

Metodología de organización de las prácticas de Trabajo Social

Leandra PÉREZ RIVERO*

Resumen

El artículo presenta una metodología de organización de las prácticas de Trabajo Social, de campo y de laboratorio, con ayuda de medios informáticos. Se trata de un conjunto de programas informáticos que incide sobre los principales aspectos organizativos de las prácticas: la atención a las instituciones colaboradoras y los trabajadores sociales de las mismas (selección de los centros y coordinación con los profesionales en la materia objeto de prácticas), el reparto equitativo de centros de prácticas y grupos de laboratorio en relación al tiempo de dedicación contractual del profesorado (módulos por hora de contratación) y el mejor seguimiento del aprendizaje del alumno y sus resultados.

1. Las prácticas de Trabajo Social

En la Orden Ministerial publicada en el B.O.E. de 19 de Abril de 1983, donde se marcaban las directrices para la elaboración de los planes de estudio de la Diplomatura en Trabajo Social, se establecía que las prácticas de Trabajo Social deberían ocupar el 40% de las horas lectivas. Este papel preponderante que tienen las prácticas en la formación del alumno, en

Abstract

ORGANIZATIONAL METHODOLOGY OF SOCIAL WORK PRACTICE

An organizational methodology of computer-aided field and laboratory social work practice is presented in this article. The methodology consist of a set of computer programs which have a bearing on the principal organizational aspects of practice: attention is paid to collaborating institutions and their social workers (the selection of centers and coordination with their professionals regarding the object of their practice), a fair division between practice centers and laboratory groups depending on the hours contracted with each teacher (modules for contracted hour) and a better follow-up of student's learning and results.

especial si se compara con otros estudios universitarios, incluso los denominados "experimentales", y que se sigue conservando en los planes de estudio actuales, les confiere unas características específicas que deben ser abordadas desde un enfoque metodológico propio.

Históricamente, este carácter fundamentalmente práctico de los antiguos estudios de Asistente Social ocasionaron algunas dificultades y muchas discusiones para su encuadra-

* Profesora de Trabajo Social de la E.U.T.S. de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

miento en la Universidad. En los años setenta se barajaron varias alternativas (formación profesional de "tercer ciclo", etc.) que, alineadas del lado de la marginación del Trabajo Social en las enseñanzas universitarias, pretendían apoyarse en las prácticas para desprestigiar la enseñanza de nuestra disciplina. Si bien en 1983 se realiza definitivamente la incorporación a la Universidad como carrera de primer ciclo, se produce el hecho de que las Prácticas pierden su condición de asignatura independiente, encuadrándose como el aspecto práctico de otra asignatura, que ostenta el mismo nombre de la carrera: el Trabajo Social. Esto, sin embargo, no ha alterado ni la organización ni el desarrollo de las Prácticas, que siguen conservando su importancia primitiva.

¿Fue un acierto? ¿Fue una concesión a las voces contrarias a la incorporación de la carrera a la Universidad?. Actualmente muchos de los planes de estudio que se están aprobando para las distintas Escuelas, vuelven a considerar las Prácticas de Trabajo Social asignatura independiente. En cualquier caso, parece evidente que esta situación, que perdura desde 1983 hasta nuestros días, no fomenta, cuando menos, la investigación en la Metodología de la Organización de las Prácticas de nuestros estudios.

En este artículo intentaremos exponer las particularidades de la organización de prácticas de Trabajo Social, a partir de un doble enfoque: de un lado, los sujetos que intervienen en su desarrollo, de otra parte, la meto-

dología que coordina sus esfuerzos. A lo largo de la exposición haremos referencia a la experiencia de la EUTS de Sevilla y a los medios informáticos que se han utilizado en dicha Escuela con buenos resultados.

Prácticas de laboratorio y prácticas de campo

Antes de abordar la metodología de la organización de las prácticas de Trabajo Social conviene detenernos un momento en algunos rasgos específicos de los dos tipos de prácticas que conviven en la Universidad.

Como es bien conocido, las Prácticas de Trabajo Social se desarrollan en dos modalidades: prácticas de laboratorio y prácticas de campo.

Las prácticas de laboratorio se desarrollan en los centros universitarios y suponen la interacción directa del profesor y los alumnos. Las clases de prácticas se diferencian de cualquier asignatura teórica que se imparta en la carrera, tanto en el contenido como en la metodología, utilizándose, por ejemplo, técnicas de dinámica de grupos que hacen recomendable que las clases no sean de más de 24 alumnos.

Las prácticas de campo se desarrollan en centros de prácticas, que, en general, son externos a la Universidad. Esta particularidad modifica fundamentalmente la forma de interacción profesor-alumno, añadiendo a la relación dual una tercera persona: el profesional del centro.

En este artículo nos referiremos principalmente a las prácticas de

campo, cuya organización encierra una mayor dificultad. En ellas, la presencia de múltiples actores y escenarios propicia la aparición de una figura que definiremos en su papel y responsabilidades, en las características de su labor y en la forma de desarrollarla eficazmente, que es el Coordinador de Prácticas.

Los centros de prácticas

La relación con los centros de prácticas se establece desde una serie de principios básicos:

En primer lugar, la selección de los centros de prácticas. Estos, por ser externos a la Universidad, no tienen obligación de colaborar con ella, admitiendo alumnos unos años sí y otros no, o en diferente número. Lo que unido a la creciente masificación de las enseñanzas universitarias, hace que la selección de centros se convierta, en múltiples ocasiones, en una búsqueda activa de los mismos por parte de los responsables universitarios, mediante el contacto con los profesionales que trabajan en ellos.

No obstante esta circunstancia, en la selección de centros de prácticas es imprescindible su caracterización como centros de interés para las prácticas de Trabajo Social. Este interés viene influido por el área en que se desarrolla la actividad del centro, que debe estar íntimamente relacionada con lo que se supone será el futuro quehacer profesional de quien hoy es el alumno en prácticas.

En segundo lugar, la colaboración del profesional del centro, pieza

fundamental en el desarrollo de las prácticas. El elevado número de horas que pasan con ellos los alumnos, los convierten en una pieza clave para un mayor aprendizaje.

En tercer lugar, la especificación de los programas de prácticas. Los programas orientan tanto al profesional como al alumno sobre los objetivos docentes de las prácticas, lo que posibilita su aprovechamiento y facilita la comunicación con el profesor-supervisor.

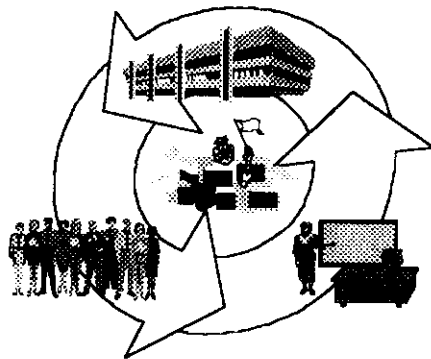
Teniendo en cuenta este objetivo de facilitar el aprendizaje y aprovechamiento de las prácticas por los alumnos, una característica deseable de los programas es su especificidad. Sería de gran interés profundizar en la elaboración de programas específicos por áreas (sanidad, ancianos, educación, minusválidos, droga, etc.), que busquen su adaptación tanto a las necesidades docentes del alumno como a las posibilidades que ofrecen los Centros, a la vista de los satisfactorios resultados alcanzados en las áreas en que se han implantado.

Sujetos

Estructuraremos la metodología de la organización de las Prácticas de Trabajo Social en torno a cuatro actores fundamentales, a saber:

- Los alumnos
- Los profesores-supervisores
- Los profesionales de los centros
- El coordinador de prácticas

Estos actores interaccionan en dos escenarios: el universitario y el del centro de prácticas.



El coordinador relaciona los alumnos, profesores y centros

2. Metodología

Para la organización de las prácticas en la EUTS de Sevilla, se ha utilizado en los últimos años una metodología que, usando medios informáticos, facilita notablemente las tareas de coordinación. El desarrollo de un programa informático específico ha dado respuesta a las necesidades de coordinación que se tratan seguidamente.

Caracterizaremos esta metodología enunciando las tareas del coordinador de prácticas y el conjunto de procedimientos que permitan desarrollar eficazmente estas tareas.

Tareas del coordinador de prácticas

El coordinador de prácticas resulta ser habitualmente un profesor-supervisor del área. Aunque la conveniencia de esta práctica pueda ser discutible, sí parece necesario a nuestro entender que sea un profesional del

Trabajo Social, para mejor desarrollo de sus cometidos. Este aspecto se abordará al final de este apartado.

El coordinador de prácticas asume, en general, las siguientes tareas:

- Busca centros de prácticas suficientes según las necesidades de cada año, y propone a la firma los convenios de colaboración de éstos con la Universidad.
- Coordina el logro de una asignación equitativa de centros a los profesores-supervisores, combinando la dedicación contractual de los mismos en número de horas por semana, con aspectos tales como la especialidad y preferencias docentes de cada profesor-supervisor, la necesaria continuidad de las relaciones de los profesores con sus centros en un horizonte plurianual, los criterios de categoría y antigüedad aplicables al ejercicio del derecho de los profesores a elegir docencia, etc. Sobre este aspecto incidiremos en mayor detalle más adelante.

La selección de centros

Al comienzo de cada curso es imprescindible la elaboración de listas de centros disponibles. El coordinador deberá contactar con los centros de prácticas y recopilar de ellos cierta información básica: características del centro, área en la que desarrolla su actividad, localización, número de alumnos de cada curso que aceptarán ese año, nombre y cargo del responsable del centro y del profesional, etc.

Durante esta etapa se procede a la firma de los convenios de colaboración con los centros de nueva apertura, y se mantienen las reuniones y visitas pertinentes. El mantenimiento del archivo informatizado facilita estos contactos, permite un mejor seguimiento de estas tareas y detecta los datos de los que se carece. En él figuran, al menos, el área de actividad, el profesional responsable del centro y la dirección y teléfono de contacto, como se aprecia en la figura 1.

Otras tareas en las que resultan útiles algunas funciones del programa serían:

- La elaboración automática de listas de centros clasificadas por áreas, que resulta fundamental para orientar la búsqueda de nuevos centros en áreas de interés o con poca cobertura, así como para preparación de estadísticas.
- La impresión automática de sobres con direcciones, las listas telefónicas, etc, que facilitan un contacto más eficiente con los profesionales.

En esta etapa se establece la lista definitiva de centros y el número y curso de los alumnos que son capaces de aceptar, con lo que es posible comenzar a asignarles alumnos y supervisores.

La asignación de centros a profesores-supervisores

En el desarrollo de sus tareas docentes, los profesores-supervisores se

CI) COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL		01/04/98	
LISTADO ALFABÉTICO DE CENTROS		Pg 1	
TIPO DE CENTRO: Prácticas de campo			
CENTRO:	221	A.D.E.F.I.S.A.L. (DIS. FIS. Y PS) LUIS BRAILLE 2 41800 SAN LUCAR	RESP: M ^a FERNANDA JIMÉNEZ TEL: 6700276 ACT: M ^a USUALDO RÍSICOS
CENTRO:	157	A.N.C.L.A.J.E. BEATRIZ DE SUABIA 58 100 41008 SEVILLA	RESP: RAFAEL CINTO TEL: 463 43 61 ACT: DROGAS

Figura 1

- Realiza una primera asignación de alumnos a los centros. Atiende las peticiones de cambio que éstos realizan en la medida de lo posible y en coordinación con los profesores-supervisores y los responsables de los centros.

- Atiende las peticiones de los profesionales de los centros y mantiene con ellos la correspondencia necesaria: cartas de presentación de alumnos, envío de programas y pautas de evaluación, recepción de peticiones de los centros, cambios de alumnos, etc.

Del mismo modo, es habitual que desarrolle algunas tareas auxiliares de utilidad para el Departamento, como por ejemplo:

- Mantiene el archivo de alumnos, las calificaciones obtenidas, los profesores que las impartieron y el centro en que las realizaron.

- Mantiene el archivo de centros y profesionales.

La canalización de la atención a los profesionales por el coordinador no debería interferir el necesario contacto del profesor-supervisor con el centro, sino, por el contrario, potenciarlo; permitiéndole una mayor dedicación a la docencia. Así, el coordinador no es un filtro, sino un colaborador que resuelve múltiples tareas de carácter organizativo o de atención personal que, por su carácter general, resultan comunes a los centros de prácticas de todos los profesores-supervisores.

Este doble perfil del coordinador, que aúna la capacidad de organización y coordinación con un profundo conocimiento de las necesidades do-

centes de alumnos y Escuela, hacen difícil pronunciarse sobre la conveniencia de que este papel sea o no desempeñado por un profesor-supervisor. La decisión dependerá en cada caso de aspectos más personales: prestigio profesional, conocimiento de la docencia y de los centros de prácticas, capacidad de organización, etc.

Los procedimientos de coordinación

La exposición de la metodología de la coordinación de prácticas se realizará siguiendo un orden cronológico, a lo largo del desarrollo de un curso, indicando el soporte informático obtenido durante la ejecución de cada tarea de coordinación.

Los procedimientos en que se ha puesto un mayor énfasis, por absorber una mayor dedicación por parte del coordinador, son los siguientes:

- La selección de centros de prácticas, considerando las áreas de actividad de mayor potencial docente, la ubicación del propio centro y otras características de interés para el correcto desarrollo de las prácticas.

- La asignación de centros a los profesores-supervisores. En esta faceta se ha desarrollado un método de reparto equitativo de la carga de trabajo basado en fórmulas binomias, que consideran tanto el número de centros como el de alumnos, según se desarrolla más adelante.

- La asignación de alumnos a centros.

- La publicación de listas.

A lo largo de los apartados siguientes se discuten en detalle cada uno de los aspectos anteriores.

relacionan con los alumnos en las supervisiones, y con los profesionales de los centros mediante la atención a los mismos y las visitas que realizan al centro.

Por tanto, la medida de la dedicación de un profesor-supervisor difícilmente puede ser evaluada en función del número de alumnos a su cargo, lo que constituye una práctica habitual en la Universidad, ya que este aspecto sólo cubre una faceta de su trabajo. Factores como el número de centros a su cargo e incluso la dispersión geográfica de los mismos, condicionan el tiempo de dedicación en gran medida.

En la experiencia de la EUTS de Sevilla, la utilización de fórmulas binomias, que consideren tanto el número de alumnos como el de centros asignados a cada profesor, ha demostrado su eficacia. El procedimiento se desarrolla en varias etapas:

a) Una vez publicada la lista de centros disponibles, los profesores-supervisores indican al coordinador los centros del año anterior que desean mantener, los que desean cambiar y sus preferencias por los centros nuevos. Según las prioridades que se establezcan en el área se produce una primera asignación.

b) Se evalúa la carga de trabajo de cada profesor-supervisor. Para ello, se parte de la base de que un profesor necesita dedicar semanalmente:

- 5 minutos por alumno en tareas de supervisión. Esta cifra se obtuvo como el promedio de la dedicación que se practicaba en la EUTS de Se-

villa. Para calcularla se dividió el número de alumnos supervisados en el último curso entre el número de horas totales dedicadas a supervisión por el profesorado.

- 8 minutos por centro en tareas de visitas a los centros. Esta cifra viene de fijar un promedio de dos visitas anuales a cada centro, con una duración de dos horas por visita, considerando 30 semanas hábiles dedicadas a prácticas: $(120 \text{ min/visita} \times 2 \text{ visitas})/30 \text{ semanas} = 8 \text{ minutos/semana}$.

Podría afinarse el cálculo considerando un peso mayor (por ejemplo, 10 minutos/semana) para visitas a centros situados fuera del casco urbano.

c) Se calcula el esfuerzo disponible total del profesorado del área:

$$E. \text{ Total} = 60 \cdot \text{Horas profesorado}$$

Horas profesorado es la suma del número de horas por semana de los contratos de todos los profesores del área.

d) Se calcula el esfuerzo necesario para atender todos los alumnos y centros, utilizando las dedicaciones del punto anterior:

$$E. \text{ Necesario} = 5 \cdot N^{\circ} \text{ Total Alumnos} + 8 \cdot N^{\circ} \text{ Total Centros}$$

e) Aplicar una regla de tres para calcular el esfuerzo disponible (en minutos) por alumno y centro:

$$\begin{array}{l} 5 \quad \quad \quad MA \\ E. \text{ Necesario} \quad E. \text{ Total} \end{array} \left. \vphantom{\begin{array}{l} 5 \\ E. \text{ Necesario} \end{array}} \right\} \rightarrow MA = \frac{5 \cdot E. \text{ Total}}{E. \text{ Necesario}}$$

$$\begin{array}{l} 8 \quad \quad \quad MC \\ E. \text{ Necesario} \quad E. \text{ Total} \end{array} \left. \vphantom{\begin{array}{l} 8 \\ E. \text{ Necesario} \end{array}} \right\} \rightarrow MC = \frac{8 \cdot E. \text{ Total}}{E. \text{ Necesario}}$$

Donde MA son los minutos por alumno y MC son los minutos por centro.

f) Calcular la carga de trabajo de un profesor-supervisor. El número de alumnos y centros asignados a cada profesor debería ser tal que el esfuerzo que supone atenderlos no supere su dedicación docente por contrato.

La carga de trabajo de un profesor-supervisor se calcula en horas como sigue:

$$\text{Carga trab.} = \frac{MA}{60} \cdot N^{\circ} \text{ Alum.} + \frac{MC}{60} \cdot N^{\circ} \text{ Centros}$$

(Los factores 60 sirven para convertir los minutos en horas. El número de alumnos y centros son ahora los asignados al profesor-supervisor). Esta carga de trabajo no debería superar la dedicación docente del profesor ya que, si esto ocurre, el profesor trabajaría un tiempo extra o la atención a sus alumnos se reduciría por debajo de los mínimos recomendables.

Adicionalmente, debería intentarse que el tamaño medio de los grupos asignados a los profesores-supervisores fuera homogéneo. Es decir, debería evitarse que unos profesores acumulen centros grandes mientras a otros se les asignan sólo centros pequeños.

g) Como consecuencia de la comparación de la carga de trabajo con las dedicaciones docentes, se obtienen las pautas para la reasignación de centros:

- Unos profesores tendrán una carga de trabajo superior a su dedica-

ción docente: a estos se les quitarán centros.

- Otros profesores tendrán una carga de trabajo inferior a su dedicación docente: a estos se les asignarán nuevos centros.

El objetivo de estas reasignaciones será conseguir que todos los profesores tengan una carga de trabajo igual a su dedicación.

h) Como criterio para decidir qué centros deben ser reasignados, se propone el método de sorteo.

Estos cálculos son realizados automáticamente por el programa informático, que produce gráficas como la del ejemplo (ver fig. 2). Constituye una aproximación a un reparto equitativo del trabajo del área, que reduce las fricciones entre profesores y promueve el entendimiento.

Obviamente, el modelo no incorpora aspectos subjetivos de la asignación que pudieran ser importantes. Así ocurre con la especialización de un determinado profesor-supervisor en un área determinada, o las especialmente buenas relaciones de un determinado profesor con el profesional de un centro. Sin embargo, su utilidad no queda reducida, ya que estos criterios pueden ser incorporados durante la aplicación del procedimiento descrito en el punto a) anterior.

La asignación de alumnos a centros

A continuación se inscriben los alumnos y se distribuyen por centros. Para los alumnos ya matriculados en cursos anteriores, se respeta el centro que tenían asignado, mientras que los

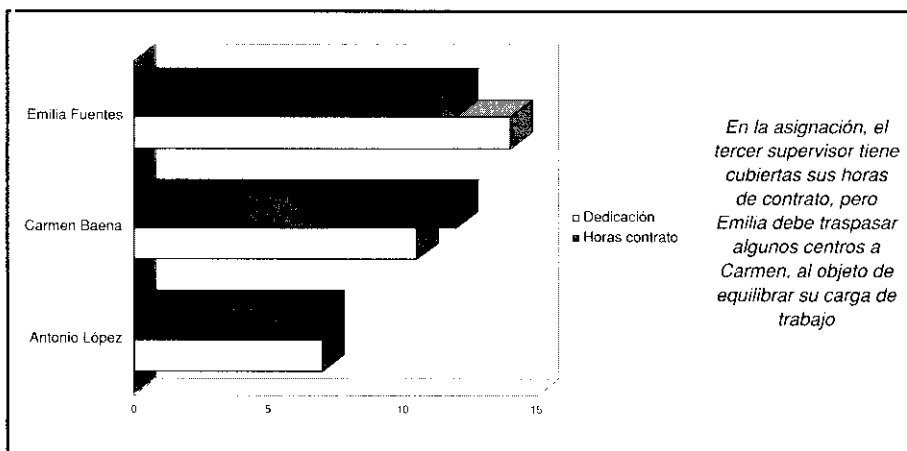


Figura 2

nuevos se reparten en función de las capacidades de cada centro. Estas asignaciones pueden modificarse para considerar preferencias de los alumnos y peticiones de los profesionales de los centros y profesores-supervisores.

La atención al alumno mejora gracias a la publicación de listas como la de la figura 3, gracias a las cuales el alumno dispone de la información precisa para su incorporación al centro.

La publicación de listas y calificaciones

La publicación de listas únicas, informatizadas, alfabéticas, por alumnos, por centros, y por profesores-supervisores, ha disminuido el número de errores y las reclamaciones de los alumnos, que ahora conocen desde el primer momento quién será su profesor-supervisor, el centro

de prácticas y el responsable del mismo.

Del mismo modo, para el trabajo interno del área, es fácil obtener del programa y en el acto, listas de alumnos por profesor-supervisor, listados de centros de prácticas con sus direcciones y nombre del profesional, centros clasificados por áreas de atención y alumnos asignados, listados alfabéticos de alumnos que indican su centro, el supervisor que los atiende y las calificaciones obtenidas, etc.

La publicación de calificaciones se realizó informáticamente, lo que permite la detección de errores, el tratamiento de los 'No presentados', una mejor atención al alumno (lista alfabética), etc.

La utilidad de la elaboración de listas es muy elevada. Hasta 29 informes y consultas distintas permiten conocer en cualquier momento toda la información relacionada con el desarrollo de las prácticas.

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL		19/03/95
LISTADO ALFABÉTICO DE CENTROS Y ALUMNOS		Pg 1
CENTRO: GRUPO 1 DE INVESTIGACIÓN		
SUPV: Dña. Castillo Fernández, G.		
2º BAEZ GUENCA, SILVIA		
2º PEREA BALLESTA, JOSÉ MARÍA		
2º PÉREZ ARAGÓN, VALENTINA		
CENTRO: AFANAS	TLF: 956/250484	
GARCÍA GAMERO S/N	RESP: Mª TERESA CÁRDENAS	
11012 CÁDIZ	SUPV: D. Francisco Barranco C.	
3º CERVERA GUERRERO, LAURA		
2º GARCÍA VARGAS, MARGARITA		

Figura 3

COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL		01/04/98		
CALIFICACIONES DE LOS ALUMNOS		Pg 1		
CURSO: 2º				
CALIFICACIONES				
ALUMNO	AULA/CENTRO	SUPERVISOR	JUN	SEP
424 ALCAIDE HERMOSO, Víctor Manuel	Asoc. "ELIGE LA VIDA"	Dña. Carmen Solá Ploca	7.00	
425 ALCAÍN SÁNCHEZ, Alejandro Luis	Asoc. COLECTIVO LA CALLE	D. Rafael Cerrato Coste	7.50	

3. Consideraciones finales

En este artículo se ha presentado una metodología de organización de prácticas de trabajo social basada en la participación de los cuatro elementos participantes en el proceso: alumnos, profesionales de los centros, profesores-supervisores y el coordinador de prácticas.

Esta forma de trabajo requiere del coordinador unas condiciones personales y profesionales determinadas, que configuran un perfil que se ha descrito en sus rasgos principales.

La asignación de centros a los profesores-supervisores es, con frecuencia, un punto de fricción en el área. La adopción de fórmulas binomias, basadas en el número de

alumnos y centros por profesor, permite un mayor equilibrio de la carga de trabajo real de cada profesor en relación a su dedicación contractual.

La utilización de medios informáticos en la EUTS de Sevilla ha permitido simplificar y racionalizar el trabajo de coordinación. El desarrollo de una metodología formada por los procedimientos expuestos, en combinación con la ayuda de las nuevas tecnologías, ha permitido ahorros sustanciales de tiempo, así como una mejora de la atención a los profesionales, a los profesores-supervisores y a los propios alumnos.

Bibliografía

- ANASAGASTI, Pedro de Miguel: *Fundamentos de los computadores*, Ed. Paraninfo, 5ª ed., 1996.
- ANGUERA, M.T.: *Metodología de la observación en las ciencias humanas*. Ed. Cátedra. Madrid, 1985.
- ESCARTÍN CAPARRÓS, M.J.: *Manual de trabajo social*. Ed. Aguacilar. Alicante, 1993.
- GARCÍA-BADELL: *Clipper 5.3*. Ed. McGraw-Hill.
- LÓPEZ QUERO: *Programación en lenguajes estructurados*. Ed. Paraninfo, 1997.
- MOLINA SÁNCHEZ, Mª Victoria: *Las enseñanzas del trabajo social en España, 1932-1983*. Ed. UPCO. Madrid, 1994.
- MOIX MARTÍNEZ, Manuel: *Introducción al trabajo social*. Ed. Trivium. Madrid, 1991.
- PÉREZ RIVERO, Leandra, ALONSO QUIJADA, Mª Paz, SANTOS AGUADO, Carmen, GÓMEZ OLAVE, Pilar: *El ejercicio profesional del trabajador social*. Cuadernos de Trabajo Social nº 0, págs. 105-124. Ed. UCM, 1987.
- PÉREZ RIVERO, Leandra, PÉREZ DÍAZ FLOR, Cristina, GÓMEZ GÓMEZ, Francisco, MUÑUERA GÓMEZ, Pilar: *Reflexiones sobre las prácticas de trabajo social*. Cuadernos de Trabajo Social, nº 2. U. Complutense de Madrid, 1989.
- PRATT ZELKOWITZ: *Lenguajes de programación, diseño e implementación*. Ed. Prentice Hall, 3ª ed., 1996.
- RATTINI, Mario G.: *Aplicaciones informáticas de gestión*, Ed. Ra-ma.
- SOLA RICCA, Carmen: *Una aproximación a la metodología del trabajo social. Teoría y práctica*. Ed. Padilla Libros. Sevilla, 1995.

Leandra PÉREZ RIVERO
Universidad Pablo de Olavide de Sevilla