



ÁREA DE CARRERA DOCENTE
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 028

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 1 de 4

ORIENTADOR ASISTENTE

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-044-2002/ Resolución DG-256-2011)¹

NATURALEZA DEL TRABAJO (Resolución DG-044-2002)

Ejecución de labores profesionales de orientación educativa y vocacional, dirigidas a la población estudiantil de un centro educativo de segunda enseñanza.

TAREAS (Resolución DG-044-2002)

Asesora, siguiendo la guía del Jefe del Departamento de Orientación del centro educativo, a los profesores guías en aspectos relacionados con el desarrollo intelectual, personal, social, vocacional y dinámica de grupo, entre otros temas, de los estudiantes a su cargo.

Orienta y asesora a los estudiantes sobre las diferentes ofertas educativas y actividades extracurriculares que ofrecen las instituciones educativas.

Analiza las situaciones de rendimiento, ausentismo y deserción de los estudiantes a su cargo y propone, conjuntamente con los docentes, acciones que fortalezcan el desarrollo escolar de los alumnos y su permanencia en el sistema educativo.

Planifica y desarrolla las actividades de 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 su comunidad educativa con el fin de fortalecer el proyecto de vida y el desarrollo vocacional de los alumnos.

Participa en la planificación y realización de investigaciones acerca de las situaciones colectivas e individuales de la población estudiantil.

Investiga y atiende o refiere las situaciones de los alumnos que requieren atención especializada; da seguimiento a la evolución de estas situaciones.

Participa con los compañeros del Departamento de Orientación en la planificación, ejecución y evaluación de asesoramientos dirigidos al personal, tanto docente como administrativo, y a las familias, sobre la prevención y atención de la disciplina escolar y otras situaciones psicosociales.

¹ Resolución DG-256-2011 modifica la Resolución DG-285-2010.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 028

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 2 de 4

ORIENTADOR ASISTENTE

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-044-2002/ Resolución DG-256-2011)¹

Participa en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo del Departamento de Orientación.

Atiende la orientación educativa y vocacional de los alumnos de las secciones a su cargo.

Ejecuta con el Jefe del Departamento de Orientación del Centro Educativo, acciones de carácter preventivo, siguiendo sus instrucciones.

Integra y participa en comités de alumnos, personal docente, administrativos, padres y madres de familia y miembros de la comunidad, destinados a brindar una atención integral a la población estudiantil desde una perspectiva de la Orientación educativa y vocacional.

Aporta criterios técnicos para la ubicación de los alumnos en los diferentes cursos, actividades y opciones educativas que ofrece la institución.

Coordina y desarrolla acciones conjuntas de Orientación con los profesores guías, directivas de sección, Comités de la institución y organismos de la comunidad relacionados con el desarrollo personal, social y vocacional de la población estudiantil.

Coordina acciones en su institución y con organizaciones de la comunidad, a efecto de promover el desarrollo de los programas y servicios de Orientación.

Desarrolla con las familias acciones de Orientación vocacional, prevención y atención de factores de riesgo psicosocial, necesidades educativas u otras similares, relacionadas con el aprendizaje, desarrollo integral, sentido y proyecto de vida de la población estudiantil.

Desarrolla procesos orientados a la clarificación de la elección vocacional y toma de decisiones de los estudiantes.

Aplica instrumentos de autoexploración y analiza los resultados conjuntamente con los estudiantes, para promover su autoconocimiento y proyecto de vida.

Informa conjuntamente con los docentes a los padres y madres de familia, aquellos aspectos relacionados con el rendimiento académico, actitudes hacia el proceso educativo de sus hijos y otros aspectos que intervienen en el desarrollo de su sentido y proyecto de vida con miras a lograr su desarrollo integral y éxito escolar.

Visita los hogares cuando la situación de los alumnos lo amerite, con el fin de obtener un mejor conocimiento del entorno social y familiar del estudiante.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 028

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 3 de 4

ORIENTADOR ASISTENTE

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-044-2002/ Resolución DG-256-2011)¹

Confeciona y mantiene actualizados los expedientes acumulativos de los estudiantes, de acuerdo con las directrices emanadas por el Ministerio de Educación.

Asiste y participa en 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 las situaciones que se presentan en el desarrollo de sus labores y proponer cambios, ajustes y soluciones.

Atiende y resuelve consultas que le presentan sus superiores, compañeros, padres y madres de familia y alumnos, relacionadas con el desarrollo intelectual, personal, social y vocacional de la población estudiantil a su cargo.

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

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

SUPERVISIÓN RECIBIDA (Resolución DG-044-2002)

Trabaja siguiendo instrucciones generales y normas establecidas por el Jefe del Departamento de Orientación del Centro Educativo, así como por los lineamientos del Ministerio de Educación en cuanto a métodos y sistemas de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de los reportes que presente, la calidad del trabajo realizado y los resultados obtenidos.

RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES (Resolución DG-044-2002)

Es responsable porque los servicios y actividades que se le encomienden se cumplan con calidad, esmero, 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.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 028

Versión actualizada al: 22/02/2022

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 4 de 4

ORIENTADOR ASISTENTE

(Resolución DG-055-1997/ Resolución DG-044-2002/ Resolución DG-256-2011)¹

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.

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. Habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con superiores, estudiantes, profesores, madres y padres de familia. Redactar. Documentos. Resolver situaciones imprevistas.

REQUISITOS (Resolución DG-044-2002)

- Bachiller universitario en la carrera de Orientación.

REQUISITO LEGAL

- Incorporado al colegio profesional respectivo.