personal docente. ■ Consejo de Departamento. ■ Personal de la Sección de la CEJA. 	Ministerio de Educación. CEJA.	El estado.

7) Soportes otros componentes necesarios para definir la actividad.

- ✚ **Título:** solicitud beca para cursar el bachillerato.
- ✚ **Documentación:** Resolución de 3 de junio de 2009, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan becas y ayudas al estudio de carácter general y de movilidad, para el curso académico 2009-2010, para alumnado que curse estudios postobligatorios y superiores no universitarios.
- ✚ **Control:** en la sección de becas se revisará la documentación aportada por el alumno, concediendo un período de 15 días para llevar la documentación que falte.
- ✚ **Límites de tiempo:** el período de solicitud de beca comienza el 21 de junio de 2009 y finaliza el día 10 de octubre de 2009.
- ✚ **Ámbito de realización:** la documentación correspondiente se adquirirá en los diversos centros.
- ✚ **Medidas y su localización:** los alumnos pueden encontrar toda la información que precisa el proceso en Internet, en la página web del Ministerio de Educación, <http://www.educacion.es/portada.html>.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 27 FEBRERO 2010

3. CONCLUSIÓN

La experiencia aportado con la puesta en marcha de esta actividad pone de relieve la importancia de un diseño de la enseñanza y el aprendizaje centrado en procesos ya que resulta muy útil para que el alumnado tome conciencia de los resultados a corto, medio y largo plazo de sus decisiones. Al mismo tiempo se garantiza la significatividad, transferencia y funcionalidad de los aprendizajes que se van adquiriendo, en aras del pleno desarrollo de la personalidad de los educandos.

4. BIBLIOGRAFÍA

Se ha acudido a las siguientes referencias bibliográficas:

- Álvarez González, M. (1995): *Orientación Profesional*. Cedecs Editorial, Barcelona.
- Carretero, M. (1993). *Constructivismo y educación*. Zaragoza: Luis Vives.
- De la Torre, S (1994). *Innovación curricular: Procesos, estrategias y evaluación*. Madrid. Dykinson.
- Fernández Sierra (1993). *Orientación Profesional y currículum de Secundaria*. Málaga: Aljibe.
- Municio Fernández, P. (2000). *Herramientas para la evaluación de la calidad*. Madrid: Cisspraxis.
- Monereo Font, C. (2000). *Estrategias de aprendizaje*. Madrid: Visor.

Autoría

-
- Nombre y Apellidos: FERNANDO BARBOSA GARCÍA
 - Centro, localidad, provincia: VVA. DE CÓRDOBA, CÓRDOBA.
 - E-mail: fernan_barbosa@hotmail.com