

ORIENTACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS PARA OPERACIONALIZAR EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN A NIVEL REGIONAL Y CENTRO EDUCATIVO, 2017

A partir de la consideración de los aspectos legales y teórico-metodológicos que sustentan el Servicio de Orientación Educativa y Vocacional en el Sistema Educativo Costarricense, se emanan orientaciones técnico-administrativas para guiar, organizar y supervisar el trabajo que realizan los diferentes profesionales en el Servicio de Orientación, según lo estipulado en el Decreto N°38170-MEP.

En la ejecución de estas orientaciones el Servicio de Orientación debe considerar la Política Educativa vigente y la Política Curricular en el marco de la visión “Educar para una nueva ciudadanía”, que promueve la inclusión de todas las personas al proceso educativo y propicia su desarrollo integral con visión planetaria, aprobada por el Consejo Superior de Educación (CSE) en el acuerdo 07-64-2016.

El Servicio de Orientación se fundamenta en los enfoques de educación preventiva "Habilidades para Vivir" y "Círculo de Bienestar Integral" aprobado en sesión 13-90 (22 de febrero de 1990) del CSE. Así, como los enfoques rectores, a saber: derechos humanos y responsabilidades, educación inclusiva, género, generacional contextual.

En este sentido, el Servicio de Orientación enfatiza en los siguientes valores: proactividad, respeto, responsabilidad, lealtad, eficiencia, eficacia, participación democrática, solidaridad y tiene como misión “Promover el desarrollo de potencialidades, capacidades, aptitudes, fortalezas y destrezas del estudiante, con la finalidad de que alcance en cada una de las etapas en que se encuentra, un desarrollo vocacional autónomo y por ende, una mejor calidad de vida personal y social que se concrete en proyectos de vida, para saber ser, saber conocer, saber hacer y saber convivir” (DOEV, 2012).

Así mismo, el Servicio de Orientación tiene una estructura a nivel nacional constituido por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV), en el nivel regional se encuentran las Asesorías Regionales de Orientación (ARO) y en centros educativos los Departamentos de Orientación de III ciclo y Educación Diversificada, Docente Guía (secundaria), Profesionales de Orientación de I y II Ciclos y Comités de Orientación (primaria).

De acuerdo a lo anterior se establecen los siguientes lineamientos para orientar técnicamente el trabajo de las diferentes poblaciones metas.

Lineamientos para las Asesorías Regionales de Orientación

1. Fundamenta el plan de trabajo desde las necesidades identificadas en la región.
2. Socializa con jefaturas y otros actores educativos según corresponda: lineamientos, funciones, plan anual de trabajo, entre otros, que permita conocer las líneas de acción del Servicio de Orientación, para las coordinaciones a nivel regional y en centros educativos.
3. Sistematiza y documenta los procesos que se realizan de manera que ordene y visualice su ejecución.
4. Promueve e implementa proyectos regionales enfocados en la permanencia, reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión y promoción académica que favorezca el éxito escolar.
5. Da seguimiento y evalúa el Servicio de Orientación a nivel regional que brindan las poblaciones meta, donde se considere el plan anual de trabajo, planeamiento didáctico, informes, libro de actas y otros, que permita identificar la pertinencia y calidad del trabajo para la toma de decisiones.
6. Lleva mensualmente a cabo jornadas de trabajo con el personal de orientación, tanto de primaria como de secundaria, para el asesoramiento técnico según necesidades de la región y líneas de trabajo establecidas por el DOEV.
7. Promociona las oportunidades ocupacionales y profesionales, así como la participación con igualdad de género de la población estudiantil.
8. Planifica e implementa acciones para la celebración de la Semana Nacional de Orientación, donde involucre a otros actores educativos, de acuerdo al tema y lema dado por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV), según la fecha que establece el calendario escolar (12 al 16 de junio).
9. Brinda asesoría y da seguimiento a la implementación del “Expediente de intervención individual del Servicio de Orientación”, según indicaciones técnicas del DOEV.
10. Mantiene actualizada a nivel regional la información del “Sistema Informatizado de Intervención en Orientación” (SIIO), la cual debe enviar al DOEV en las fechas que se establezcan.

11. Da seguimiento y apoyo técnico a la implementación de la lección de orientación de acuerdo a los programas de estudio vigentes, donde contemple el planeamiento didáctico, observación de la lección, entre otros.
12. Da seguimiento y apoyo técnico a la implementación de los procesos de orientación colectiva, en los centros educativos donde no se establece la lección de orientación.
13. Identifica buenas prácticas en el Servicio de Orientación, a partir de los procesos que implementan y sistematizan los profesionales de orientación en los centros educativos y realiza encuentros regionales, según los lineamientos generales dados por el DOEV.
14. Apoya y da seguimiento al personal de Orientación de secundaria, sobre aspectos técnicos y didácticos relacionados con el Programa Guía el cual es una extensión del Servicio de Orientación, liderado a nivel técnico por el departamento de Orientación del centro educativo. En aquellos centros educativos que no cuentan con este profesional, deberá asesorar al personal docente que funge como guía. Para lo anterior, debe basarse en el “Manual de apoyo técnico para el mejoramiento del programa guía en III Ciclo y Educación Diversificada”, este contempla aspectos relacionados con el desarrollo vocacional, lo educativo y lo personal - social de la población estudiantil.
15. Establece las coordinaciones con instancias respectivas, para capacitaciones e implementación de recursos tecnológicos y didácticos, que favorece la orientación vocacional, entre ellos: la Unidad de Información Vocacional (UNIVO), Sistema de Orientación Vocacional Informatizado (SOVI), En la Cima digital del sitio web orientacionvocacional.cr.com, Radiografía laboral OLAP - CONARE, y otros avalados por el DOEV, a su vez asesora y da seguimiento en la utilización de estos recursos.
16. Brinda aportes técnicos al personal de Orientación de secundaria en materia de afectividad y sexualidad, para que este apoye al personal docente de ciencias, cuando lo requieran, según directrices nacionales.
17. Facilita al DOEV los siguientes documentos: plan anual de trabajo, informes, motivos de intervención, información de poblaciones meta y otros documentos que le sean solicitados para actualización de datos, seguimiento, evaluación y toma de decisiones oportunas. La información solicitada deberá ser entregada en los formatos respectivos y en las fechas asignadas.
18. Asesora y da seguimiento a la implementación de la “Guía para la Gestión Laboral” en Colegios Técnicos, según disposición del Consejo Superior de Educación Sesión No. 35-2003.

19. Participa en la ejecución y seguimiento de las acciones del centro educativo de los programas: Iniciativa Salud Mesoamérica, Junior Achievement y Programa “¡Con Vos!, 100 centros educativos líderes en prevención y atención de la violencia.

Lineamientos para Departamentos de Orientación de III Ciclo y Educación Diversificada

1. Fundamenta el plan de trabajo desde las necesidades identificadas en el centro educativo.
2. Establece un equilibrio en la distribución del tiempo entre la orientación individual, la orientación colectiva, la personal-grupal, asesoría a actores educativos, entre otras, enfatizando la prevención.
3. Socializa con jefaturas y otros actores educativos según corresponda: lineamientos, funciones, plan anual de trabajo, entre otros, que permita conocer las líneas de acción del Servicio de Orientación, para las coordinaciones a nivel regional y en centros educativos.
4. Los Departamentos de Orientación deben realizar al menos dos reuniones al mes, coordinadas y lideradas por la jefatura técnica de este departamento, con el objetivo de planificar, dar seguimiento y evaluar las acciones del Servicio de Orientación en el centro educativo.
5. Los procesos que se realizan deben estar sistematizados y documentados de manera que ordene y visualice su ejecución.
6. Participa en diferentes procesos que se implementan a nivel regional y nacional, en aspectos del Servicio de Orientación cuando se requiera.
7. Entrega a la Asesoría Regional y/o Nacional de Orientación los siguientes documentos: plan anual de trabajo, informes, libros de actas, planeamiento didáctico y otros según corresponda, que permitan identificar la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos como parte del seguimiento y evaluación para su respectiva realimentación.
8. Elabora y ejecuta en coordinación con personal del centro educativo, una estrategia para implementar acciones con la familia, con énfasis en reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.
9. Asesora al personal docente y administrativo del centro educativo en el procedimiento de referencia de estudiantes al Departamento de Orientación.
10. Propone e implementa estrategias para la atención, valoración, referencia y seguimiento de estudiantes que presenten vulnerabilidad de índole académica, emocional y socioeconómica.

11. La atención individual se brinda en dos líneas:

11.1 Atención individual con intervención

- Se abre expediente individual, utilizando el formato establecido a nivel nacional por el DOEV, denominado “Expediente de Intervención Individual del Servicio de Orientación”.
- Este expediente es de uso exclusivo del profesional de orientación y es responsable de resguardar el mismo.
- La información de dicho expediente, es de carácter confidencial.
- Este solo puede ser entregado en su totalidad con la autorización de un juez.
- De requerirse información específica, se realizará mediante un informe técnico respetando la integralidad y los derechos de la persona.

11.2 Atención individual sin intervención

- No requieren expediente y deben registrarse en una bitácora.

12. El Departamento de Orientación lleva un registro actualizado de los motivos de intervención de la población estudiantil de acuerdo al formato del Sistema Informatizado de Intervención en Orientación (SIIO) y envía informes a la Asesoría Regional de Orientación respectiva, según fechas establecidas.

13. El planeamiento didáctico de la lección de Orientación debe registrarse por los Programas de Estudio y se debe utilizar la plantilla establecida por el MEP.

14. En los centros educativos que no contemplan la lección de orientación por su modalidad, se planifican procesos de orientación colectiva considerando los Programas de Estudio.

15. El profesional de Orientación de centro educativo, debe hacerse acompañar por el docente especialista del Servicio de Discapacidad Auditiva, mediante la debida coordinación, cuando brinda el servicio a la población estudiantil sorda.

16. Promociona oportunidades ocupacionales y profesionales, así como la participación con igualdad de género de la población estudiantil.

17. Planifica e implementa acciones para la celebración de la Semana Nacional de Orientación, donde involucre a otros actores educativos, de acuerdo al tema y lema dado por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV), según la fecha que establece el calendario escolar (12 al 16 de junio).

18. Promueve e implementa proyectos en el centro educativo enfocados en la permanencia, reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión y promoción académica que favorezca el éxito escolar.

19. Participa en la ejecución y seguimiento de las acciones del centro educativo de los programas: Iniciativa Salud Mesoamérica, Junior Achievement y Programa “¡Con Vos!, 100 centros educativos líderes en prevención y atención de la violencia.
20. Brinda apoyo técnico al personal docente de ciencias en materia de afectividad y sexualidad cuando este lo solicite, según directrices nacionales.
21. Asesora y acompaña técnicamente al docente guía en la implementación del Programa Guía, apoyado en el “Manual de apoyo técnico para el mejoramiento del programa guía en Tercer Ciclo y Educación Diversificada”, con énfasis en reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.
22. Hace uso oportuno de instrumentos y tecnologías digitales, que favorezcan los procesos de orientación vocacional, entre ellos la Unidad de Información Vocacional (UNIVO), el Sistema de Orientación Vocacional Informatizado (SOVI) y Radiografía Laboral OLAP del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).
23. En los Colegios Técnicos en conjunto con el Departamento Técnico y los coordinadores técnicos y de empresa son responsables de la ejecución de la “Guía para la Gestión Laboral” con la población estudiantil de duodécimo año, según disposición del Consejo Superior de Educación Sesión No. 35-2003.
24. Participa en el encuentro regional de buenas prácticas, con los proyectos que implementan y sistematizan desde Orientación.
25. Como parte del proceso de orientación vocacional, participa con la población estudiantil en ferias vocacionales.

Lineamientos para profesionales de Orientadores de I y II Ciclos

1. Fundamenta el plan de trabajo desde las necesidades identificadas en el centro educativo.
2. Establece un equilibrio en la distribución del tiempo entre la orientación individual, la orientación colectiva, la personal-grupal, asesoría a actores educativos, entre otras, enfatizando la prevención.
3. Socializa con jefaturas y otros actores educativos según corresponda: lineamientos, funciones, plan anual de trabajo, entre otros, que permita conocer las líneas de acción del Servicio de Orientación, para las coordinaciones a nivel regional y en centros educativos.
4. Sistematiza y documenta los procesos que se realizan de manera que ordene y visualice su ejecución.

5. Entrega a la Asesoría Regional y/o Nacional de Orientación los siguientes documentos: plan anual de trabajo, informes y otros según corresponda, que permitan identificar la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos como parte del seguimiento y evaluación para su respectiva realimentación.
6. Participa en diferentes procesos que se implementan a nivel regional y nacional, en aspectos del Servicio de Orientación cuando se requiera.
7. La atención individual se brinda en dos líneas:
 - 7.1 Atención individual con intervención
 - Se abre expediente individual, utilizando el formato establecido a nivel nacional por el DOEV, denominado “Expediente de Intervención Individual del Servicio de Orientación”.
 - Este expediente es de uso exclusivo del profesional de orientación y es responsable de resguardar el mismo.
 - La información de dicho expediente, es de carácter confidencial.
 - Este solo puede ser entregado en su totalidad con la autorización de un juez.
 - De requerirse información específica, se realizará mediante un informe técnico respetando la integralidad y los derechos de la persona.
 - 7.2 Atención individual sin intervención
 - No requieren expediente y deben registrarse en una bitácora.
8. Lleva un registro actualizado de los motivos de intervención de la población estudiantil de acuerdo al formato del Sistema Informatizado de Intervención en Orientación (SIIO) y envía informes a la Asesoría Regional de Orientación respectiva, según fechas establecidas.
9. Elabora y ejecuta en coordinación con personal del centro educativo, una estrategia para implementar acciones con la familia, con énfasis en reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.
10. Asesora al personal docente y administrativo del centro educativo en el procedimiento de referencia de estudiantes al Departamento de Orientación.
11. Propone e implementa estrategias para la atención, valoración, referencia y seguimiento de estudiantes que presenten vulnerabilidad de índole académica, emocional y socioeconómica.
12. Participa en la ejecución y seguimiento de las acciones del centro educativo de los programas: Iniciativa Salud Mesoamérica, Junior Achievement y Programa “¡Con Vos!, 100 centros educativos líderes en prevención y atención de la violencia.

13. Desarrolla procesos de orientación grupal, priorizando las necesidades y posibilidades del contexto institucional apoyándose en el Programa de Estudios de Orientación de I y II Ciclos, guía de sexto grado y otros recursos.
14. Brinda criterio técnico para la conformación de las secciones, contemplando aspectos de permanencia, inserción, inclusión, que favorezca el éxito escolar y la sana convivencia.
15. Promociona las oportunidades ocupacionales y profesionales, así como la participación con igualdad de género de la población estudiantil.
16. Planifica e implementa acciones para la celebración de la Semana Nacional de Orientación, donde involucre a otros actores educativos, de acuerdo al tema y lema dado por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV), según la fecha que establece el calendario escolar (12 al 16 de junio).
17. Participa en el encuentro regional de buenas prácticas, con los proyectos que implementan y sistematizan desde Orientación.
18. Participa con la población estudiantil en ferias vocacionales, como parte del proceso de orientación vocacional.

Lineamientos para Comités de Orientadores de I y II Ciclos

1. En los centros educativos de I y II Ciclos debe conformarse el Comité de Orientación. Donde existe el profesional de Orientación, no debe conformarse este comité. Para los centros educativos unidocentes se establecerá una estrategia conjunta con la Asesoría Regional de Orientación.
2. Fundamenta el plan de trabajo desde las necesidades identificadas en el centro educativo.
3. Socializa con jefaturas y otros actores educativos según corresponda: lineamientos, funciones, plan de trabajo, entre otros, que permita conocer las líneas de acción del Servicio de Orientación, para las coordinaciones a nivel regional y en centros educativos.
4. Participa en diferentes procesos que se implementan a nivel regional y nacional, en aspectos del Servicio de Orientación cuando se requiera.
5. Entrega a la Asesoría Regional y/o Nacional de Orientación los siguientes documentos: plan anual de trabajo, informes, libros de actas y otros según corresponda, que permitan identificar la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos como parte del seguimiento y evaluación para su respectiva realimentación.

6. Elabora y ejecuta en coordinación con otros actores institucionales, una estrategia para implementar acciones con la familia, con énfasis en reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.
7. Planifica acciones para la celebración de la Semana Nacional de Orientación, donde involucre la comunidad educativa, considerando el lema y tema dado por el DOEV, según calendario escolar (12 al 16 de junio).
8. Promociona las oportunidades ocupacionales y profesionales, así como la participación con igualdad de género de la población estudiantil.

Lineamientos para docente guía

1. Por la naturaleza de las funciones del profesor guía, se recomienda tener a su cargo como máximo dos grupos guías. Estas funciones están establecidas en el Reglamento General de Establecimientos de Educación Media, San José 1965.
2. Asiste a asesoramientos que brinda el Departamento de Orientación, para que implemente el Programa Guía, apoyado en el “Manual de apoyo técnico para el mejoramiento del programa guía en Tercer Ciclo y Educación Diversificada”, con énfasis en reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.
3. Solicita apoyo técnico a la asesoría regional de Orientación aquellos centros educativos que no cuentan con profesional de Orientación.