

LA ORIENTACIÓN EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA: FUNCIONES, TAREAS Y DEDICACIÓN SEMANAL

GRUPO DE TRABAJO PSICOLOGÍA EDUCATIVA DEL COLEGIO OFICIAL DE PSICÓLOGOS DE MADRID

Madrid, 2002

1. Introducción

Este documento, que se elaboró durante el curso 2001/2002, se publica en la *web* del Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid con la finalidad de que los colegiados puedan hacernos llegar sus sugerencias e ir elaborando así un perfil básico de las tareas de orientación.

La generalización de los Departamentos de Orientación en los Institutos de Educación Secundaria (IES) ha supuesto un aumento importante de los profesionales dedicados a las tareas de orientación y, por lo tanto, una mayor complejidad.

La diversidad de los profesionales, la amplitud de las funciones asignadas y las características de los centros han provocado que existan grandes diferencias en las tareas que cada orientador lleva a cabo en su centro.

Hay que considerar, además, que la orientación -tal como se planea actualmente- resulta algo relativamente novedoso en muchos centros de Secundaria por lo que les resulta difícil delimitar con claridad las tareas y ajustarlas a la dinámica del centro.

A fin de estudiar la situación y poder elaborar propuestas concretas, se constituyó un grupo de trabajo en el que han participado psicólogos con experiencia en orientación y que estaban trabajando en ese momento en los Departamentos de Orientación de IES de distintas Áreas Territoriales.

Tras el estudio de la normativa y de documentos elaborados por diferentes colectivos, y el análisis de la práctica profesional se establecieron los siguientes aspectos que deberían considerarse en la regulación de la Orientación:

- Amplitud de funciones y ausencia de criterios concretos de ratio, número de programas que se desarrollan en el centro, etc... para determinar la dedicación del orientador y la asignación de recursos.
- Indefinición de las tareas necesarias para el desarrollo de las funciones.
- La asignación de asignaturas y horas lectivas a impartir por el orientador varía en cada centro sin que existan criterios técnicos claros para la decisión. Se ha detectado que el número de horas oscila entre 0 a 9, superando el máximo en algún caso.
- Confusión y dificultad para ajustar las tareas específicas de orientación al concepto de horas lectivas/complementarias del profesorado, así como para la cumplimentación de determinados documentos como los horarios por ausencia de códigos específicos.

El siguiente paso del grupo de trabajo fue definir y concretar aquellas tareas que se consideraban básicas para la función de orientación y el tiempo aproximado que se dedica a las mismas a lo largo del curso escolar.

Se consideró que la especificación de las tareas podía servir para concretar las funciones y unificar criterios de actuación en los centros. La estimación de tiempos, por otra parte, permitiría delimitar con mayor claridad la labor que pueden realizar los orientadores y la planificación de los recursos.

2. Tareas del Departamento de Orientación y tiempo de dedicación

La propuesta que se realiza incluye las tareas que, como psicólogos, se consideran básicas para cumplir las funciones asignadas a los Departamentos de Orientación de los IES y que deberían quedar consignadas en los horarios semanales y en los restantes documentos del Centro.

Se considera que estas tareas responden a las funciones específicas del profesor de Psicología/Pedagogía de los Departamentos de Orientación y que, por lo tanto, equivalen a las horas lectivas del resto del profesorado.

No se ha contemplado la tarea docente ya que no se considera específica del orientador y el horario se cubre ampliamente con el resto de las tareas.

El cálculo se ha hecho sobre la base de una ratio 1/500 en un IES que cuente con programas de Diversificación, Integración y/o Compensatoria.

La dedicación semanal se ha ajustado teniendo en cuenta el tiempo total dedicado a lo largo del curso a las tareas; así por ejemplo, hay tareas como la realización de informes de Diversificación, Garantía Social, etc. que se realizan preferentemente en unos períodos concretos del curso.

2.1. El horario semanal

1.- Tareas técnicas específicas del Orientador:

| | |
|---|------------|
| 1. Evaluación/informes: Se incluyen las entrevistas con alumnos y padres, aplicación y corrección de pruebas y la realización de los informes que documentan todas las medidas específicas de atención a la diversidad. | 4 horas |
| 2. Demandas individuales de los alumnos relacionadas con la orientación académica y profesional. | 1,30 horas |
| 3. Atención al alumnado o a las familias que demandan ayuda o asesoramiento por problemáticas diversas de su competencia. | 1,30 horas |
| 4. Asesoramiento al profesorado. | 1,30 horas |
| 5. Coordinación con el equipo educativo de los programas de Diversificación, Garantía Social... para evaluación y seguimiento del programa. | 3 horas |

| | |
|--|------------|
| 6. Reuniones con los tutores para seguimiento del PAT de cada uno de los grupos/niveles. Intervención directa con grupos de alumnos en actividades de orientación. | 5 horas |
| 7. Preparación de material. | 1 hora |
| 8. Coordinación con los EOEP del sector y con centros de primaria. | |
| 9. Coordinación con Servicios Sociales, de Salud, técnico de Educación y otros servicios externos. | |

2.- Jefatura del Departamento de Orientación

| | |
|--|------------|
| 1. Preparación de las reuniones y coordinación con los diversos profesionales que forman parte del departamento. | 1,30 horas |
| 2. Participación en las reuniones de la CCP | 1 hora |
| 3. Redacción del Plan de actividades (PAT, POAP), Memoria, otros documentos y tareas administrativas. | 1,30 horas |