

Edición del 26 de junio de 2004

La versión original en inglés de este documento, *Ethical Standards for School Counselors*, fue adoptada por la Asamblea de Delegados de ASCA el 19 de marzo de 1984 y editada el 27 de marzo de 1992, el 25 de junio de 1998, y el 26 de junio de 2004.

Preámbulo

La American School Counselor Association (Asociación Estadounidense de Asesores Escolares, o ASCA, siglas en inglés) es una organización profesional cuyos miembros poseen certificados o licencias en orientación escolar con cualificaciones y habilidades singulares para abordar las necesidades académicas y de desarrollo personal/social y de carrera de todo estudiante. Los asesores escolares profesionales son líderes, colaboradores y consultores, que crean y abogan por oportunidades de equidad en cuanto al acceso y éxito en oportunidades educacionales, al conectar sus programas con la misión de escuelas, y que se atienen a los siguientes principios de responsabilidad profesional:

- Toda persona tiene derecho a ser respetada y tratada dignamente y tener acceso a un programa amplio de orientación escolar que aboga por, y afirma a todo estudiante de colectivos diversos sin importar condición racial o étnica, edad, situación económica, necesidades especiales, tener el inglés como idioma secundario u otro grupo lingüístico, estatus migratorio, orientación sexual, género, identidad/expresión de género, tipo de familia, identidad religiosa/espiritual ni aspecto físico.
- Toda persona tiene derecho a recibir la información y el apoyo necesarios para progresar hacia la autodirección y autodesarrollo y afirmación dentro de las identidades colectivas respectivas, con especial cuidado respecto a estudiantes que históricamente no han recibido servicios educacionales adecuados: estudiantes de color, estudiantes de baja condición socioeconómica, estudiantes con minusvalías y estudiantes de formación que no es la del idioma dominante.
- Cada persona tiene derecho a entender la magnitud y el significado plenos de sus selecciones educacionales y la forma en que esas selecciones afectarán oportunidades futuras.
- Cada persona tiene derecho a preservar su intimidad y por lo tanto el derecho a esperar de la relación asesor-estudiante que se cumpla toda ley, política y norma ética pertinentes a la confidencialidad dentro del ámbito escolar.

En este documento, ASCA especifica los principios de conducta ética necesarios para mantener el alto nivel de integridad, ética y profesionalismo entre sus miembros. Las Normas de Ética para Asesores Escolares se elaboraron para aclarar la naturaleza de las responsabilidades éticas que ostentan en común los profesionales de orientación escolar. Los propósitos de este documento son de:

- Servir de guía para la práctica ética de todo asesor escolar sin miras al nivel, la zona, la población servida ni membresía en esta asociación profesional;
- Suministrar evaluaciones de sí mismo y por colegas, respecto a las responsabilidades para con estudiantes, padres/tutores, colegas, y asociados profesionales, escuelas, comunidades y la profesión de asesoría; e

- Informar a los que son servidos por el asesor escolar acerca de las prácticas aceptables de asesoría y la conducta profesional que se espera de ellos.

A.1. Responsabilidades ante Estudiantes

El asesor escolar profesional:

- a. Tiene una obligación primaria ante el estudiante, a quien hay que tratar con respecto como individuo singular.
- b. Se ocupa de las necesidades educacionales, académicas, de carrera, personales y sociales y alienta el desarrollo máximo de cada estudiante.
- c. Respeta los valores y creencias del estudiante y no impone los valores personales del asesor.
- d. Conoce las leyes, reglamentos y políticas relativas a estudiantes y se esfuerza por proteger a los estudiantes e informarles respecto a sus derechos.

A.2. Confidencialidad

El asesor escolar profesional:

- a. Informa a estudiantes de los propósitos, metas, técnicas y procedimientos bajo los cuales pueden recibir orientación, en el momento en que se contrae la relación de asesoría o antes. El aviso de revelación incluye los límites de la confidencialidad, tales como la posible necesidad de consultar con otros profesionales, comunicación privilegiada, y restricciones legales o por autoridad. El significado o límites de la confidencialidad deben definirse en términos que correspondan a la etapa de desarrollo del estudiante.
- b. Conserva la información en calidad de confidencial a menos que se requiera revelación para prevenir peligro claro o inminente al estudiante u otros, o cuando los requisitos legales exijan que se revele información confidencial. Los asesores consultarán con los profesionales correspondientes dudan de la validez de una excepción.
- c. Ausente legislación estatal que en forma expresa prohíba la revelación, considera la responsabilidad ética de informar a una tercera parte identificada quien, por su relación con el estudiante, corre gran riesgo de contraer una enfermedad que se sabe contagiosa y fatal. La revelación requiere que se cumplan todas las condiciones siguientes:
 - El o la estudiante identifica al compañero/compañera, o la compañera/compañero es eminentemente identificable
 - El asesor recomienda que el/la estudiante notifique al compañero y abandone la conducta de alto riesgo
 - El o la estudiante rehúsa
 - El asesor informa al estudiante de la intención de avisar al compañero/a
 - El asesor procura consultar con un abogado sobre la legalidad de informar al compañero/a.
- d. Pide al tribunal de que no se requiera revelación cuando la revelación de información confidencial podría potencialmente perjudicar al/a estudiante o la relación de asesoría.

e. Protege la confidencialidad de los archivos de estudiantes y entrega datos personales según dispongan las leyes y las normas de la escuela. La información de estudiantes guardada y transmitida electrónicamente se trata con el mismo cuidado que los archivos estudiantiles tradicionales.

f. Protege la confidencialidad de información recibida en la relación de asesoría según disponen leyes federales y estatales, normas escritas y las normas éticas aplicables. Tal información se revelará a otros sólo con el consentimiento informado del estudiante, conforme a la obligación ética del asesor.

g. Reconoce que su obligación primaria es para con el estudiante, pero contrapesa esa obligación con comprensión de los derechos legales e inherentes de padres / tutores de ser la voz que guía las vidas de sus niños.

A.3. Planes de Orientación

El asesor escolar profesional:

a. Provee a los estudiantes un programa amplio de orientación escolar que incluye un fuerte énfasis en trabajar en conjunto con todos los estudiantes para elaborar metas académicas y de carrera.

b. Aboga por planes de asesoría que apoyan el derecho de los estudiantes de elegir entre la amplia gama de opciones cuando dejan la educación secundaria. Se pasará revista con regularidad a estos planes para mantener al día a los estudiantes respecto a la información crítica que necesitan para hacer decisiones en forma informada.

A.4. Relaciones duales

El asesor escolar profesional:

a. Evita relaciones duales que podrían perjudicar su objetividad y aumentar el riesgo de perjudicar al estudiante (por ejemplo, asesorar familiares, amigos íntimos o asociados). Si se hace inevitable una relación dual, el asesor es responsable de tomar medidas que eliminen o reduzcan el potencial de daño. Entre tales salvaguardas podrían estar el consentimiento informado, la consulta, la supervisión y la documentación.

b. Evita relaciones duales con personal de la escuela que podrían infringir la integridad de la relación asesor / estudiante

A.5. Referencias correctas

El asesor escolar profesional:

a. Hace referencias, cuando son necesarias o corresponden, a recursos exteriores. Referencias correctas podrían exigir informar, tanto a padres / tutores como al estudiante, de recursos aplicables y hacer planes apropiados para transiciones con mínima interrupción de servicios. Los estudiantes conservan el derecho de terminar la relación de asesoría en cualquier momento.

A.6. Trabajo de Grupo

El asesor escolar profesional:

a. Examina previamente a prospectivos miembros de grupo y mantiene conciencia de las necesidades y metas de los participantes en relación a las metas del grupo. El asesor toma precauciones razonables para proteger a miembros de daño físico o psicológico que pudiera resultar de la interacción dentro del grupo.

b. Notifica a padres / tutores y personal sobre la participación en el grupo si el asesor considera que corresponde y si cumple con la política y práctica de la junta escolar.

c. Establece claras expectativas en el ámbito de grupo y plantea en forma clara que no se puede garantizar la confidencialidad en orientación de grupo. Dadas las edades de desarrollo y cronológicas de menores en escuelas, el asesor reconoce que la naturaleza delicada de la confidencialidad en menores hace que algunos tópicos pudieran no corresponder al trabajo en grupo en el ámbito escolar.

d. Hace seguimiento con miembros del grupo y documenta el proceso en forma apropiada.

A.7. Peligro Para Sí y Para Otros

El asesor escolar profesional:

a. Informa a padres / tutores o autoridades correspondientes cuando la condición del estudiante indica un peligro claro para el estudiante o para otros. Esto se hará tras cuidadosa deliberación y, donde fuera posible, tras consulta con otros profesionales asesores.

b. Intentará reducir al mínimo amenazas para un estudiante y podría elegir 1) informar al estudiante de las medidas a tomar, 2) involucrar al estudiante en una comunicación de tres vías con padres / tutores cuando se interrumpe la confidencialidad o 3) permitir al estudiante opinar cómo y a quién puede hacerse la revelación.

A.8. Archivos de Estudiantes

El asesor escolar profesional:

a. Mantiene y guarda seguros los archivos necesarios para brindar servicios profesionales al estudiante según disponen las leyes, reglamentos, procedimientos institucionales y normas de confidencialidad.

b. Mantiene separados los archivos de posesión única de los archivos educacionales del estudiante, como disponen las leyes del estado.

c. Reconoce los límites de archivos de posesión única y entiende que estos archivos son una ayuda-memoria para la persona que los crea y que, ausentes comunicación privilegiada, podrían ser sometidas a orden judicial y convertirse en archivos educacionales cuando 1) se comparten con otros en forma verbal o escrita, 2) incluyen información que no sea opinión profesional u observaciones personales y / o, 3) se ponen a disposición de otros.

d. Establece una cronología razonable para purgar archivos de posesión única o apuntes de casos. Las normas que se recomiendan incluyen despedazar (*shredding*) los archivos de posesión única cuando el estudiante pasa al próximo nivel, es transferido a otra escuela o se gradúa. Cuidadosa discreción y deliberación debe ejercerse antes de destruir archivos de posesión única que pudieran ser necesarios en un tribunal, tales como apuntes sobre maltrato infantil, suicidio, acoso sexual o violencia.

A.9. Evaluación e Interpretación

El asesor escolar profesional:

a. Se adhiere a todas las normas profesionales respecto a seleccionar, administrar e interpretar medidas de evaluación y solamente usa medidas de evaluación que caen dentro del campo de práctica de asesores escolares.

b. Procura formación especializada en cuanto al uso de programas de base electrónica para pruebas/exámenes en administración, gradación e interpretación que pudieran ser diferentes a los requeridos en evaluaciones más tradicionales.

c. Considera temas de confidencialidad al usar instrumentos de evaluación y programas de base electrónica.

d. Provee interpretación de la naturaleza, propósitos, resultados e impacto potencial de medidas de evaluación, en lenguaje que los estudiantes puedan entender.

e. Monitorea el uso de resultados de evaluaciones, interpretaciones, y toma medidas razonables para impedir que otros hagan mal uso de la información.

f. Usa cautela al usar técnicas de evaluación, haciendo evaluaciones e interpretando el rendimiento de colectivos no representados en el grupo normativo en el cual el instrumento se basa.

g. Evalúa la eficacia de su programa en cuanto a su impacto sobre el desarrollo académico de carrera y personal/social mediante medidas de responsabilidad, con especial atención a examinar esfuerzos para eliminar las desigualdades en cuanto a rendimiento, oportunidad y logro.

A.10. Tecnología

El asesor escolar profesional:

- a. Promueve los beneficios de, y aclara las limitaciones de varias aplicaciones tecnológicas pertinentes. El asesor promueve aplicaciones tecnológicas (1) que corresponden a las necesidades individuales del estudiante, (2) que el estudiante sepa usar y (3) para las cuales se provee asistencia asesora de seguimiento.
- b. Aboga por dar igual acceso a tecnología a todos los estudiantes, especialmente a los que históricamente no lo han tenido.
- c. Toma medidas apropiadas y razonables para conservar la confidencialidad de información estudiantil y archivos educacionales guardados en o transmitidos por medios electrónicos, incluso pero sin limitarse a fax, correo electrónico y mensajes instantáneos.
- d. Al trabajar con estudiantes en computadora o tecnología similar, toma medidas razonables y apropiadas para proteger a estudiantes de material objetable o dañino en línea.
- e. La persona ocupada de entregar servicios que involucran tecnología como el teléfono, las videoconferencias y el Internet toma medidas responsables para proteger de daño posible a estudiantes y a otros.

A.11. Programa Estudiantil de Apoyo entre Coetáneos

El asesor escolar profesional:

Tiene responsabilidades singulares cuando trabaja con programas de asistencia entre estudiantes. El asesor profesional es responsable del bienestar de estudiantes que participan en programas entre coetáneos bajo su dirección.

B. RESPONSABILIDADES PARA CON PADRES/TUTORES

B.1. Derechos y Responsabilidades de Padres

El asesor escolar profesional:

- a. Respeta los derechos y responsabilidades de padres / tutores en cuanto a sus hijos y se esfuerza por establecer, según corresponda, una relación de colaboración con padres / tutores para fomentar el máximo desarrollo del estudiante.
- b. Se adhiere a leyes, normas locales y normas éticas de práctica cuando ayuda a padres / tutores que pasan por dificultades familiares que interfieren con la eficacia y bienestar del estudiante.
- c. Respeta la confidencialidad de padres / tutores.
- d. Tiene sensibilidad frente a la diversidad entre familias y reconoce que todo padre / tutor, con o sin custodia, tiene ciertos derechos y responsabilidades por el bienestar de sus hijos en virtud de su papel y ante la ley.

B.2. Padres / Tutores y Confidencialidad

El asesor escolar profesional:

- a. Informa a padres / tutores del rol del asesor, recalando la naturaleza confidencial de la relación de asesoría entre asesor y estudiante.
- b. Reconoce que trabajar con menores en un ámbito escolar puede exigir que los asesores colaboren con los padres / tutores de estudiantes.
- c. Provee a los padres / tutores información correcta, amplia y pertinente de manera objetiva y comprensiva, según corresponda y acorde a responsabilidades éticas ante el estudiante.
- d. Ejerce esfuerzo razonable para respetar los deseos de padres / tutores respecto a información que concierne al estudiante, y en casos de divorcio o separación ejerce esfuerzos de buena fe por mantener a padre y madre informados respecto a información crítica, con excepción del caso de una orden judicial.

C. RESPONSABILIDADES ANTE COLEGAS Y ASOCIADOS PROFESIONALES

C.1. Relaciones Profesionales

El asesor escolar profesional:

- a. Establece y mantiene relaciones profesionales con el profesorado, el personal y la administración para fomentar un programa óptimo de orientación.
- b. Trata a colegas con respeto profesional, cortesía y equidad. Las cualificaciones, puntos de vista y conclusiones de colegas han de representarse de modo de reflejar fielmente la imagen de profesionales competentes.
- c. Conoce y utiliza a profesionales, organizaciones y otros recursos afines a los cuales podría referirse al estudiante.

C.2. Compartir Información con otros Profesionales

El asesor escolar profesional:

- a. Promueve conciencia de, y adherencia a las normas correspondientes respecto a confidencialidad, la distinción entre información pública y privada, y consultas con el personal.
- b. Provee a personal profesional de datos correctos, objetivos, concisos y sustantivos necesarios para evaluar, asesorar y ayudar como corresponde al estudiante.
- c. Si un estudiante recibe servicios de otro asesor u otro profesional de salud mental, el asesor, con el consentimiento del estudiante y / o padre / tutor, informará al otro profesional y elaborará claros acuerdos para evitar confusión y conflicto en el estudiante.
- d. Conoce de revelación de información y derechos de los padres al impartir información.

D. RESPONSABILIDADES ANTE LA ESCUELA Y LA COMUNIDAD

D.1. Responsabilidades ante la Escuela

El asesor escolar profesional:

- a. Apoya y protege el programa educacional contra toda infracción que no sea del mejor interés de los estudiantes.
- b. Informa a los funcionarios correspondientes, conforme a la política de la escuela, de condiciones que podrían potencialmente alterar o perjudicar la misión, al personal o los bienes de la escuela, respetando al mismo tiempo la confidencialidad entre estudiante y asesor.
- c. Conoce de, y apoya la misión de la escuela y conecta su programa a la misión de la escuela.
- d. Describe y promueve el papel del asesor en cuanto a satisfacer las necesidades de los servidos. Asesores notificarán a funcionarios correspondientes de condiciones que podrían limitar o reducir su eficacia para proveer programas y servicios.
- e. Acepta empleo solamente en puestos para los cuales él o ella esté cualificado por educación, capacitación, experiencia supervisada, credenciales estatales o nacionales, y la experiencia profesional correspondiente.
- f. Aboga por que administradores contraten solamente individuos cualificados y competentes para puestos profesionales de asesoría.
- g. Ayuda a elaborar: (1) condiciones curriculares y ambientales que correspondan a la escuela y comunidad, (2) procedimientos y programas educacionales que satisfacen las necesidades de desarrollo de los estudiantes y (3) un proceso sistemático amplio, de desarrollo y basado en normas para evaluar programas, servicios y personal de asesoría. Los asesores se guían por las conclusiones de datos de evaluación al planificar programas y servicios.

D.2. Responsabilidad ante la Comunidad

El asesor escolar profesional:

- a. Colabora con entidades, organizaciones e individuos en la comunidad por el mejor interés de los estudiantes y sin miras a compensación o remuneración personal.
- b. Extiende su influencia y oportunidad de entregar un programa amplio de orientación escolar a todos los estudiantes al colaborar con recursos comunitarios para el éxito de los estudiantes.

E. RESPONSABILIDADES ANTE SÍ

E.1. Competencia Profesional

El asesor escolar profesional:

- a. Funciona dentro del campo de la competencia profesional individual y acepta responsabilidad por las consecuencias de sus actos.
- b. Monitorea el bienestar y la eficacia personales y no participa en actividad alguna que pudiera conducir a servicios profesionales inadecuados ni daño a un estudiante.
- c. Procurará mediante la iniciativa personal de mantener la idoneidad profesional, incluso en lo tecnológico, y de mantenerse al día en información profesional. El crecimiento profesional y personal es continuo en toda la carrera del asesor.

E.2. Diversidad

El asesor escolar profesional:

- a. Afirma la diversidad de estudiantes, del personal y de las familias.
- b. Extiende y desarrolla conciencia de sus propias actitudes y creencias que afectan valores y predisposiciones culturales y procura alcanzar competencia cultural.
- c. Posee conocimientos y comprensión de la forma en que la opresión, el racismo, y los estereotipos lo afectan personalmente y profesionalmente.
- d. Adquiere experiencias educacionales, de consulta y de preparación para sensibilizarse en cuanto a conocimientos, habilidades y eficacia al trabajar con distintos colectivos: estatus étnico/racial, edad, situación económica, necesidades especiales, ESL o ELL, estatus migratorio, orientación sexual, género, identidad/expresión de género, tipo de familia, identidad religiosa/espiritual y apariencia.

F. RESPONSABILIDADES ANTE LA PROFESIÓN

F.1. Profesionalismo

El asesor escolar profesional:

- a. Como miembro de la American School Counselor Association, acepta las normas y procesos de la Asociación para manejo de violaciones de ética.
- b. Se comporta de manera de elevar la práctica ética individual y la profesión.
- c. Realiza investigación e informa de conclusiones de una manera que corresponda a prácticas aceptadas de investigación educacional y psicológica. El asesor aboga por proteger la identidad del estudiante individual cuando usa datos para investigación o planificación de programas.
- d. Se adhiere a normas éticas de la profesión, a otros planteos oficiales de política tales como los planteos de posición de ASCA, defini-

ciones del rol y el Modelo Nacional ASCA, y las leyes correspondientes establecidas por gobiernos federales, estatales y locales, y cuando existe conflicto entre los anteriores trabaja en forma responsable para cambiarlos.

- e. Distingue claramente entre declaraciones y actos realizados como individuo particular y los realizados como representante de la profesión de asesoría escolar.

- f. No usa su puesto profesional para reclutar o ganar clientes, o consultas práctica personal ni para procurar ni recibir ganancias personales no justificadas, ventajas injustas, relaciones incorrectas o bienes o servicios que no haya ganado.

F.2. Aporte a la Profesión

El asesor escolar profesional:

- a. Participa activamente en asociaciones locales, estatales y nacionales que fomentan el desarrollo y realce de la asesoría escolar.
- b. Contribuye al desarrollo de la profesión compartiendo habilidades, ideas y pericia con colegas.
- c. Provee apoyo y asesoría a profesionales novicios.

G. CONSERVACIÓN DE ESTÁNDARES

En todo momento ha de esperarse conducta ética entre asesores escolares profesionales, miembros y no miembros de la asociación.

Cuando existe grave duda debido a la conducta ética de colegas o si asesores se ven obligados a trabajar en situaciones o a respetar políticas que no reflejan las normas esbozadas en estas Normas Éticas para Asesores Escolares, el asesor tiene la obligación de tomar medidas para remediar la condición. El procedimiento siguiente puede servir de guía:

1. El asesor puede consultar en confianza a un colega profesional para discutir la naturaleza de un reclamo, con el fin de ver si el colega profesional percibe la situación como violación de ética.
2. Cuando sea factible, el asesor debe acercarse directamente al colega cuya conducta se cuestiona para discutir el reclamo y procurar una solución.
3. Si no resulta una solución a nivel personal, el asesor usará las vías de comunicación establecidas dentro de la escuela, el distrito escolar, la asociación estatal de asesores escolares y el Comité de Ética de ASCA.
4. Si el asunto sigue sin resolver, se hará un referencia para examen y acción correspondiente a los Comités de Ética en el orden siguiente:
 - asociación estatal de asesores escolares
 - American School Counselor Association
5. El Comité de Ética de ASCA tiene la responsabilidad de:
 - educar a, y consultar con lo miembros respecto normas éticas
 - periódicamente pasar revista a, y recomendar cambios en el código
 - recibir y procesar preguntas para aclarar la aplicación de dichas normas. Las preguntas deben presentarse por escrito al presidente de Ética de ASCA.
 - gestionar acusaciones de violaciones de las normas éticas. Al nivel nacional, los reclamos deben presentarse por escrito a ASCA Ethics Committee, c/o the Executive Director, American School Counselor Association, 1101 King St., Suite 625, Alexandria, VA 22314.