

2. DISEÑO DE UN PROGRAMA DE AUTOFORMACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. NUEVOS RETOS EN LA FORMACIÓN CONTINUA

Natalia Caba Álvarez
Ángela Zamora Menéndez
Universidad de Oviedo
Facultad de Ciencias de la Educación

2.1. INTRODUCCIÓN

Desde la perspectiva de las Administraciones Públicas, la formación continua y el reciclaje profesional de los empleados públicos constituye una necesidad imprescindible para conseguir sus metas de eficacia y de modernización. Actualmente, esta necesidad se acrecienta si tenemos en cuenta la rápida evolución de los conocimientos y de las tecnologías de la información así como de las comunicaciones y, por consiguiente, de las demandas de la Administración hacia sus empleados. De este modo, la formación constituye un factor relevante tanto para la mejora de la calidad del trabajo desarrollado como para el aumento del compromiso y motivación del personal, fomentando su progreso personal y profesional. La formación profesional constituye, sin duda, una herramienta esencial en el desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos (IV Acuerdo de la formación continua en las Administraciones Públicas, BOE núm. 277, de 19 de noviembre de 2005). De acuerdo con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, *la carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.*

Dada la fundamentada importancia de la formación continua, resulta necesario abrir nuevas vías de aprendizaje encaminadas a la formación de los empleados públicos. Éstas además, deben adaptarse a las demandas y a las necesidades, tanto profesionales como personales de los trabajadores. En este escenario, la Autoformación juega un papel privilegiado, puesto que permite satisfacer ambas exigencias, erigiéndose así como una *competencia clave* y como *modelo de formación para la sociedad del siglo XXI* (García del Dujo y Muñoz, 2007, p. 621).

La Autoformación se puede entender como un proceso dialéctico en donde la persona asume la responsabilidad y el compromiso de guiar, direccionar y apropiarse de su proceso educativo a través de la autonomía, la autoorganización, el autorreconocimiento (Yurén, 2004). De este modo, la *Autoformación se relaciona con la capacidad que posee el sujeto para ser gestor de su propia formación permanente* (Sarramona, 1999, p. 42). Es importante aclarar que la Autoformación no equivale a aislamiento y desorden (Gauthier, 2001) sino que está cercana a la capacidad del sujeto para detectar y decidir el perfil de formación que necesita y dónde y cómo puede desarrollarlo (García del Dujo y Muñoz, 2007).

Consiguientemente, el concepto de Autoformación ha aterrizado con fuerza en el campo de la formación continua, dadas las características de los destinatarios y la naturaleza de la propia Autoformación (Colom, Sarramona y Vázquez, 1994). Una de las causas que fundamentan la llegada de esta línea de aprendizaje a la formación profesional continua, se debe tanto a aspectos relacionados con la comodidad y autonomía por parte de los trabajadores como por razones económicas por parte de las Administraciones (Vázquez y Sarramona, 1997).

Dada la relevancia de la Autoformación, en el IAAP “Adolfo Posada” (IAAP “Adolfo Posada”) se ha decidido implementar un programa en esta modalidad de formación cuyo diseño se presenta en esta comunicación. La estructura de este trabajo es la siguiente: en primer lugar, se hace una breve contextualización del programa describiendo brevemente las acciones formativas llevadas a cabo en el IAAP “Adolfo Posada”. Tras una justificación del proyecto, se plantean los objetivos del mismo para

a continuación describir en detalle la metodología empleada. En un último apartado se detalla el sistema de evaluación que se va a poner en práctica.

2.2. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA

El IAAP “Adolfo Posada” se creó por el Decreto 65/1990 de 12 de julio. Es la institución responsable de la selección y formación de los profesionales públicos ya sean interinos o fijos de la Administración Pública del Principado de Asturias. Pertenece a la Administración del Principado de Asturias como órgano desconcentrado, y actualmente se encuentra ubicado en Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno.

Los trabajadores que se forman a través del IAAP “Adolfo Posada” provienen de diferentes sectores profesionales, a saber, educación, sanitario, administración general y justicia. En 1990 el Principado de Asturias asume las competencias de Sanidad y Educación y en el 2008 las de Justicia. Este hecho convierte al IAAP “Adolfo Posada” en un órgano de especial relevancia, que amplía sus competencias en materia de formación y selección de unos recursos humanos que pasan de 6.000 a 37.000 trabajadores.

La oferta formativa es muy amplia y se estructura en diferentes dimensiones. Esta complejidad es debida no solo a la importante cobertura a la que tiene que dar cabida el programa, sino también a la heterogeneidad de características de los posibles educandos que a él pueden acceder; entre otras, diversidad de perfiles profesionales, diferentes agrupaciones, categorías profesionales y puestos de trabajo, niveles de estudios y antigüedad. A toda esta diversidad se suma además la complejidad que entraña la formación de personas adultas, en la que es necesario diversificar la oferta formativa para dar cabida a las diferentes particularidades, no sólo profesionales, sino también personales: vida familiar y social, diferencias de horario, ámbito geográfico, etc.

Todo esto hace que uno de los principales retos a los que el IAAP “Adolfo Posada” tiene que hacer frente es el de diseñar mecanismos necesarios para que todos los trabajadores que deseen formarse, puedan hacerlo, independientemente de sus peculiaridades, haciendo posible con ello, no sólo el derecho a la formación que toda organización pública debe de tener presente, si no también, la mejora del desempeño profesional y, por tanto, la calidad de los servicios públicos. Por ello, a lo largo de estos últimos años, el Instituto ha ido innovando en las diferentes modalidades y metodologías de formación y, actualmente, como proyecto pionero, implanta durante el año 2010 una nueva modalidad de formación basada en los principios metodológicos de la Autoformación.

2.2.1. Finalidades formativas

En lo que ha formación se refiere el IAAP “Adolfo Posada” tiene como eje central la formación continua destinada a los trabajadores públicos al servicio de la Comunidad Autónoma para su permanente actualización, reciclaje o promoción. La formación continua, en este campo, se entiende como *“el conjunto de actividades formativas que se desarrollan en las Administraciones Públicas dirigidas a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios de las Administraciones Públicas con el desarrollo personal y profesional de los empleados públicos”* (IV Acuerdo de la formación continua en las Administraciones Públicas, Boletín Oficial del Estado de 19 de noviembre de 2005, nº 277).

La formación que en él se desarrolla se concibe como un instrumento que a) contribuye a la mejora del trabajo que se desempeña, b) una fuente de motivación y compromiso personal, c) de creación de cultura y valores relacionados con toda organización pública, d) de progreso personal y profesional, y f) de transmisión y conservación de conocimiento.

2.2.2. Programa formativo: líneas y modalidades de formación

2.2.2.1. Líneas formativas

El IAAP “Adolfo Posada” ofrece al cuerpo de funcionarios del Principado de Asturias cuatro líneas formativas: Formación Estratégica, Formación Específica, Formación de la Administración Local y Formación Especializada. Cada una de ellas está encaminada a satisfacer las necesidades formativas de los profesionales desde diversas perspectivas competenciales.

- Formación Estratégica. Actividades formativas relacionadas con las competencias comunes del personal de la Administración.
- Formación Específica. Actividades formativas relacionadas con competencias específicas de sectores profesionales.
- Formación especializada. Actividades e itinerarios formativos que permiten profundizar en el estudio de diferentes áreas temáticas y habilitar para la promoción a nuevas categorías profesionales.
- Formación para los trabajadores de la Administración Local. Dirigido aquellos Ayuntamientos que no disponen de recursos suficientes para hacer frente a las necesidades de formación de su personal.

2.2.2.2. Modalidades de formación

Ofrecer una formación eficaz y de calidad a los trabajadores de la Administración requiere necesariamente tener en cuenta la diversidad de intereses, motivaciones y disponibilidad de los empleados. Por ello, las acciones formativas con el objetivo de adaptarse a la diversidad implican facilitar el acceso a la formación a los empleados de la Administración. Por ello, desde el IAAP “Adolfo Posada” se brindan dos modalidades de formación: presencial y desde el año 2003 se incorpora la teleformación.

La formación presencial responde a las características tradicionales de los métodos de enseñanza-aprendizaje, en el que el docente se encarga principalmente de la transmisión de contenidos y la evaluación de los mismos, atendiendo directamente y de primera mano las dudas que el alumnado plantee. Por otro lado, la teleformación es un sistema de formación a distancia, apoyado en las tecnologías de la información y comunicación, que combinan distintos elementos pedagógicos: instrucción clásica, prácticas, contactos en tiempo real, contactos en tiempo diferido (Fundesco, 1998).

Asimismo cabe señalar que, para facilitar una formación a través de la Red se ha creado a tal efecto una plataforma virtual para impartir las acciones formativas de carácter telemático.

Durante el año 2008 los datos recogidos muestran que en la modalidad presencial se propusieron 622 acciones formativas y 172 en teleformación. Sin embargo, a lo largo del curso 2009, el número de acciones formativas se ha incrementado hasta un total de 862 en la modalidad presencial y 365 en teleformación. Estos datos suponen unos incrementos del 27,84% para presencial y el 52,87% en teleformación en tan solo un año (ver Figura 1).

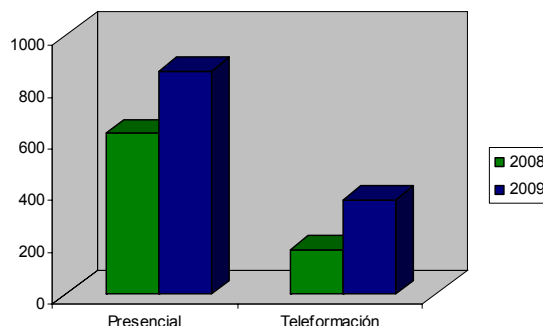


Figura 1. Modalidad de formación ofertada durante los años 2008 y 2009

2.3. JUSTIFICACIÓN

La cada vez más acuciante necesidad de aprender y actualizar el bagaje cultural, en la Sociedad del Conocimiento, hace imperativo el acceso a la formación sin restricciones en los plazos de matriculación ni limitaciones en la selección del alumnado. Para rendir de manera eficiente en un entorno laboral cada vez más cambiante es necesario flexibilizar los recursos formativos disponibles, ya sea para satisfacer una necesidad puntual y concreta ante la ejecución de una nueva tarea, como para adquirir un conocimiento más amplio en una determinada temática, sin que ello tenga que estar necesariamente ligado a la inscripción de un curso o la obtención de un certificado.

Asimismo, otros de los aspectos directamente ligados al funcionamiento del IAAP “Adolfo Posada” que justifican la puesta en marcha del programa de Autoformación son:

– *Madurez de la institución en el uso de la Tecnología de la Información y la Comunicación como canal de formación.* A pesar de que la formación preferentemente solicitada sigue siendo la presencial, se ha detectado en los últimos años un acusado incremento en la demanda de los cursos ofertados en teleformación (Figura 2). Así, por ejemplo, tan sólo en el bienio 2007-2008, el porcentaje de cursos solicitados en la modalidad presencial descendió provocando un ascenso del 17,3% en el total de solicitudes de los cursos ofertados en la modalidad de teleformación. La tendencia observada llevó al Instituto “Adolfo Posada” a incrementar la oferta de cursos de teleformación en 2008 ya que mientras que la demanda de esta modalidad es del 38,8%, el porcentaje de cursos ofertados es solamente del 21,8%.

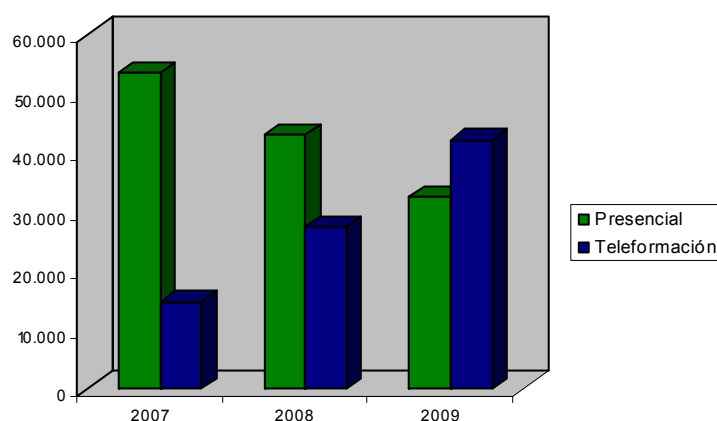


Figura 2. Número de solicitudes modalidad presencial y teleformación trienio 2007-2009

– *Necesidad de crear estrategias formativas flexibles ante las nuevas demandas.* La puesta en práctica de la modalidad presencial y de teleformación, así como su correspondiente evaluación, ha permitido recopilar información muy reveladora sobre las necesidades e impresiones, tanto de los alumnos matriculados en los diferentes cursos ofertados, como de los responsables involucrados en la planificación de la oferta formativa. Los principales limitaciones que globalmente se encuentran son:

- ✓ El funcionamiento de ambas modalidades de formación limita el número de acciones formativas en las que se puede matricular cada alumno por año. Teniendo en cuenta que la implantación de la carrera profesional, ha dado un impulso considerable a la importancia de la formación y por consiguiente a su demanda, esta limitación es una desventaja tanto de la teleformación como de la enseñanza presencial.
- ✓ Los cursos de teleformación tienen un esquema rígido en cuanto a su duración como a su temporalización a lo largo del año. Este hecho dificulta en cierta medida aspectos como compatibilización con trabajo y con la vida familiar con las acciones formativas que los funcionarios pueden considerar convenientes para su carrera.

– *Asentamiento de un modelo formativo basado en competencias.* El Instituto basa su formación en competencias profesionales a través de dos ejes dicotómicos que se complementan: competencias estratégicas y competencias específicas. Las competencias estratégicas son transversales a diferentes sectores profesionales, agrupaciones y categorías, y además, tienen un carácter permanente que las hacen muy apropiadas para ser desarrolladas en modalidades como la teleformación y la Autoformación.

– *La evaluación de la formación ante las nuevas necesidades promovidas por la carrera profesional y la evaluación del desempeño.* El marco actual de la carrera profesional hace que la formación haya pasado de ser considerada por la organización como un derecho y un instrumento de mejora, a una actividad de obligado cumplimiento, ya que es valorada en la evaluación del desempeño. Esto conllevará un incremento considerable de las demandas de formación y la necesidad para la Institución de arbitrar mecanismos que simplifiquen el acceso a la formación.

2.4. OBJETIVOS

- Diversificar la oferta formativa del IAAP “Adolfo Posada” implementando un programa de Autoformación con el fin de satisfacer la diversidad de motivaciones, intereses y métodos de aprendizaje de los trabajadores de la Administración Pública.
- Potenciar la creación de comunidades de aprendizaje en la Red como alternativa a la tutorización tradicional por mensajería electrónica.
- Promover el trabajo autónomo en los alumnos y el desarrollo de sus propios itinerarios formativos sin restricciones en la selección de cursos.
- Flexibilizar los periodos de formación de la oferta de cursos para facilitar el éxito en Pruebas de Equivalencia conducentes a la acreditación de los conocimientos.

2.5. METODOLOGÍA

2.5.1. Filosofía del Programa de Autoformación en el IAAP “Adolfo Posada”

El programa de Autoformación es una alternativa formativa que permite la adquisición de aprendizajes de manera autónoma. Diversos autores (Carré, Moisan y Poisson, 1997; Sarramona, 1999; García del Dujo y Muñoz, 2007) han señalado a la Autoformación como el gran motor de la formación continua para el siglo XXI. En lugar de seguir depositando la responsabilidad de estas acciones en las instituciones, la Autoformación se presenta como una concesión del protagonismo al sujeto, que deberá ser capaz de explorar sus necesidades y apetencias, para diseñar su propio esquema formativo partiendo de su nivel y necesidades reales y no de una oferta rígida.

La base del nuevo programa de Autoformación del instituto “Adolfo Posada” descansa en la experiencia acumulada durante los últimos 6 años en los cursos de teleformación. Estos cursos, de calidad contrastada a través de las correspondientes evaluaciones, han sido adaptados previamente para favorecer el autoaprendizaje. Una parte importante de este proyecto consiste precisamente en el proceso de adaptación por parte de los responsables de cada curso de los materiales de trabajo para el alumno. Los nuevos materiales deben satisfacer las necesidades de aprendizaje de los alumnos en esta nueva modalidad, permitiendo una mayor autonomía en el proceso.

El nuevo programa, se diferencia de las otras modalidades de formación (presencial y teleformación) en los siguientes aspectos:

- No existe la figura de tutor ni de docente, pero sí se cuenta con un asesor especialista que orienta en los procesos de formación.
- No hay límites temporales de modo que cada persona elige cuando inscribirse y el periodo de formación.
- Los alumnos tendrán la posibilidad de matricularse en varios cursos de Autoformación al mismo tiempo y de repetirlos cuantas veces lo deseen.

Estas novedades permitirán superar las dificultades descritas en el apartado de justificación de este programa.

2.5.2. La figura del asesor en la autoformación

El asesor es, junto con los materiales didácticos, una de las claves en la Autoformación de los alumnos. Para facilitar que los asesores comprendan la filosofía de esta nueva acción formativa ofertada, se suministrará a cada uno una guía en la que se describen sus funciones y otras indicaciones de carácter general. Es importante destacar que además el asesor cuenta en todo momento con la ayuda de los técnicos de formación del Instituto.

En su papel como asesor es necesario que tenga presente algunas consideraciones previas que le ayuden a orientar su intervención. Por ello, es importante enfatizar que los procesos de Autoformación, requieren una evolución del perfil docente, desde una perspectiva tradicional hacia un rol de acompañante en el proceso de aprendizaje. Por este motivo, es fundamental responsabilizar al alumno de su proceso de aprendizaje siendo éste el encargado de su propia formación.

Uno de los aspectos fundamentales del rol docente como acompañante es la posibilidad de flexibilizar su posición y adaptarse a las necesidades que presentan cada alumno, así como a su ritmo individual

de aprendizaje. De este modo, resulta esencial que el asesor discierna entre los momentos pertinentes en que su intervención es necesaria (Valcarce y Venticinque, 2006).

Desde esta nueva modalidad de aprendizaje que se oferta, la motivación en el alumno adquiere un lugar relevante. Así, si el sujeto percibe que su propio saber no es valorado, puede considerar que éste no tiene relevancia dejando de usar sus referencias para aprender, limitándose a depender del saber validado que otros le otorgan, lo que conduce a una posición pasiva de aprendizaje (Valcarce y Venticinque, 2006).

En líneas generales, el asesor se encargará de:

- Resolver dudas de formación y orientación en el proceso de aprendizaje recomendando bibliografía, lecturas, actividades, etc.
- Enriquecer los materiales con accesos a espacios de formación/información en la Web, lecturas, artículos.
- Recoger, analizar y atender iniciativas o peticiones de los usuarios respecto a los materiales de Autoformación.
- Incluir actividades de carácter práctico que permitan al alumno obtener un feedback sobre los avances alcanzados.
- Dinamizar la participación de los alumnos a través de los recursos de mensajería y foro.
- Atender a las cuestiones formuladas por parte de los alumnos a través de los recursos de mensajería y foro.
- Revisión de los materiales de los cursos de Autoformación de los que serán encargados de asesorar con el fin de conocerlos. Destacar que estos materiales proceden de los cursos de teleformación.
- Evaluar la efectividad de la acción formativa.

2.5.3. Materiales para el alumno

Para facilitar el aprendizaje, los alumnos matriculados en los cursos de Autoformación, dispondrán al inicio de cada acción formativa de diversos materiales. Éstos han sido creados *ad hoc* con el objetivo de que sean tomados como referente a la hora de organizar el proceso de Autoformación. De este modo, el alumno cuenta con:

- **Guía de aprendizaje.** Se suministrará al alumno una guía con la descripción del curso en el que se ha matriculado. En ella se describen los recursos de formación con los que el alumno cuenta, así como se define la figura del asesor y sus principales funciones. Por último, se facilitan recomendaciones para el estudio efectivo, haciendo hincapié en las técnicas de estudios, así como la importancia de la organización y planificación temporal de trabajo. Con todo ello, los objetivos que persigue conseguir la guía de aprendizaje del alumno son los siguientes:
 - ✓ Ofrecer los conocimientos básicos para hacer un buen uso de los cursos virtuales.
 - ✓ Dar a conocer los recursos didácticos de los que se dispone.
 - ✓ Informar sobre las funciones del asesor y de qué forma apoya en el estudio.
 - ✓ Desarrollar las competencias necesarias para estudiar de manera autónoma: técnicas de estudio y organización del tiempo.
- **Material didáctico del curso.** Es el soporte fundamental para el proceso de Autoformación. En él se presentan los contenidos básicos del curso organizados en unidades temáticas. Además, para favorecer el aprendizaje todos los materiales contienen actividades de diferente tipología: test de autoevaluación, estudios de caso, ejercicios prácticos, etc., en función de las características del curso. En este apartado es importante señalar que, debido a que en el programa de Autoformación los alumnos no cuentan con un tutor que realicen la corrección de las actividades realizadas, será imprescindible facilitarles tareas en las que les sea posible autoevaluar sus respuestas. De este modo, las tareas pueden tratarse de actividades cerradas tipo cuestionario o bien actividades de carácter abierto, como análisis de un caso o actividades de carácter reflexivo. En el caso de éstas últimas, debido a que no existe una única respuesta correcta, se facilitará una propuesta o pasos a seguir para que el alumno tenga la posibilidad de saber si el trabajo que está realizando es correcto o no.

– **Documentos de apoyo al aprendizaje.** A modo de complemento al material didáctico del curso, se adjunta otro tipo de documentos encaminados a complementar el aprendizaje. De este modo, se pone a disposición del alumno dos tipos de documentación de apoyo:

- ✓ *Descripción del curso:* ofrece una idea general de las principales características del curso: finalidad y justificación, contenidos, tipo de actividades, propuesta de temporalización del trabajo a realizar, reseñas bibliográficas recomendadas.
- ✓ *Agenda:* se destaca la importancia de organizar el estudio. Asimismo, se ofrece una propuesta para facilitar la organización temporal del trabajo del/la alumno.
- ✓ *Certificado de Acreditación:* descripción del tipo de pruebas que se realizan para la acreditación de conocimientos de cada uno de los cursos, así como de los contenidos claves que se evaluarán.

– **Materiales complementarios.** Aportan información adicional sobre el material didáctico del curso y son facilitados por el asesor. Se trata de documentación actualizada, enlaces, reseñas bibliográficas, entre otros materiales de interés.

2.5.4. Interacción alumno - asesor: los foros y la mensajería

Uno de los aspectos que mayor debate provocó entre los miembros del equipo que ha puesto en marcha el nuevo programa han sido las vías de comunicación entre el asesor y el alumno en el transcurso de la acción formativa. En los cursos de teleformación, que se han llevado a cabo en el Instituto en los últimos años se han ofrecido dos vías de interacción profesor-alumno: la mensajería electrónica y los foros. La experiencia recogida a lo largo del tiempo, ha evidenciado que los alumnos se decantan por el uso de la mensajería electrónica en contraposición a los foros ofrecidos en cada acción formativa.

En vista de estos resultados, la comisión encargada de la puesta en marcha del programa de Autoformación observó la conveniencia de potenciar los foros, como plataforma para un aprendizaje más autónomo. La activación de los foros permite la creación de verdaderas comunidades de aprendizaje en la Red donde todos los alumnos realizan nuevas aportaciones, aclaran otras, refutar las de los demás participantes, manifiestan dudas, etc., de una forma asincrónica, haciendo posible que las aportaciones y mensajes de los usuarios permanezcan en el tiempo a disposición de los demás participantes. Hay que tener en cuenta que el asesor debe jugar un papel muy importante en la coordinación del foro de mensajes. Además, este método de comunicación evitará la coincidencia en las preguntas enviadas por mensajería, ya que los alumnos podrán consultar *on-line* tanto las preguntas de los demás compañeros como las respuestas.

El uso de los foros como elemento educativo permite la consecución de uno de los objetivos centrales de la Autoformación: el alumno será el protagonista de su propio progreso, evitando que el asesor posea el papel central en el proceso de formación.

2.5.5. Oferta formativa para el año 2010

La oferta formativa del programa de Autoformación se organiza en cuatro áreas de competencias. Dentro de éstas, el criterio empleado para la elección de las acciones formativas que componen el programa de Autoformación ha sido su alto grado de aceptación en la versión de teleformación en los años anteriores.

- *Área de Competencias Lingüísticas.* La formación desde este área está encaminada a favorecer la adquisición de competencias relacionadas con la expresión de conocimientos, ideas e información de manera clara y precisa, tanto en lengua castellana como en otras lenguas.

¹ El listado completo de los cursos ofertados en el años 2010 se puede consultar en: <http://tematico.asturias.es/trempfor/iaap/boletin/biaap0310/papelaweb.htm>

- *Área de Competencias Tecnológicas.* Esta área de formación está encaminada a desarrollar las competencias para las nuevas tecnologías, utilización de los programas más comunes en la Administración, así como otras aplicaciones especializadas.
- *Área de Competencias Interpersonales.* Formación destinada a promover la organización sistemática del trabajo, así como la adquisición de capacidades para la adaptación a las exigencias del trabajo y el establecimiento de relaciones de cooperación.
- *Área de Competencias Sistémicas y Administración Pública y Gestión Administrativa.* Estas acciones formativas están dirigidas a proporcionar una visión general de la Administración y de los procedimientos administrativos comúnmente utilizados en ella.

2.5.6. Certificación de los conocimientos

El IAAP “Adolfo Posada” ofrece la posibilidad a todos los alumnos de certificar sus conocimientos a través de las correspondientes pruebas que se proponen periódicamente y a las que el alumno tiene la posibilidad de presentarse con el objetivo de acreditar los conocimientos adquiridos. Los cursos de Autoformación facilitarán la acreditación, ya que al ser las pruebas de libre acceso, el alumno se puede presentar en el momento en que se encuentre preparado. Estas pruebas se realizan periódicamente.

Para conocer en profundidad las características de las Pruebas de Certificación de cada uno de los cursos, se pone a disposición del alumno la *Guía de Certificado de Acreditación*. Este documento ofrece información sobre:

- Las características de la prueba de certificación.
- Las competencias que se evaluarán.
- Los criterios de evaluación que se utilizarán en la corrección de las mismas.

Los resultados de las Pruebas de Certificación serán publicados en la Página Web del Instituto y se incorporarán al Historial Formativo del alumno. En el caso de no superarla, será posible volver a realizarla inscribiéndose nuevamente.

2.6. EVALUACIÓN

El uso de las nuevas tecnologías constituye actualmente en el IAAP “Adolfo Posada” uno de los pilares básicos para adquirir una mayor flexibilidad y calidad en los servicios formativos prestados a los trabajadores de la Administración Pública Asturiana. Por este motivo, el desarrollo de la nueva modalidad de Autoformación constituye un marco de referencia clave para situar un estudio evaluativo.

En este sentido, desde la Institución se desea reforzar los procesos de evaluación y mejora de sus intervenciones en este ámbito, proporcionando elementos y criterios de valor que refuercen la óptima gestión, planificación y desarrollo de las acciones formativas dirigidas a los empleados públicos al servicio de la Comunidad Autónoma.

El análisis y evaluación del programa de Autoformación, deberá facilitar, tanto el conocimiento de los principales logros, como la reflexión y mejora potencial de los diseños e intervenciones formativas. De esta manera se facilitará la adecuación de los servicios (productos formativos, metodologías, recursos, etc.) a las necesidades de los usuarios.

Dentro del marco y propósitos descritos, el objetivo de esta parte del proyecto se centra en: *Evaluar el programa de Autoformación y el conjunto de acciones formativas, para obtener información que permita la mejora de la calidad y planificación en sus posteriores aplicaciones.*

Como es lógico, la evaluación implicará a los tres grupos involucrados en el programa: los alumnos, los asesores y los técnicos de formación del Instituto. Uno de nuestros objetivos primordiales en este proceso, será establecer la comparación entre el programa de teleformación y el nuevo programa de Autoformación.

A continuación se describen cada una de las fases que se llevarán a cabo para la evaluación del programa.

a) Evaluación inicial

En esta fase nuestra atención se fija en validar o revisar según proceda las condiciones relativas a la calidad de las acciones formativas propuestas con los distintos agentes que participaron en su diseño y planificación antes de su puesta en práctica. Para valorar la idoneidad y adecuación del programa de Autoformación se identifican los distintos elementos y medios pedagógicos necesarios para favorecer un proceso de Autoformación. Los objetivos de esta fase son:

- Asegurar la calidad técnica del programa.
- Responder a las necesidades de los colectivos participantes en cada una de las acciones.
- Facilitar la comunicación de los objetivos y características del programa.

Además, por tratarse de un programa que se constituye a partir de los materiales didácticos utilizados en la modalidad de teleformación, uno de nuestros principales propósitos es asegurar que los objetivos descritos, en términos de resultados, sean los mismos para ambas modalidades (Autoformación y teleformación). Esta estrategia favorecerá el análisis comparativo de estas dos opciones de enseñanza-aprendizaje no presenciales.

En esta fase se evalúan las siguientes cuestiones:

- La información que el usuario necesita sobre el curso.
- Los contenidos del curso de teleformación para revisarlos y adaptarlos a la modalidad de Autoformación.
- La metodología de los cursos para hacer posible un aprendizaje autorregulado que suplante el *feedback* del tutor: cambio en los ejercicios e incorporación de nuevas actividades.
- La incorporación de pruebas de evaluación con su resolución que permita al alumno/ a acceder a la Certificación de Equivalencia con éxito.

Las evaluaciones iniciales se han llevado a cabo en forma de puestas en común del equipo implicado en el diseño del programa.

b) Evaluación del proceso

La evaluación del proceso nos proporciona información sobre el avance, esto es, evalúa el funcionamiento del programa. Esta información nos permitirá conocer su desarrollo y progreso, facilitando la posterior interpretación de los resultados. Nos aportará un *feedback* sobre el apoyo que los asesores están ofreciendo, la calidad de los materiales y el uso de los documentos de apoyo. Todo ello permitirá una mejora del programa en su conjunto y de cada acción formativa en particular.

Para facilitar la recogida de información durante el desarrollo del programa, se alojará en el entorno virtual de cada uno de los cursos un cuestionario, diseñado *ad hoc*, que permitirá a los alumnos manifestar su opinión respecto a las acciones formativas. Destacar que el alumnado dispondrá de total libertad para participar en la evaluación de los cursos, es decir, los cuestionarios serán de carácter voluntario y anónimo.

Antes de confeccionar los cuestionarios de satisfacción, y con objetivo de asegurar la validez y consistencia de los datos recogidos, se han determinado las principales dimensiones de calidad, es decir, los elementos clave en la calidad de la formación que será objeto de análisis.

A la hora de establecer las dimensiones o elementos de calidad, se han utilizado distintos tipos de criterios y fuentes de información:

- *Criterios internos* del propio Instituto. El intercambio de información entre los responsables del programa nos facilitó los datos fundamentales para identificar aspectos relevantes objeto de estudio.
- *Criterios expertos* aportados por el equipo de trabajo del Profesor Mario de Miguel de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Oviedo, a partir de la experiencia y conocimiento acumulado de estudios evaluativos de características similares y que han sido analizados previamente para su adaptación al proyecto.

A partir de la aplicación de estos criterios se han definido las ocho dimensiones que forman parte del cuestionario de satisfacción. Éstas son:

- Dimensión del entorno virtual y del programa: facilidad de inscripción y de navegación y existencia de problemas técnicos.

- Dimensión de diseño: ajuste y adecuada planificación de los diferentes elementos pedagógicos: contenidos, secuencia, medios, recursos, materiales de apoyo.
- Dimensión de modalidad: adaptación de la metodología de enseñanza al estilo de aprender del/ alumnos su situación laboral.
- Dimensión de desarrollo: facilidad y adecuación de los programas en su avance y desarrollo (grado de dificultad, prácticas y ejercicios, facilidad de seguimiento).
- Dimensión de papel del asesor y de las guías: facilidad y apoyo recibido por los/ as participantes a partir e las diferentes ayudas y medios.
- Dimensión de interés y motivación: motivos de elección del cursos, interés percibido durante el programa y motivación para utilizar la aplicación y participar en futuras acciones formativas de este tipo.
- Dedicación y esfuerzo: grado de implicación de los participantes para alcanzar los objetivos del curso y percepción de aprovechamiento del tiempo invertido.
- Dimensión de resultados: cumplimiento de expectativas, logros y aplicabilidad de lo aprendido.

c) Evaluación de resultados

La evaluación final de resultados permite conocer los principales logros conseguidos en términos de conocimientos y habilidades adquiridas. Los participantes que así lo deseen pueden presentarse a la Prueba de Equivalencia. Hasta ahora han participado en esta prueba aquellos trabajadores de la Administración, que sin haber realizado ningún curso de formación, desean certificar conocimientos que ya poseen, ya sea porque los han adquirido gracias a su experiencia profesional o a través de otra vía de formación.

Los usuarios del programa de Autoformación tendrán la oportunidad de realizar dicha prueba con el objetivo de acreditar sus conocimientos. En este caso, para conocer el grado de éxito del programa en cuanto resultados de aprendizaje, en dichas pruebas se incluirá una pregunta en las que el/la alumno deberá especificar si ha participado en un curso de Autoformación. Concretamente esta información nos permitirá conocer:

- El porcentaje de alumnos que han participado en el programa de Autoformación y que han decidido acreditar sus conocimientos a través de las Pruebas de Certificación.
- El índice de éxito conseguido por las personas que han participado en el programa.

La prueba de evaluación final de contenidos han sido diseñadas teniendo en cuenta criterios técnicos y expertos relacionados con los contenidos teórico-prácticos de cada una de las acciones formativas. La aportación, coordinación e intercambio de información con los asesores y tutores de teleformación ha sido necesario para que fuese posible realizar un diseño de los instrumentos adecuados a nuestros propósitos: conocer los logros (conocimiento y habilidades) de los participantes al término de la acción formativa.

Finalmente, a partir de los datos recogidos a través de las tres fases de evaluación, la información arrojada será utilizada de cara a la toma de decisiones para la mejora del funcionamiento del programa de Autoformación.

2.7. REFERENCIAS

Carré, PH.; Moisan, A. y Poisson, D. (1997). *L' autoformation*. París: PUF.

Colom, A.; Sarramona, J. y Vázquez, G. (1994). *Estrategias de formación en la empresa*. Madrid: Narcea.

FUNDESCO (1998). *Teleformación: un paso más en el camino de la Formación Continua*. Madrid: Fundesco.

García del Dujo, Á. y Muñoz, J.M. (2007). Autoformación: una perspectiva diferente. *Educação e Pesquisa*, 33 (3), pp. 621-637.

Gauthier, P.D. (2001). *Ingénierie pédagogique de l'autoformation éducative et des nouvelles technologies éducatives pour des entreprises cognitives*. Le cadre d'un dess ingénierie de formation de l'université de ROUEN et du CNED [Versión electrónica]. Recuperada el 23 de febrero de 2010. Disponible en:

http://membres.multimania.fr/autograf/INGENIERIE_AUTOFORMATION.htm.

- Sarramona, J. (1999). La Autoformación en una Sociedad Cognitiva. *Revista Iberoamericana de Educación a Distancia* (RIED), 2 (1), pp. 41-59.
- Segrelles, F. (1999). De la formación teledirigida a la Autoformación. En M. Ordóñez (Coord.). *La nueva gestión de los recursos humanos* (pp.199-221). Barcelona: AIDIPE.
- Tremblay, N.A. (1996). Quatre compétences-clés pour l'autoformation. *Les Sciences de l'éducation*, 39, pp. 153-176.
- Valcarce, M.L. y Venticinque, N. (2006). La evolución del perfil docente en un dispositivo de Autoformación. *Anuario de Investigaciones*. Vol. XIV, pp. 247-252.
- Vázquez, G. y Sarramona, J. (1997). El teletrabajo. Sus implicaciones sociales y para la formación. *Educación social: Revista de intervención socioeducativa*. Nº 7, pp. 113-128.
- Yurén, MT. (2004). ¿La Autoformación es olvido del otro? Una mirada desde la filosofía. En C. Navia, A. Castañeda y T. Yurén (Coords.). *Formación, distancias y subjetividades. Nuevos retos de la formación en la globalización* (pp.157-174). México: Noriega-UAEM, 2004.