

***Viceministerio Académico
Dirección de Vida Estudiantil
Departamento de Orientación Educativa y Vocacional***

Según oficio DVE-DOEV-0070-2020

Orientaciones técnico-administrativas del Servicio de Orientación en el ámbito regional y de centro educativo, 2020

El Departamento de Orientación Educativa y Vocacional como instancia nacional del Servicio de Orientación, en cumplimiento con la legislación del Sistema Educativo Costarricense, establece las orientaciones técnicas y administrativas que permiten guiar, organizar y supervisar el trabajo que se realiza el personal del Servicio de Orientación en las direcciones regionales y en centros educativos.

Para el establecimiento de estos lineamientos, se consideran fundamentos teóricos y metodológicos en consecuencia con la Política Educativa “**La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad**” y la Política Curricular en el marco de la visión “Educar para una nueva ciudadanía”, así también los enfoques rectores de los derechos humanos y responsabilidades, educación inclusiva, género, generacional contextual, interculturalidad; además el enfoque curricular “**Círculo de bienestar integral**”, el cual considera al ser humano en todas sus dimensiones, tomando en cuenta su constante transformación, cambios socioculturales en los diferentes contextos que se desenvuelve.

Por otra parte, el Servicio sustenta su quehacer en las teorías del desarrollo humano y en particular del desarrollo vocacional, que permite visualizar y comprender el proceso evolutivo de la persona en su trayecto de vida, considerando la población de niños, niñas, adolescentes y personas jóvenes y adultas. Desde esta perspectiva, enfatiza su misión en “Promover el desarrollo de potencialidades, capacidades, aptitudes, fortalezas y destrezas de la población estudiantil, 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”, además contempla la proactividad, la responsabilidad, la lealtad, la eficiencia, la eficacia, la participación democrática, la solidaridad y el respeto.

Cabe destacar que 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.

Estructura organizativa

Para llevar a cabo los procesos y acciones en respuesta a estos lineamientos, el Servicio de Orientación cuenta con una estructura desde el nivel central hasta centro educativo organizada de la siguiente manera:

- Ámbito nacional el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV),
- Ámbito regional las Asesorías Regionales de Orientación (ARO),
- Ámbito de centro educativo los Departamentos de Orientación y Programa Guía con docentes guías esto en secundaria y en primaria las personas profesionales de Orientación y Comités de Orientación.

Lineamientos específicos del Servicio de Orientación en cada ámbito

REGIONAL

Lineamientos para Asesorías Regionales de Orientación

1. Fundamenta el plan de trabajo en las necesidades identificadas en el diagnóstico desde la disciplina, así mismo considerando funciones del puesto que desempeña, directrices y lineamientos emitidos por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV).
2. Da seguimiento a las disposiciones según decretos, reglamentos, y directrices nacionales vigentes en diferentes temáticas vinculadas al quehacer profesional de su disciplina, brindando los aportes y acciones que se establecen para el Servicio de Orientación (Alta dotación, afectividad y sexualidad, migrantes, entre otros).
3. Brinda acompañamiento técnico en el marco de las Políticas Públicas vigentes que se vinculan con su quehacer profesional, con el propósito de responder a las necesidades sociales actuales. (PLANOVI, PIEG, PNE, PICTTI y otras)*
4. Socializa con jefaturas y otros actores educativos en el ámbito regional y de centro educativo, las orientaciones técnico administrativas que hacen operativo el Servicio de Orientación, así como las funciones de las poblaciones meta, entre otros, que permita clarificar las líneas de acción y las coordinaciones respectivas.
5. Sistematiza, documenta y evidencia los logros en materia vocacional, educativa y personal social y realiza replanteamientos oportunos como parte del seguimiento y evaluación del plan de trabajo.
6. 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.
7. 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.
8. Realiza mensualmente jornadas de trabajo para el asesoramiento al personal del Servicio de Orientación, tanto en primaria como en secundaria, considerando las diferentes intervenciones que estos realizan según los componentes del Servicio, utilizando información actualizada y documentos que brinda el DOEV y de otras

instancias previamente aprobadas por el MEP, según población meta y modalidades educativas.

9. Realiza acciones que promuevan y brinden información oportuna y actualizada que favorezca el análisis acerca de ocupaciones y profesiones de las áreas STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemática), así como la participación con igualdad y equidad de género de la población estudiantil en un trabajo colaborativo con profesionales de otras áreas.
10. Planifica, implementa y promueve acciones para la celebración de la Cuadragésima Semana Nacional de Orientación en la fecha establecida según calendario escolar, utiliza el tema y lema establecido por el DOEV e involucra a otros actores educativos.
11. Brinda asesoría y da seguimiento de los procesos de atención individual dirigidos a la población estudiantil desde el Servicio de Orientación, considerando los lineamientos establecidos por el DOEV.
12. Asesora y da seguimiento en la implementación del “Sistema Informatizado de Intervención en Orientación” (SIIO), para establecer acciones según las necesidades detectadas en centro educativo.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Promueve e identifica proyectos específicos que sean reconocidos como buenas prácticas en la región y puedan ser replicables en el país, según contexto, en beneficio de la población estudiantil.
17. Apoya y da seguimiento al personal de Orientación en 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.
18. Asesora al personal docente que funge como guía, en aquellos centros educativos que no cuentan con profesional en Orientación.
19. Establece las coordinaciones respectivas con instancias avaladas por el DOEV, para capacitaciones e implementación de recursos tecnológicos y didácticos, que favorecen los procesos de orientación vocacional.

20. Brinda aportes técnicos al personal del Servicio de Orientación en materia de educación para la afectividad y sexualidad integral, según directrices nacionales vigentes.
21. 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.
22. Asesora y da seguimiento a profesionales de los departamentos de Orientación de los colegios técnicos profesionales, para la implementación de acciones conjuntas con personal de coordinación técnica y con la empresa, que favorecen el desarrollo vocacional del estudiantado.
23. 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.

*Política Nacional para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres de todas las edades, 2017-2032.

Política Nacional para la Igualdad y Equidad de Género, 2018-2030.

Política Nacional de Empresariedad, 2018-2022.

Política Nacional para la igualdad entre hombre y mujeres en la formación, el empleo y el disfrute de los productos de la ciencia, la tecnología, las telecomunicaciones y la innovación, 2018-2027.

CENTRO EDUCATIVO

Lineamientos generales para profesionales de Orientación en centro educativo

1. Fundamenta el plan de trabajo desde las necesidades identificadas en el diagnóstico del departamento y el centro educativo, considerando funciones del puesto profesional así como directrices y lineamientos emitidos por el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV).
2. Acata las disposiciones según decretos, reglamentos, y directrices nacionales vigentes en diferentes temáticas vinculadas al quehacer profesional de su disciplina, brindando los aportes y acciones que se establecen para el servicio de Orientación (Alta dotación, afectividad y sexualidad, migrantes, entre otros).
3. Considera las Políticas Públicas vigentes que se vinculan con su quehacer profesional, con el propósito de responder a las necesidades sociales actuales. (PLANOVI, PIEG, PNE, PICTTI y otras)*
4. Incorpora en el plan anual de trabajo lo siguiente:
 - Proyectos enfocados a la permanencia, reinserción, transición entre ciclos y modalidades, inclusión y promoción académica, que favorezca el éxito escolar del estudiantado, incorporando la participación de otros actores educativos y la persona encargada legal del estudiante.
 - Acciones para la celebración de la Cuadragésima Semana Nacional de Orientación en la fecha establecida según calendario escolar, utiliza el tema y lema establecido por el DOEV e involucra a otros actores educativos.
 - Diseño e implementación de una propuesta contextualizada de trabajo desde el componente vocacional, con personas estudiantes, docentes y encargados de familia que involucre a todos los niveles.
5. Socializa con la jefatura y otros actores educativos, las orientaciones técnico administrativas que hacen operativo el Servicio de Orientación, así como, las funciones del profesional en Orientación en centro educativo, el plan anual de trabajo, y otra información que consideren oportuna, que permita clarificar y comprender la labor y realizar las respectivas coordinaciones.
6. Sistematiza y documenta la evidencia de los avances y logros alcanzados, según lo propuesto en el plan de trabajo desde las metas u objetivos en materia vocacional, educativa y personal social y los socializa con la comunidad educativa.
7. Asesora al personal docente y administrativo del centro educativo en el procedimiento para referir al Servicio de Orientación las situaciones específicas de estudiantes.

8. 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 desde un marco de prevención integral, evidenciando esta proporcionalidad en una programación mensual según plan de trabajo.
9. Aplica y documenta información actualizada vinculada a su quehacer (oficios, circulares, funciones, plan de trabajo, directrices, leyes, reglamentos, entre otros).
10. Participa en los diferentes procesos o eventos que se implementan en el ámbito regional y nacional del Servicio de Orientación, según convocatoria respectiva.
11. Participa en investigaciones lideradas por el DOEV, para fortalecer el quehacer del servicio en beneficio de la población estudiantil.
12. Facilita a la asesoría regional de Orientación el planeamiento didáctico, informes y otros según se les solicite.
13. Acude a la asesoría regional de Orientación en situaciones específicas que amerite asesoría técnica.
14. Cumple con los siguientes puntos para los procesos de atención individual de la persona estudiante:
 - a. Hace apertura del expediente individual del Servicio de Orientación según formato establecido, de la persona estudiante que ha sido atendida de forma individual mediante un proceso de intervención; además, mantiene actualizada la información de acuerdo al proceso de atención.
 - b. Resguarda el expediente de los estudiantes que han sido atendidos en el Servicio de Orientación, el mismo puede ser entregado a lo externo del Departamento de Orientación solo ante la solicitud del Poder Judicial o de requerirse información consignada en el expediente, se realizará mediante un informe técnico respetando la integralidad, confidencialidad y los derechos de la persona estudiante y según lo establecido por el Colegio de Profesionales en Orientación (CPO), respecto a la confidencialidad del servicio que brinda la persona profesional en Orientación.
 - c. Lleva un registro de las boletas de entrevista (según anexo “Entrevista a estudiante” del formato de expediente establecido por el DOEV) de las personas estudiantes que han sido atendidas de forma individual, pero que no requerían de un proceso de intervención.
 - d. Lleva un registro actualizado en el Sistema Informatizado de Intervención en Orientación (SIIO), acerca de los motivos de intervención y de consulta de la población estudiantil, para este fin utiliza el acceso web facilitado por la asesoría regional de Orientación.

15. Identifica de forma nominal a la población estudiantil migrante o persona en condición de refugio, y brinda atención individual o en pequeños grupos según necesidades.
16. Participa en la ejecución y seguimiento en el marco de los programas vigentes que promueve la administración y el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional.
17. Participa en el encuentro regional de buenas prácticas con proyectos que implementan desde el Servicio de Orientación y con la debida sistematización, evidenciando los procesos y logros alcanzados.
18. Asesora al personal docente en aspectos vinculados a los componentes vocacional, educativo y personal social, para favorecer el desarrollo integral, el desarrollo vocacional, la permanencia y el éxito escolar de la población estudiantil, entre otros.
19. Rinde informes de las labores realizadas a la jefatura técnica del Departamento de Orientación y / o a la jefatura administrativa del centro educativo según sean solicitados.
20. Visita al hogar en consecuencia con el interés superior del estudiante y cuando la situación lo amerite, con el fin de obtener mayor conocimiento e información del entorno social y familiar. Se sugiere tener presente el proceso para la salida de la persona profesional fuera del centro educativo, así como su seguridad.
21. Propone e implementa estrategias para la atención, referencia y seguimiento de estudiantes que presenten vulnerabilidad de índole académica, emocional y socioeconómica.
22. Aplica los conocimientos adquiridos en las capacitaciones que recibe, en mejora del desempeño en sus funciones y tareas.
23. Remite documentos técnicos e información actualizada que solicite la autoridad técnica superior en lo referente al cumplimiento de sus funciones, lineamientos y directrices entre otros inherentes al cargo.
24. Brinda criterio técnico para la conformación de las secciones, contemplando aspectos de permanencia, inserción, inclusión, que favorezca el éxito escolar y la sana convivencia.
25. Elabora y ejecuta, procesos de orientación vocacional que contribuyan a una articulación e inclusión exitosa de las personas estudiantes entre los ciclos y modalidades.
26. Incorpora en los procesos de orientación vocacional acciones en las áreas STEAM (ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemática), promoviendo el desarrollo y la eficacia vocacional de la población estudiantil desde un enfoque de igualdad y equidad de género, con la participación de docentes y encargados legales de la persona estudiante.

27. Realiza procesos de orientación colectiva en pequeños grupos, con estudiantes que presentan situaciones similares, considerando el número de personas participantes según la etapa de desarrollo.
28. Colabora y participa con la población estudiantil en encuentros vocacionales y ocupacionales organizados por la Asesoría Regional y Nacional de Orientación, brindando procesos de orientación vocacional a la persona estudiante previo y posterior al evento.

*Política Nacional para la atención y prevención de la violencia contra las mujeres de todas las edades, 2017-2032.
Política Nacional para la Igualdad y Equidad de Género, 2018-2030.
Política Nacional de Empresariedad, 2018-2022.
Política Nacional para la igualdad entre hombre y mujeres en la formación, el empleo y el disfrute de los productos de la ciencia, la tecnología, las telecomunicaciones y la innovación, 2018-2027.

Lineamientos específicos para profesionales del Servicio de Orientación I y II Ciclos

1. Aporta desde su disciplina y su quehacer profesional, acciones al plan institucional, 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 e individual y la asesoría técnica a los actores educativos.
3. Desarrolla procesos de orientación colectiva a partir de las necesidades y posibilidades del contexto institucional, apoyándose en los Programas de Estudio de Orientación de I y II Ciclos y recursos de apoyo establecidos.
4. Apoya y asiste a encuentros vocacionales que se realizan a nivel regional, dirigidos a la población estudiantil como parte del proceso de orientación vocacional.

Lineamientos para Comités de Orientación I y II Ciclos

En cuanto a los Comités de Orientación, estos forman parte del Servicio de Orientación, donde corresponde al DOEV dar las líneas técnicas de acción para el adecuado funcionamiento de estos y el trabajo colaborativo con docentes de grupo, esto, según en el Decreto Ejecutivo N°38170, artículo 14 inciso I).

Por otra parte, este comité lleva a cabo funciones desde un enfoque de prevención integral, tomando en cuenta los diferentes 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 el aporte de la familia en la función socializadora de la escuela, para el bienestar integral de la población estudiantil; por tanto, cada centro educativo de I y II Ciclos debe conformar el Comité de Orientación, con una representación del personal docente y es asesorado por la Asesoría Regional de Orientación de la región y por la persona profesional de Orientación del centro educativo si la hubiere.

Para los centros educativos unidocentes se establecerá una estrategia conjunta con la asesoría regional de Orientación, labor que debe realizar dicha asesoría.

1. 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).
2. 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 respectivas a nivel de centro educativo.

3. Participa en diferentes acciones y eventos que se implementan en el ámbito regional, en aspectos del Servicio de Orientación cuando sea convocado.
4. Facilita a la asesoría regional de Orientación el plan anual de trabajo, informes y otros según corresponda, para recibir el acompañamiento técnico.
5. Elabora y ejecuta en coordinación con el profesional de Orientación si lo hubiere y con otros actores educativos, 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.
6. Planifica, implementa y promueve acciones en coordinación con la persona profesional de Orientación si lo hubiere, para la celebración de la Cuadragésima Semana Nacional de Orientación en la fecha establecida según calendario escolar, considera el tema y lema establecido por el DOEV e involucra a otros actores educativos.
7. Solicita apoyo técnico a la asesoría regional de Orientación de la región correspondiente o a la persona profesional de Orientación del centro educativo si lo hubiere, según necesidad.
8. Coordina acciones en centro educativo que contribuyan a la articulación y enlace entre los ciclos.

Lineamientos específicos para los Departamentos de Orientación y para la jefatura técnica de Orientación en III Ciclo y Educación Diversificada

Departamentos

1. Distribuye de forma equitativa las secciones que tendrá a cargo cada profesional en Orientación, acción liderada por la jefatura técnica del departamento.
2. Asiste y participa el departamento en pleno a las reuniones que se establecen, para la coordinación, organización, planificación, seguimiento y evaluación de las acciones que realizan desde el Servicio de Orientación en el centro educativo.
3. Establece las coordinaciones respectivas en los colegios técnicos profesionales para el trabajo colaborativo con la persona coordinadora técnica y con la empresa, para la debida organización de acciones que favorecen el desarrollo vocacional del estudiantado, desde la exploración de sus intereses y aptitudes, enfatizando el emprendimiento y la empleabilidad, mediante Programas de Estudio de Orientación, así como, insumos de material digital o impreso vigentes, suministrados para la labor especializada que le corresponde.
4. Aporta en los colegios técnicos profesionales insumos que contribuyan a la toma de decisiones contextualizadas, en su participación en los Consejos Regionales de Vinculación con la Empresa y la Comunidad (CORVEC).

Para jefatura técnica

1. Planifica y organiza al menos dos reuniones al mes del departamento de Orientación, estas deben registrarse en actas.
2. Solicita informes técnicos a la/a persona/s profesional/es integrante/s del Departamento de Orientación del centro educativo.
3. Brinda informes a su jefatura administrativa y técnica de los logros y avances de las acciones del Servicio que realiza el departamento.
4. 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.

Lineamientos específicos para profesionales de Orientación en III Ciclo y Educación Diversificada

1. Elabora el planeamiento didáctico de la lección de Orientación según plantilla establecida por el MEP y apoyado en los Programas de Estudio de Orientación de III Ciclo y Educación Diversificada vigentes.
2. Elabora planeamientos didácticos para procesos de orientación colectiva, según plantilla establecida por el MEP y apoyado en los Programas de Estudio de Orientación de III Ciclo y Educación Diversificada vigentes, en los centros educativos donde la malla curricular no tiene establecida la lección de Orientación.
3. Asesora 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” y otros recursos avalados por el DOEV.
4. Incorpora en los procesos de orientación individual y grupal instrumentos y tecnologías digitales, app y páginas web, que favorezcan los procesos de orientación vocacional, principalmente la plataforma de Orienta2 del MEP y el Sistema de Orientación Vocacional Informatizado (SOVI).
5. Asiste a encuentros y exposiciones vocacionales regionales y nacionales dirigidas al profesional en Orientación como parte del proceso de orientación vocacional.

Lineamientos para docente guía III Ciclo y Educación Diversificada

El Reglamento General de Establecimientos Oficiales de Educación Media, establece líneas de acción y funciones específicas para el profesor guía, quienes son parte del Servicio de Orientación. En este sentido, se les asigna un rol importante y medular para hacer operativo el Programa Guía junto al director/a del centro educativo y bajo la asesoría técnica del Departamento de Orientación.

Dicha asesoría tiene el propósito de favorecer el cumplimiento de las funciones que se le asignan al docente guía y para que logren desarrollar procesos que contribuyan a potenciar habilidades, el desarrollo integral de la población estudiantil y el logro de la permanencia, el éxito escolar, así como planteamiento de proyectos de vida.

Cabe hacer mención que dentro de sus tareas, no solo ejecuta la lección guía, sino que también ejecuta otras estrategias en coordinación con la administración y el Departamento de Orientación dirigidas a estudiantes, personas encargadas de familia y otros actores educativos. Por la naturaleza de estas tareas, se recomienda técnicamente que el docente guía tenga a cargo un máximo dos grupos.

1. Planifica las lecciones de la hora guía, basado en las necesidades de la población estudiantil y con el apoyo del Manual del Programa Guía y otros recursos avalados por el DOEV.
2. Asiste a asesoramientos que brinda el Departamento de Orientación del centro educativo, para fortalecer su labor y la implementación del Programa Guía.
3. Realiza las coordinaciones necesarias con el Departamento de Orientación según las necesidades educativas del grupo a cargo, con el propósito de favorecer el desarrollo integral, la permanencia y el éxito escolar.
4. Planifica, organiza y lleva a cabo diversas actividades con docentes y otras organizaciones locales, para favorecer el desarrollo integral, la permanencia y el éxito escolar de estudiantes de su grupo a cargo.
5. Entrega y analiza con padres, madres o personas encargadas de estudiantes el informe de calificaciones obtenidas en los periodos de evaluación correspondientes de su grupo a cargo, con el propósito de realizar acciones preventivas y de forma conjunta en aquellas situaciones que lo ameriten.
6. Realiza coordinaciones y reuniones con docentes de otras asignaturas, para la prevención o atención de situaciones que están afectando a estudiantes del grupo a cargo.
7. Realiza acciones en un trabajo colaborativo en centro educativo, para fortalecer e incrementar la participación de las personas encargadas legales del estudiantado.
8. Solicita apoyo técnico al Departamento de Orientación del centro educativo y en su efecto a la Asesoría Regional de Orientación.

Por otra parte, es de suma importancia que la persona docente de I y II Ciclos quien tiene grupo a cargo y que también ejercen un rol guía, reciba apoyo técnico del Servicio de Orientación.