

San José, 8 de febrero de 2018  
**DOEV-020-2018**

**Para:** Directores y Directoras Regionales de Educación  
Jefaturas de Asesoría Pedagógica  
Asesorías Regionales de Orientación  
Supervisores y Supervisoras  
Directores y Directoras de centros educativos  
Profesionales del Servicio de Orientación  
Comités de Orientación (I y II Ciclo)  
Docentes guías (III Ciclo y Educación Diversificada)

**De:** Ileana María Arce Valerio  
Jefa del Departamento de Orientación Educativa y Vocacional

**Asunto:** Orientaciones técnico-administrativas para operacionalizar el Servicio de Orientación en el ámbito regional y de centro educativo, 2018.

---

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 la legislación nacional correspondiente.

En la ejecución de estas orientaciones, el Servicio de Orientación debe considerar la Política Educativa **“La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad”** aprobada por el Consejo Superior de Educación (CSE) acuerdo 02-64-2017 y la Política Curricular en el marco de la visión “Educar para una nueva ciudadanía”, según el acuerdo 07-64-2016 (CSE), que promueve la inclusión de todas las personas al proceso educativo y propicia su desarrollo integral con visión planetaria.

El Servicio de Orientación contempla el enfoque educativo de prevención integral "Círculo de Bienestar Integral" aprobado en sesión 13-90 (22 de febrero de 1990) del Consejo Superior de Educación. Así como, los enfoques rectores a saber: derechos humanos y responsabilidades, educación inclusiva, género, generacional contextual, interculturalidad. Enfatiza en los siguientes valores: proactividad, respeto, responsabilidad, lealtad, eficiencia, eficacia, participación democrática, solidaridad.

La orientación en el marco del sistema educativo, tiene como objeto de estudio la potenciación del desarrollo integral de la población estudiantil, mediante procesos que contribuyen al autoconocimiento, conocimiento del medio, toma de decisiones con compromiso personal y social, para la planificación de la vida (sentido, estilo y proyectos), con el propósito de vincular el desarrollo personal (unicidad del ser) y de

colectivos sociales (particulares), con el desarrollo social y económico del país y la sociedad planetaria para la autorrealización de la persona y el bienestar común.

La organización del Servicio de Orientación en el Ministerio de Educación Pública tiene una estructura a nivel nacional, constituida en el ámbito central por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV), en el ámbito regional las Asesorías Regionales de Orientación (ARO), en centros educativos las personas profesionales del Servicio de Orientación, Comités de Orientación (primaria), los Departamentos de Orientación de III Ciclo y Educación Diversificada, Docentes guías (secundaria).

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

## **Lineamientos del Servicio de Orientación en el ámbito regional**

### **Asesorías Regionales de Orientación**

1. Fundamenta el plan de trabajo desde las necesidades identificadas en la región, considerando funciones del puesto profesional así como directrices y lineamientos emitidos por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV).
2. Socializa con jefaturas y otros actores educativos en el ámbito regional y de centro educativo, las orientaciones técnico administrativas para operacionalizar el Servicio de Orientación, las funciones de las poblaciones meta, entre otros, que permita clarificar las líneas de acción del Servicio de Orientación y realizar las coordinaciones respectivas.
3. Sistematiza los procesos y documenta lo pertinente, que le permita evidenciar los logros y hacer replanteamientos oportunos como parte del seguimiento y evaluación del plan de trabajo.
4. Promueve e implementa proyectos regionales enfocados en la permanencia, reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión, desarrollo vocacional y promoción académica que favorezca el éxito escolar.
5. Da seguimiento y evalúa el Servicio de Orientación que brindan las poblaciones meta en los centros educativos de la región, según plan anual de trabajo, planeamiento didáctico, informes, libro de actas y otros según corresponda, que permita identificar la pertinencia y calidad del trabajo para la toma de decisiones.
6. Realiza mensualmente jornadas de trabajo con el personal del Servicio 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. Promueve acciones donde se brinde información oportuna y se favorezca el análisis acerca de ocupaciones y profesiones de las áreas *STEAM* (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemática) junto con las otras áreas, así como la participación con igualdad y equidad de género de la población estudiantil.
8. Planifica, implementa y promueve acciones para la celebración de la Semana Nacional de Orientación en la fecha establecida según calendario escolar, en concordancia con el tema y lema que se establece en el ámbito nacional por parte del Departamento de Orientación Educativa y Vocacional, donde involucre a otros actores educativos.
9. Brinda asesoría y da seguimiento a la implementación del “Expediente de intervención individual del Servicio de Orientación”, según lo establecido por el DOEV para este fin.
10. Asesora en la implementación del “Sistema Informatizado de Intervención en Orientación” (SIIO), y da seguimiento en el ámbito regional a la información correspondiente para la toma de decisiones.
11. Da seguimiento y apoyo técnico al desarrollo de los Programas de Estudio de Orientación vigentes, los cuales deben ser implementados en las lecciones de Orientación establecidas en la malla curricular; donde contemple el planeamiento didáctico, observación de la lección, entre otros.
12. Da seguimiento y apoyo técnico al desarrollo de los Programas de Estudio de Orientación vigentes, en los procesos de orientación colectiva, donde la malla curricular no establece la lección de Orientación.
13. Asesora en lineamientos y aspectos teóricos-metodológicos que fundamentan las buenas prácticas en el Servicio de Orientación, promueve e identifica estas en la región educativa.
14. Realiza anualmente encuentros regionales de buenas prácticas de Orientación en primaria y secundaria para fortalecer la práctica de la disciplina y dar a conocer las mismas a otros actores educativos.
15. Apoya y da seguimiento al personal de Orientación de secundaria, sobre aspectos técnicos y didácticos relacionados con el Programa Guía como parte 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 y social de la población estudiantil.
16. Establece las coordinaciones con instancias respectivas, para capacitaciones e implementación de recursos tecnológicos y didácticos, que favorecen la orientación vocacional, entre ellos: la Unidad de Información Vocacional

(UNIVO), Sistema de Orientación Vocacional Informatizado (SOVI), En La Cima digital del sitio web [miguivocacional.com](http://miguivocacional.com), Información de Universidades Estatales (INFOUES-CONARE), Radiografía laboral (OLAP – CONARE), Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) y otros avalados por el DOEV, a su vez asesora y da seguimiento en la utilización de estos recursos.

17. Brinda aportes técnicos al personal del Servicio de Orientación en materia de educación para la afectividad y sexualidad integral, según directrices nacionales vigentes.
18. Facilita al DOEV el plan anual de trabajo, informes requeridos, información y seguimiento a poblaciones meta, entre otros documentos que le sean solicitados para actualización de datos, evaluación y toma de decisiones oportunas. La información solicitada deberá ser entregada en los formatos respectivos y en las fechas asignadas.
19. Asesora y da seguimiento en colegios técnicos, a la implementación de la “Guía para la Gestión Laboral”, según disposición del Consejo Superior de Educación Sesión No. 35-2003.
20. Asesora y da seguimiento a las acciones del Servicio de Orientación en el centro educativo, en el marco de los programas vigentes que promueve la administración y el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional.

## **Lineamientos del Servicio de Orientación en el ámbito de centro educativo (primaria)**

### **Profesionales del Servicio de Orientación I y II Ciclos**

1. Aporta desde su especialidad y desde su quehacer profesional, acciones al plan institucional o del equipo interdisciplinario, en consecuencia con las necesidades identificadas del área de su competencia y el diagnóstico institucional, así como funciones del puesto profesional, directrices y lineamientos emitidos por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional, considerando el trabajo colaborativo con los diferentes actores.
2. Ejecuta su labor con énfasis en procesos preventivos, desde la orientación colectiva y la asesoría técnica a los actores educativos.
3. Establece una distribución proporcional del tiempo que le permita ejecutar: la orientación individual, la orientación colectiva, la personal-grupal, asesoría a actores educativos, entre otras, enfatizando la prevención.
4. Socializa con la jefatura y otros actores educativos, las orientaciones técnico administrativas para operacionalizar el Servicio de Orientación, las funciones del puesto profesional, plan anual de trabajo, entre otros, que permita clarificar las

líneas de acción del Servicio de Orientación y realizar las coordinaciones respectivas.

5. Sistematiza los procesos y documenta lo pertinente, que le permita evidenciar los logros y hacer replanteamientos oportunos como parte del seguimiento y evaluación del plan de trabajo.
6. Documenta información actualizada vinculada a su quehacer (oficios, circulares, funciones, plan de trabajo, directrices, leyes, reglamentos, entre otros).
7. Facilita a la asesoría regional de Orientación según corresponda, los siguientes documentos: plan anual de trabajo (individual o del equipo), informes y otros.
8. Acude a la asesoría regional de Orientación de la región correspondiente, para recibir asesoría técnica específica según necesidad.
9. Participa en diferentes procesos que se implementan en el ámbito regional y nacional, en aspectos del Servicio de Orientación cuando se requiera.
10. Con respecto a la atención individual esta debe regirse por los siguientes puntos:
  - 10.1 Atención individual con intervención
    - Se hace apertura del expediente individual del estudiante para la atención de una situación particular, según criterio técnico del profesional en Orientación. Para este fin, utiliza el formato establecido en el ámbito nacional por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional, denominado “Expediente de Intervención Individual del Servicio de Orientación”. Este expediente no corresponde a un documento masificado hacia el resto de la población estudiantil.
    - Es de uso exclusivo del profesional en Orientación, quién es el responsable de resguardarlo.
    - La información de dicho expediente, es de carácter confidencial.
    - Este expediente puede ser entregado a lo externo, ante la solicitud de un juez del Poder Judicial.
    - De requerirse información consignada en el expediente, se realizará mediante un informe técnico respetando la integralidad, confidencialidad y los derechos de la persona según la legislación pertinente.
  - 10.2 Atención individual sin intervención
    - No requiere apertura de expediente y debe registrarse en una bitácora.
11. Lleva un registro actualizado en el Sistema Informatizado de Intervención en Orientación (SIIO), acerca de los motivos de intervención y consulta de la población estudiantil, para este fin utiliza el acceso web facilitado por la asesoría regional de Orientación.
12. 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, desarrollo vocacional y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.

13. Asesora al personal docente y administrativo del centro educativo en el procedimiento de referencia de estudiantes al Servicio de Orientación, sobre situaciones presentes en el estudiantado, que se enmarcan en los componentes educativo, vocacional y personal social.
14. Propone e implementa estrategias para la atención, referencia y seguimiento de estudiantes que presenten vulnerabilidad de índole académica, emocional y socioeconómica.
15. Participa en la ejecución y seguimiento de las acciones del Servicio de Orientación en el centro educativo, en el marco de los programas vigentes que promueve la administración y el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional.
16. Desarrolla y prioriza procesos de orientación grupal, a partir de las necesidades y posibilidades del contexto institucional, apoyándose en los Programas de Estudios de Orientación de I y II Ciclos y otros recursos de apoyo.
17. Brinda criterio técnico para la conformación de las secciones, contemplando aspectos de permanencia, inserción, inclusión, que favorezca el éxito escolar y la sana convivencia.
18. Favorece las oportunidades ocupacionales y profesionales desde los procesos de orientación vocacional, donde considera el desarrollo de áreas *STEAM* (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemática) junto con las otras áreas, así como la participación con igualdad y equidad de género de la población estudiantil.
19. Planifica, implementa y promueve acciones para la celebración de la Semana Nacional de Orientación en la fecha establecida según calendario escolar, en concordancia con el tema y lema que se establece en el ámbito nacional por parte del Departamento de Orientación Educativa y Vocacional, donde involucre a otros actores educativos.
20. Participa en el encuentro regional de buenas prácticas, con los proyectos que implementan y sistematizan desde el Servicio de Orientación.
21. Apoya, coordina y asiste a las iniciativas regionales y nacionales, de encuentros y exposiciones vocacionales dirigidas al profesional en Orientación; realiza procesos de orientación vocacional con la población estudiantil previo y posterior a la asistencia a estos eventos.

## **Lineamientos para Comités de Orientación I y II Ciclos**

Este comité es parte del Servicio de Orientación en el sistema educativo costarricense. Lleva a cabo funciones desde un enfoque de prevención integral, considerando los componentes educativo, vocacional y personal social.

Para el logro de sus funciones debe articular aspectos sociales e individuales de la población estudiantil y del proceso de enseñanza aprendizaje, a su vez enlaza la función socializadora de la escuela con el aporte de la familia para el bienestar integral de la población estudiantil y la planificación de la vida (sentido, estilo y proyectos).

1. En los centros educativos de I y II Ciclos debe conformarse el Comité de Orientación, con una representación del personal docente. 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, considerando directrices y lineamientos emitidos por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV).
3. Socializa con la dirección y otros actores educativos según corresponda: lineamientos, funciones del Comité de Orientación, plan de trabajo, entre otros, que permita conocer las líneas de acción para las coordinaciones necesarias.
4. Participa en diferentes acciones que se implementan en el ámbito regional, en aspectos del Servicio de Orientación cuando se requiera.
5. Facilita a la asesoría regional de Orientación el plan anual de trabajo, informes y otros según corresponda, para recibir el acompañamiento técnico requerido.
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, desarrollo vocacional y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.
7. Planifica, implementa y promueve acciones para la celebración de la Semana Nacional de Orientación en la fecha establecida según calendario escolar, en concordancia con el tema y lema que se establece en el ámbito nacional por parte del Departamento de Orientación Educativa y Vocacional, donde involucre a otros actores educativos.
8. Acude a la asesoría regional de Orientación de la región correspondiente, para recibir asesoría técnica específica según necesidad.

## **Lineamientos del Servicio de Orientación en el ámbito de centro educativo (secundaria)**

### **Departamentos de Orientación III Ciclo y Educación Diversificada**

#### Lineamientos generales para el Departamento de Orientación

1. Distribuyen de forma equitativa las secciones que tendrá a cargo cada profesional de Orientación, acción liderada por la jefatura técnica del Departamento.
2. Realizan al menos dos reuniones al mes del Departamento de Orientación en pleno, que les permitan la coordinación, organización, planificación, seguimiento y evaluación de las acciones que propone el Servicio de Orientación en el centro educativo, acción que lidera la jefatura técnica de dicho departamento.
3. Fundamentan el plan de trabajo desde las necesidades identificadas en el diagnóstico del departamento y el institucional, considerando funciones del puesto profesional así como directrices y lineamientos emitidos por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV).
4. Socializan con la jefatura y otros actores educativos, las orientaciones técnico administrativas para operacionalizar el Servicio de Orientación, las funciones correspondientes al profesional en Orientación en centro educativo, plan anual de trabajo, entre otros, que permita clarificar las líneas de acción del Servicio de Orientación y realizar las coordinaciones respectivas.
5. Documentan los logros alcanzados como parte del seguimiento y evaluación, para la toma de decisiones y el replanteamiento oportuno de lo que así se requiera según el plan de trabajo.

#### Lineamientos para cada profesional de Orientación en III Ciclo y Educación Diversificada

1. Establece una distribución proporcional del tiempo entre la orientación individual, orientación colectiva y la asesoría técnica a actores educativos, entre otras líneas de acción, que permita maximizar la función que le compete y desde un marco de prevención integral.
2. Sistematiza los procesos y documenta lo pertinente, que le permita evidenciar los logros alcanzados.
3. Documenta información actualizada vinculada a su quehacer (oficios, circulares, funciones, plan de trabajo, directrices, leyes, reglamentos, entre otros).



4. Participa en diferentes procesos que se implementan en el ámbito regional y nacional, en aspectos del Servicio de Orientación y según convocatoria respectiva.
5. Facilita a la asesoría regional de Orientación según corresponda, los siguientes documentos: plan anual de trabajo, informes, actas de reuniones del Departamento de Orientación, planeamiento didáctico y otros. En situaciones específicas deberá brindar esta información al DOEV.
6. Acude a la asesoría regional de Orientación de la región correspondiente, para recibir asesoría técnica específica según necesidad.
7. Elabora y ejecuta conjuntamente con personal del centro educativo, estrategias para implementar acciones con la familia, con énfasis en reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión, desarrollo vocacional y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.
8. Asesora al personal docente y administrativo del centro educativo en el procedimiento de referencia al Departamento de Orientación, sobre situaciones presentes en el estudiantado, que se enmarcan en los componentes educativo, vocacional y personal social.
9. Propone e implementa estrategias para la atención, referencia y seguimiento de estudiantes que presenten vulnerabilidad de índole académica, emocional y socioeconómica.
10. Con respecto a la atención individual esta debe regirse por los siguientes puntos:
  - 10.1 Atención individual con intervención
    - Se hace apertura del expediente individual del estudiante para la atención de una situación particular, según criterio técnico del profesional en Orientación. Para este fin, utiliza el formato establecido en el ámbito nacional por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional, denominado “Expediente de Intervención Individual del Servicio de Orientación”. Este expediente no corresponde a un documento masificado hacia el resto de la población estudiantil.
    - Es de uso exclusivo del profesional en Orientación, quién es el responsable de resguardarlo; así mismo el documento es transferible a lo interno del Departamento de Orientación para dar seguimiento cuando así lo amerite.
    - La información de dicho expediente, es de carácter confidencial.
    - Este expediente puede ser entregado a lo externo del Departamento de Orientación, ante la solicitud de un juez del Poder Judicial.
    - De requerirse información consignada en el expediente, se realizará mediante un informe técnico respetando la integralidad, confidencialidad y los derechos de la persona según la legislación pertinente.

#### 10.2 Atención individual sin intervención

- No requieren apertura de expediente y deben registrarse en una bitácora.
11. Lleva un registro actualizado en el Sistema Informatizado de Intervención en Orientación (SIIO), acerca de los motivos de intervención y consulta de la población estudiantil, para este fin utiliza el acceso web facilitado por la asesoría regional de Orientación.
  12. Elabora el planeamiento didáctico de la lección de Orientación según lo dispuesto en los Programas de Estudio de Orientación de III Ciclo y Educación Diversificada. Utiliza el formato que para tal fin establece el Ministerio de Educación Pública.
  13. Planifica procesos de orientación colectiva en los centros educativos donde la malla curricular no establece la lección de Orientación, considerando los Programas de Estudio de Orientación de III Ciclo y Educación Diversificada.
  14. Favorece las oportunidades ocupacionales y profesionales desde los procesos de orientación vocacional, donde considera el desarrollo de áreas *STEAM* (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemática) junto con las otras áreas, así como la participación con igualdad y equidad de género de la población estudiantil.
  15. Planifica, implementa y promueve acciones para la celebración de la Semana Nacional de Orientación en la fecha establecida según calendario escolar y en concordancia con el tema y lema que se establece en el ámbito nacional por parte del Departamento de Orientación Educativa y Vocacional, donde involucre a otros actores educativos.
  16. Promueve e implementa proyectos en el centro educativo enfocados en la permanencia, reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión, desarrollo vocacional y promoción académica que favorezca el éxito escolar.
  17. Participa en la ejecución y seguimiento de las acciones del Servicio de Orientación en el centro educativo, en el marco de los programas vigentes que promueve la administración y el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional.
  18. Desarrolla acciones y procesos educativos desde su especialidad, en materia de educación para la afectividad y sexualidad integral, de acuerdo con las directrices nacionales vigentes.
  19. Asesora 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, desarrollo vocacional y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.

20. Hace uso oportuno de instrumentos y tecnologías digitales, que favorezcan los procesos de orientación vocacional, entre ellos: la Unidad de Información Vocacional (UNIVO), Sistema de Orientación Vocacional Informatizado (SOVI), En La Cima digital del sitio web [miguivocacional.com](http://miguivocacional.com), Información de Universidades Estatales (INFOUES-CONARE), Radiografía laboral (OLAP – CONARE), Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES) y otros avalados por el DOEV.
21. Ejecuta en conjunto con el Departamento técnico y los coordinadores técnicos y de empresa la “Guía para la Gestión Laboral” dirigida a la población estudiantil de colegios técnicos, según disposición del Consejo Superior de Educación Sesión No. 35-2003.
22. Participa en el encuentro regional de buenas prácticas, con los proyectos que implementan y sistematizan desde el Servicio de Orientación.
23. Apoya, coordina y asiste a las iniciativas regionales y nacionales, de encuentros y exposiciones vocacionales dirigidas al profesional en Orientación; realiza procesos de orientación vocacional con la población estudiantil previo y posterior a la asistencia a estos eventos.
24. Asesora técnicamente al personal docente para favorecer el desarrollo integral, el desarrollo vocacional, la permanencia y el éxito escolar de la población estudiantil, entre otros aspectos vinculados a los componentes vocacional, educativo y personal social.

### **Lineamientos para docente guía III Ciclo y Educación Diversificada**

El Reglamento General de Establecimientos Oficiales de Educación Media, establece oficialmente el Programa Guía como un proceso de acciones generales desde y hacia el grupo de aula, orientadas a lograr una integración del conocimiento en la formación de la población estudiantil, mediante la participación en su entorno según capacidades propias, dentro del marco de las políticas del Ministerio de Educación Pública y los fines de la educación costarricense.

El docente guía forma parte del Servicio de Orientación en III Ciclo y Educación Diversificada, para lo cual realiza esta función en coordinación con el Departamento de Orientación del centro educativo, con el propósito de recibir la asesoría técnica y realizar acciones de manera colaborativa con el personal docente y la familia.

Para la ejecución del Programa Guía se establece una lección semanal de 40 minutos para cada sección en III Ciclo y Educación Diversificada, con el objetivo de desarrollar los procesos que contribuyen a potenciar las habilidades y el desarrollo integral de la población estudiantil, para el logro de la permanencia, el éxito escolar y los proyectos de vida.

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 Oficiales de Educación Media, San José 1965.
2. Planifica las lecciones de la hora guía (consejo de curso) basado en las necesidades de la población estudiantil y con el apoyo de los contenidos del Programa Guía.
3. Asiste a asesoramientos que brinda el Departamento de Orientación del centro educativo, 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, desarrollo vocacional y promoción académica que favorezca la permanencia y el éxito escolar.
4. Valora las características y necesidades educativas del grupo de estudiantes a cargo y establece las coordinaciones necesarias con el propósito de favorecer el desarrollo integral, la permanencia y el éxito escolar.
5. Desarrolla reuniones y otras actividades con padres, madres o personas encargadas de estudiantes del grupo a cargo, fomentando la participación activa en el proceso educativo, a partir de un modelo horizontal y colaborativo de trabajo conjunto.
6. Solicita apoyo técnico al Departamento de Orientación del centro educativo. En aquellos centros educativos que no cuentan con profesionales en Orientación, solicita el apoyo técnico de la asesoría regional de Orientación.