



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 029

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 1 de 4

## ORIENTADOR 1

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-044-2002/Resolución DG-250-2010/ Resolución DG-256-2011)<sup>1</sup>

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Planificación, dirección, coordinación, evaluación y control de las actividades de Orientación Educativa y Vocacional dirigidas a la población estudiantil, que se realizan en un centro educativo de segunda enseñanza, con una matrícula hasta de 500 estudiantes. **(Resolución DG-250-2011).**

### TAREAS (Resolución DG-044-2002)

Planifica, organiza, dirige, coordina, evalúa y controla los servicios de Orientación de un Centro Educativo de segunda enseñanza.

Dirige y coordina la ejecución de investigaciones acerca de las situaciones colectivas e individuales de los alumnos de la institución.

Asesora al personal docente y administrativo-docente de la institución en asuntos relacionados con la Orientación educativa y vocacional de los alumnos.

Participa en la realización de investigaciones y experiencias de Orientación que promueve el Ministerio Educación Pública a través de las dependencias respectivas.

Planifica y desarrolla diferentes acciones relacionadas con la Orientación educativa y vocacional de la población estudiantil.

Participa, desde la perspectiva de la Orientación, en las actividades que promueven los diversos comités que integran los alumnos, el personal docente y administrativo, los padres y madres de familia y los miembros de la comunidad.

Promueve y desarrolla acciones y estrategias que favorezcan la construcción y mantenimiento de un clima organizacional y unas relaciones interpersonales sanas, por parte de los diferentes actores educativos.

Analiza la información sobre rendimiento académico, ausentismo y deserción de los estudiantes, propone las medidas preventivas y correctivas pertinentes y desarrolla con los diferentes actores educativos, las acciones conjuntas que se requieren.

<sup>1</sup> Resolución DG-256-2011 modifica la Resolución DG-285-2010.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 029

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 2 de 4

## ORIENTADOR 1

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-044-2002/Resolución DG-250-2010/ Resolución DG-256-2011)<sup>1</sup>

Diagnostica, atiende, da seguimiento y refiere si es del caso, las diferentes situaciones que presentan los estudiantes.

Participa con los compañeros del Departamento de Orientación en la planificación, ejecución y evaluación de asesoramientos dirigidos al personal docente, administrativo- docente y a las familias, en materia de prevención y atención de aspectos relacionados con el desarrollo psicosocial y vocacional de la población estudiantil.

Coordina con otros sectores y organismos de la comunidad con la finalidad de obtener recursos para el logro de los objetivos de los programas y servicio de Orientación.

Vela porque se mantengan actualizados los expedientes de Orientación de los estudiantes de la institución, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación.

Asiste a reuniones con superiores de los niveles institucional, regional y nacional, y con compañeros del Departamento, con la finalidad de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar conocimientos, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de sus labores y proponer cambios, ajustes y soluciones.

Planifica y desarrolla la Orientación colectiva de los grupos a su cargo, de acuerdo con los lineamientos emanados por el Ministerio de Educación Pública, adecuándolos a las necesidades reales de la comunidad educativa y trabaja con grupos pequeños cuando la situación lo amerita.

Ejecuta otras tareas propias de su cargo relacionadas con la Orientación educativa y vocacional.

### **CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES (Resolución DG-044-2002)**

El puesto de Orientador 1 se diferencia del Orientador Asistente en que al primero le corresponden labores de dirección, coordinación, evaluación y control de las actividades de Orientación de un centro educativo mientras que el segundo es responsable sólo de la ejecución de dichas acciones. Además, al Orientador 1 le puede corresponder la supervisión de uno o dos Orientadores Asistentes.

### **SUPERVISIÓN RECIBIDA (Resolución DG-044-2002)**

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales y normas establecidas por el Departamento de Orientación y Vida Estudiantil y la Asesoría Regional de Orientación, en cuanto



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 029

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 3 de 4

## ORIENTADOR 1

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-044-2002/Resolución DG-250-2010/ Resolución DG-256-2011)<sup>1</sup>

a métodos y sistemas de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes que presenta, la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA (Resolución DG-044-2002)**

Le puede corresponder organizar y supervisar el trabajo del personal que se dedica a labores de Orientación. En tales casos, es responsable por el cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.

### **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES (Resolución DG-044-2002)**

La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación y principios de técnicas de Orientación para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas, propias del área de su competencia. Es responsable porque los servicios y actividades que se le encomienden se cumplan con calidad, eficiencia y puntualidad, así como por proteger los expedientes y demás documentación confidencial a su cargo.

### **RESPONSABILIDAD POR RELACIONES DE TRABAJO (Resolución DG-044-2002)**

La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros, personal docente, alumnos y padres y madres de familia, las cuales deben ser atendidas con tacto, discreción y ética profesional.

### **RESPONSABILIDAD POR EQUIPO Y MATERIALES (Resolución DG-044-2002)**

Es responsable por el adecuado empleo del equipo, los instrumentos, útiles y materiales que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades.

### **CONDICIONES DE TRABAJO (Resolución DG-044-2002)**

Debe recibir los cursos y el adiestramiento necesarios para el desempeño del cargo.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR (Resolución DG-044-2002)**

Los errores cometidos pueden ir en detrimento de la condición académica o emocional de los estudiantes, docentes y familias, por lo que deben ser advertidos y corregidos oportunamente en el curso normal del trabajo.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

**Código: 029**

**Versión actualizada al: 22/02/2022**

**Ratificado por: USAO- ACD-DGSC**

**Página 4 de 4**

### **ORIENTADOR 1**

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-044-2002/Resolución DG-250-2010/ Resolución DG-256-2011)<sup>1</sup>

#### **CARACTERÍSTICAS PERSONALES (Resolución DG-044-2002)**

Debe observar discreción y ética profesional con respecto a los asuntos que se le encomienden; mantenerse actualizado en los conocimientos y técnicas propias de su especialidad; tener buena presentación personal, adecuada a las condiciones de su trabajo Tratar en forma cortés y satisfactoria con superiores, colaboradores, estudiantes profesores, madres y padres de familia. Redactar documentos. Resolver situaciones imprevistas.

#### **REQUISITOS (Resolución DG-044-2002)**

- Licenciatura en la carrera de Orientación.

#### **REQUISITO LEGAL**

- Incorporado al colegio profesional respectivo.