

**Oaxaca**

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



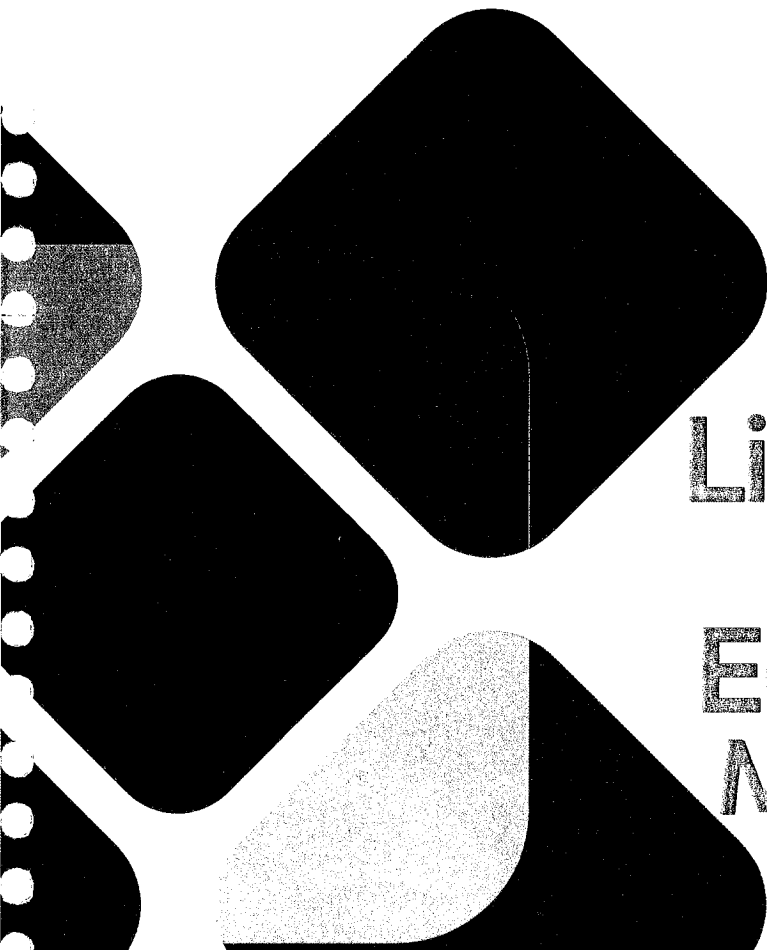
Gobierno del Estado



COBAO

**SEA**

Sistema de  
Educación  
Abierta



# Lineamientos de Orientación Educativa para la Modalidad Mixta

## PRESENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE LA MODALIDAD MIXTA.

Atendiendo a los requerimientos del Modelo educativo para fortalecer la calidad académica e impulsar ~~a~~ que ~~todos~~ los mexicanos culminen su Educación Media Superior, el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca en respuesta se ha dado a la tarea de elaborar un marco normativo que defina y regule cada una las actividades y funciones del servicio que oferta.

En este sentido se han elaborado los Lineamientos de Orientación Educativa para la Modalidad Mixta con la intención de:

Regular las actividades del Servicio de Orientación Educativa en los Centros de Educación Abierta para fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes coadyuvando a la construcción de un proyecto de vida a partir de su formación en valores, actitudes, conocimientos y habilidades que encaucen sus capacidades y facilite su participación en su comunidad, además de evitar el rezago educativo y la deserción escolar.

Su Objetivo es el siguiente:

Regular las actividades del Servicio de Orientación Educativa en los Centros de Educación Abierta.

Se compone de los siguientes capítulos:

- I. De las Disposiciones Generales
  - II. De las funciones de la o el Orientador Educativo
  - III. Del Servicio de Orientación Educativa
  - IV. De las áreas que coordinan el Servicio de Orientación Educativa
  - V. De la evaluación del Servicio de Orientación Educativa
  - VI. De las sanciones.
- Transitorios

### **El Capítulo I**

**De las Disposiciones Generales hace referencia al:**

- Objetivo del lineamiento, establecido con anterioridad.
- Observancia de los lineamientos:
  - ❖ Personal involucrado en el Servicio de Orientación Educativa de la Modalidad Mixta del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.
  - ❖ Responsables de los Centros de Educación Abierta y las áreas administrativas.

### **El capítulo II**

**De las funciones de la o el Orientador Educativo, primeramente define al orientador educativo y las funciones que este debe realizar.**

- Orientador Educativo es:

La o el docente que funge como Orientador Educativo y se encarga de fomentar el desarrollo integral de las y los estudiantes del CEA.

La esencia de este capitulo es que el docente que funge como Orientador Educativo desarrolle sus funciones en dos rubros:

1. Plan de Actividades: Son problemas contextualizados en materia académica o psicosocial, además de incluir la promoción de los valores institucionales del COBAO.
2. Planeación Didáctica: Conforme al programa del Servicio de Orientación Educativa autorizado por la DGB.

### **El Capítulo III**

#### **Del Servicio de Orientación Educativa.**

Busca fortalecer el desarrollo integral de las y los estudiantes coadyuvando a su formación de valores, actitudes, conocimientos y habilidades que encaucen sus capacidades y facilite su participación en el entorno, para construir un proyecto de vida, en un espacio de reflexión y acción y contribuir a evitar el rezago educativo y deserción de las y los estudiantes

### **El Capítulo IV**

#### **De las áreas que coordinan el Servicio de Orientación Educativa.**

Describe la responsabilidad de cada una de las áreas para posibilitar el buen funcionamiento en el servicio de Orientación Educativa.

- La Coordinación del SEA
- Departamento de Desarrollo Académico y Evaluación.
- Departamento de Gestión y Supervisión
- Responsable del CEA

### **El Capítulo V**

#### **De la evaluación del Servicio de Orientación Educativa.**

- Su objetivo es:

Verificar el logro de metas y objetivos establecidos en el Plan de Actividades y en las Planeaciones Didácticas, para hacer eficiente el Servicio y coadyuvar en el desarrollo integral de las y los estudiantes, con el propósito de abatir los índices de reprobación y abandono escolar.

### **El Capítulo VI**

#### **De las sanciones**

El presente capítulo establece las sanciones:

Cuando la o el docente que funge como Orientador Educativo infrinja las disposiciones establecidas en los lineamientos.

**EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN II INCISO A) DE LA LEY QUE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, Y**

**C O N S I D E R A N D O**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca es un organismo descentralizado estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyos objetivos son: Impartir, impulsar y promover la Educación Media Superior de Bachillerato General, apegándose a lo dispuesto por el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás ordenamientos vigentes que regulan la materia y sus reglamentos.

El Colegio de Bachilleres de Estado de Oaxaca, imparte Educación Media Superior a través de las modalidades educativas escolarizada y mixta.

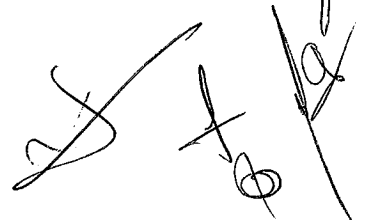
La Dirección Académica, a través de la Coordinación de Educación Abierta, dirige y coordina el funcionamiento de los Centros de Educación Abierta que imparten la modalidad educativa mixta.

De acuerdo con el artículo 7 fracción I de la Ley General de Educación, entre los fines de la educación que imparte el Estado, se debe contribuir al desarrollo integral del individuo para que ejerza plena y responsablemente sus capacidades humanas.

Para promover la formación integral de las y los estudiantes, el Plan de Estudio que establece la Dirección General del Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública está distribuido en tres componentes de formación Básica, Propedéutica y para el Trabajo, además del Servicio de Orientación Educativa y las Actividades Paraescolares.

El Plan de Estudio que se estableció para la modalidad educativa mixta, contempla el Servicio de Orientación Educativa que se opera en los Centros de Educación Abierta y está a cargo de las y los docentes que fungen como Orientadores Educativos, que antes se conocían como asesores psicopedagógicos.

Las y los docentes que fungen como Orientadores Educativos, con base en el Programa de Orientación Educativa que autoriza la Secretaría de Educación Pública, establecen procesos de apoyo y seguimiento académico que coadyuvan en la formación integral de



cada estudiante, favoreciendo su integración y su permanencia en los Centros de Educación Abierta.

En razón de lo expuesto, el Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA PARA LA MODALIDAD MIXTA**

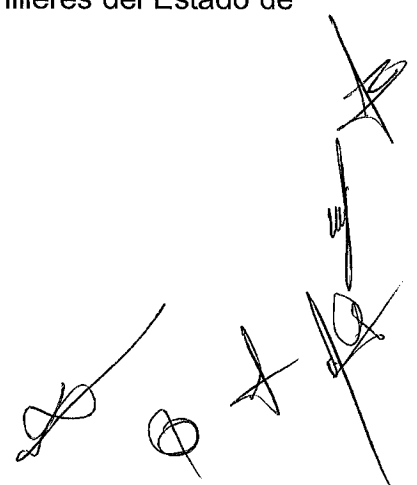
### **CAPÍTULO I De las Disposiciones Generales.**

PRIMERA.- Los Lineamientos de Orientación Educativa para la Modalidad Mixta, tienen como objetivo regular las actividades del Servicio de Orientación Educativa en los Centros de Educación Abierta.

SEGUNDA.- La observancia de los presentes lineamientos será obligatoria para el personal involucrado en el Servicio de Orientación Educativa de la Modalidad Mixta del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca; así como para las y los Responsables de los Centros de Educación Abierta y las áreas administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

TERCERA.- Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. Asesor de contenido: A la o el docente que imparte asesorías a los estudiantes de los Centros de Educación Abierta;
- II. Calendario escolar: Al calendario escolar aplicable en la Modalidad Mixta del COBAO;
- III. CEA: Al Centro de Educación Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- IV. COBAO: Al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;



- V. Coordinación: A la Coordinación de Educación Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- VI. Coordinación Jurídica: A la Coordinación Jurídica del COBAO;
- VII. Cuatrimestre: Al periodo escolar correspondiente a la Modalidad Mixta, que está contemplado en el calendario escolar;
- VIII. Dirección Académica: A la Dirección Académica del COBAO;
- IX. Dirección de Administración y Finanzas: A la Dirección de Administración y Finanzas del COBAO;
- X. Dirección de Planeación: A la Dirección de Planeación del COBAO;
- XI. Modalidad mixta con opción autoplaneada: A la modalidad educativa que se imparte en el CEA; la cual se caracteriza por el desarrollo del estudio independiente guiado por un docente, teniendo una trayectoria curricular combinada, donde los estudiantes eligen las asignaturas, siempre y cuando no estén seriadas;
- XII. Orientador Educativo: A la o el docente que se encarga de proporcionar el Servicio de Orientación Educativa en cada CEA;
- XIII. Plan de Actividades: Al documento que establece las actividades a realizar por la o el Orientador Educativo en el Servicio de Orientación Educativa;
- XIV. Planeación Didáctica: Al documento que organiza, planea y establece las estrategias de enseñanza y aprendizaje durante un cuatrimestre, en el Servicio de Orientación Educativa, y
- XV. Responsable del CEA: A la persona que tiene a cargo la dirección de cada uno de los Centros de Educación Abierta del COBAO.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, a circle with a dot, and several other scribbles.

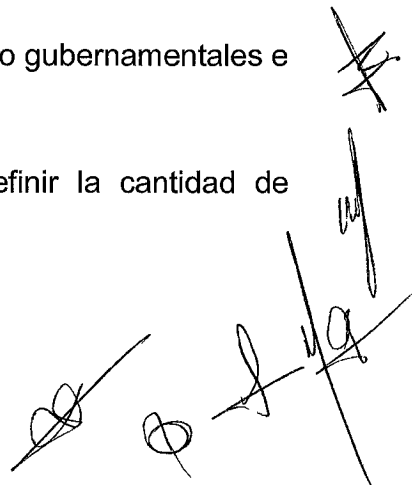
**CAPÍTULO II**  
**De las funciones de la o el Orientador Educativo.**

CUARTA.- La o el docente que funge como Orientador Educativo se encarga de fomentar el desarrollo integral de las y los estudiantes del CEA, por medio de la identificación y fortalecimiento de sus habilidades cognitivas, emocionales y sociales.

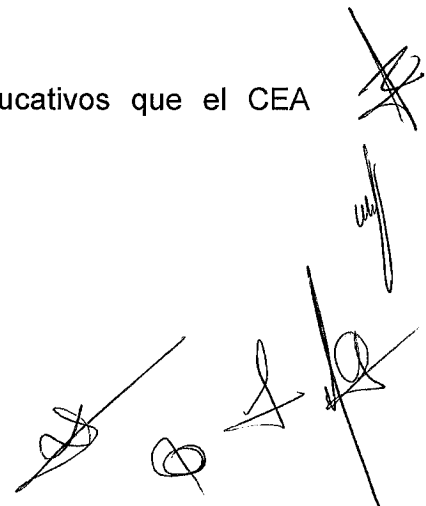
QUINTA.- Únicamente puede fungir como Orientador educativo, la o el docente trabajador del COBAO, que cuenta con el perfil de licenciatura en Psicología, Pedagogía, Trabajo Social, Ciencias de la Educación, Educación Inicial, Comunicación Humana, Ciencias de la Familia, Ciencias del Comportamiento, Ciencias Humanas, Comunicación Educativa, Desarrollo Humano, Educación, Educación Basada en Competencias, así como Educación y Desarrollo Humano.

SEXTA.- La o el docente que funge como Orientador Educativo desempeñará dentro del CEA las siguientes funciones:

- I. Elaborar la planeación didáctica que aplicará en cada cuatrimestre;
- II. Elaborar el plan de actividades que aplicará en cada cuatrimestre;
- III. Operar los programas y acciones que la Dirección Académica determine para apoyar a las y los estudiantes y/o evitar la deserción escolar;
- IV. Asistir a la o el estudiante cuando dé a conocer algún acto que ponga en peligro o dañe su integridad física y emocional;
- V. Integrar y resguardar el expediente sobre el desarrollo académico de las y los estudiantes en el CEA;
- VI. Fomentar la creación de círculos de estudio y dar seguimiento a los círculos que se realicen, coadyuvando para que las y los estudiantes obtengan saberes;
- VII. Proporcionar orientación educativa a las y los estudiantes, coadyuvando para que mejoren su desempeño académico;
- VIII. Orientar a las y los estudiantes sobre las organizaciones no gubernamentales e instituciones que puedan apoyar a su desarrollo integral;
- IX. Apoyar a las y los estudiantes que lo requieran a definir la cantidad de asignaturas a cursar cada cuatrimestre;



- X. Implementar y desarrollar acciones para detectar los problemas que impiden o dificultan el aprendizaje en las y los estudiantes;
- XI. Mantener comunicación continúa con las y los estudiantes a fin de conocer la problemática académica, familiar y social;
- XII. Detectar situaciones de ausentismo, reprobación y deserción, para proponer estrategias para mejorar el desempeño académico del estudiante;
- XIII. Realizar actividades tendientes a orientar vocacional y profesionalmente a las y los estudiantes, incentivando en ellos el deseo de superación personal y la continuación de estudios a nivel superior;
- XIV. Promover la disciplina y el orden en el CEA, así como el cuidado de las instalaciones, mobiliario, equipo de cómputo y materiales didácticos;
- XV. Dar seguimiento al desarrollo académico de las y los estudiantes hasta la culminación de su bachillerato;
- XVI. Brindar asesoría pedagógica y metodológica a las y los asesores de contenido, cuando se solicite para promover el avance académico de las y los estudiantes y/o para mejorar el funcionamiento de los círculos de estudio que se organicen;
- XVII. Promover e implementar técnicas y/o estrategias de estudio adecuadas a la modalidad mixta con opción autoplaneada, en coordinación con las y los asesores de contenido;
- XVIII. Apoyar en la promoción de la realización de actividades artísticas, culturales, deportivas y académicas en el CEA e impulsar la participación estudiantil en las mismas;
- XIX. Apoyar a la Coordinación de Educación Abierta, en la selección y elaboración de material didáctico de apoyo al estudio independiente;
- XX. Apoyar en la promoción y difusión los servicios educativos que el CEA proporciona;
- XXI. Asistir a los cursos que convoca la Dirección Académica;

Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page, including a large signature, a smaller signature, and several scribbles.

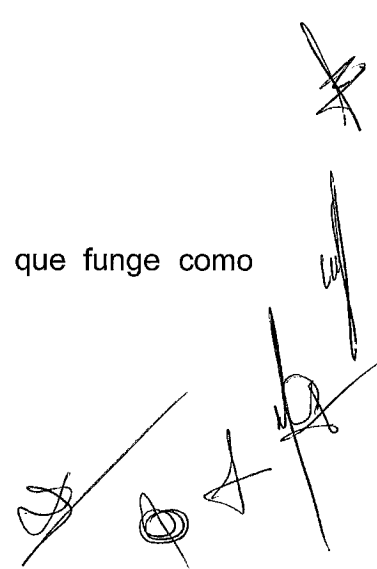


- XXII. Participar en el trabajo colegiado del CEA;
- XXIII. Elaborar y entregar al Responsable del CEA, los informes y demás documentación relacionada con el desempeño de su trabajo;
- XXIV. Proponer al Responsable del CEA, la realización de actividades o eventos en los cuales se aborden temas relacionados con las problemáticas académicas y psicosociales de las y los estudiantes, y
- XXV. Ejecutar las demás funciones que señalen la superioridad y la normatividad del COBAO.

SÉPTIMA.- Además de las funciones previstas en la disposición anterior, la o el docente que funge como Orientador Educativo realizará y/o promoverá actividades para difundir y poner en práctica los valores institucionales del COBAO siguientes:

- I. Respeto;
- II. Equidad;
- III. Justicia;
- IV. Tolerancia;
- V. Identidad cultural;
- VI. Honestidad;
- VII. Sustentabilidad;
- VIII. Responsabilidad;
- IX. Solidaridad, y
- X. Perseverancia.

OCTAVA.- Para el desarrollo de sus funciones, la o el docente que funge como Orientador Educativo deberá cumplir con los siguientes aspectos:



- I. Capacitarse y actualizarse en los temas pedagógicos y académicos que se vinculen con el Servicio de Orientación Educativa;
- II. Observar el calendario escolar vigente;
- III. Conocer el marco normativo del COBAO, y
- IV. Realizar las actividades que fueran necesarias para la consecución de sus funciones.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Servicio de Orientación Educativa.**

NOVENA.- El Servicio de Orientación Educativa que se proporciona en cada CEA, tiene como propósito:

- I. El desarrollo integral de las y los estudiantes, coadyuvando a su formación de valores, actitudes, conocimientos y habilidades que encaucen sus capacidades y facilite su participación en el entorno, para construir un proyecto de vida, en un espacio de reflexión y acción, y
- II. Contribuir a evitar el rezago educativo y deserción de las y los estudiantes.

Dicho servicio se desarrollará a través de diversas actividades de acompañamiento a la y el estudiante, como asesorías, pláticas, talleres y entrevistas.

DÉCIMA.- La o el docente que funge como Orientador Educativo, deberá proporcionar el Servicio de Orientación Educativa con apego al Programa de Orientación Educativa vigente. Para tal efecto, al inicio de cada cuatrimestre, elaborará la planeación didáctica que se desprende de dicho Programa y el plan de actividades.

DÉCIMA PRIMERA.- El Programa de Orientación Educativa está integrado por un programa para cada cuatrimestre, haciendo un total de seis programas de acuerdo al mapa curricular, que abarcan lo siguiente:

- I. Áreas de trabajo: institucional, escolar, psicosocial y vocacional;
- II. Líneas de acción: sobre la integración, la prevención y la formación, y

III. Niveles de atención: individual, grupal y masivo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Para la aplicación del Programa de Orientación Educativa, la o el docente que funge como Orientador Educativo deberá elaborar su planeación didáctica y enviarla al Responsable del CEA para que se revise y en su caso se autorice, durante los 5 días hábiles posteriores al inicio de cada cuatrimestre, de acuerdo con el calendario escolar vigente.

La Coordinación determinará las especificaciones y formalidades que se deberán observar durante la formulación de la planeación didáctica.

El envío de la planeación didáctica se realizará a través de archivo electrónico, por lo que la o el Responsable del CEA deberá acusar de recibido por medio de correo electrónico.

DÉCIMA TERCERA.- Una vez recibida la planeación didáctica, la o el Responsable del CEA, tendrá 5 días hábiles para revisar e informar a la o el docente que funge como Orientador Educativo, si procede o no la autorización de su planeación; y en caso de ser necesario, dentro del mismo periodo dará a conocer las observaciones que estime pertinentes, de manera escrita.

A partir de la fecha en la que se den a conocer las observaciones, la o el Orientador Educativo tendrá 3 días hábiles para corregir su planeación y remitirla al Responsable del CEA, a través de archivo electrónico, quien nuevamente deberá acusar de recibido por medio de correo electrónico.

DÉCIMA CUARTA.- Para la aplicación del Programa de Orientación Educativa, la o el docente que funge como Orientador Educativo deberá elaborar su plan de actividades y enviarlo al Responsable del CEA para que se revise y en su caso se autorice, durante los 10 días posteriores al inicio de cada cuatrimestre, de acuerdo con el calendario escolar vigente.

La Coordinación determinará las especificaciones y formalidades que se deberán observar durante la formulación del plan de actividades.

El envío del plan de actividades se realizará a través de archivo electrónico, por lo que la o el Responsable del CEA, deberá acusar de recibido por medio de correo electrónico.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large diagonal line and several scribbles.

DÉCIMA QUINTA.- El plan de actividades deberá contribuir al mejoramiento del desempeño académico de las y los estudiantes, así como a coadyuvar en el logro de su formación integral, conduciéndolos, a fin de superar los bajos niveles de desempeño, deserción y abandono escolar.

Con base en el plan de actividades, en el Servicio de Orientación Educativa se proporcionarán asesorías de forma individual y grupal.

DÉCIMA SEXTA.- La o el docente que funge como Orientador Educativo, para elaborar su plan de actividades, deberá implementar mecanismos para realizar una evaluación diagnóstica del CEA, con base en:

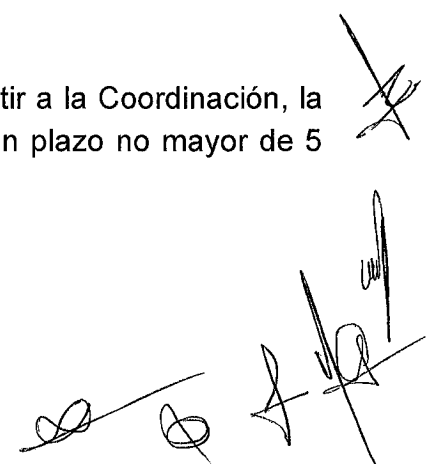
- I. Las necesidades educativas de las y los estudiantes;
- II. Las problemáticas psicosociales de las y los estudiantes y
- III. Los recursos con los que cuenta cada CEA para llevar a cabo sus procesos educativos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- La o el docente que funge como Orientador Educativo podrá establecer en el plan de actividades, el tiempo que se requiere para el cumplimiento de las metas y objetivos planeados, por lo que si fuera necesario, podrá exceder un cuatrimestre.

DÉCIMA OCTAVA.- Una vez recibido el plan de actividades, la o el Responsable del CEA, tendrá 5 días hábiles para revisar e informar a la o el docente que funge como Orientador Educativo si procede o no la autorización del plan de actividades; y en caso de ser necesario, dentro del mismo periodo dará a conocer las observaciones que estime pertinentes.

A partir de la fecha en la que se den a conocer las observaciones, la o el Orientador Educativo tendrá 3 días hábiles para corregir su plan de actividades y remitirlo al Responsable del CEA, a través de archivo electrónico, quien nuevamente deberá acusar de recibido por medio de correo electrónico.

DÉCIMA NOVENA.- La o el Responsable del CEA deberá remitir a la Coordinación, la planeación didáctica y el plan de actividades autorizadas, en un plazo no mayor de 5 días hábiles.



El envío de la planeación y/o el plan de actividades se realizará en archivo electrónico, por lo que la Coordinación, en cada caso, deberá acusar de recibido por medio de correo electrónico.

VIGÉSIMA.- A partir que la Coordinación reciba la planeación didáctica y/o el plan de actividades—de cada docente que funge como Orientador Educativo, en cada caso contará con 5 días hábiles para sugerir mejoras y darlas a conocer al Responsable del CEA, a fin que la o el Orientador Educativo efectúe los ajustes correspondientes a la planeación didáctica o al plan de actividades, dentro de los 3 días siguientes de haber conocido las sugerencias.

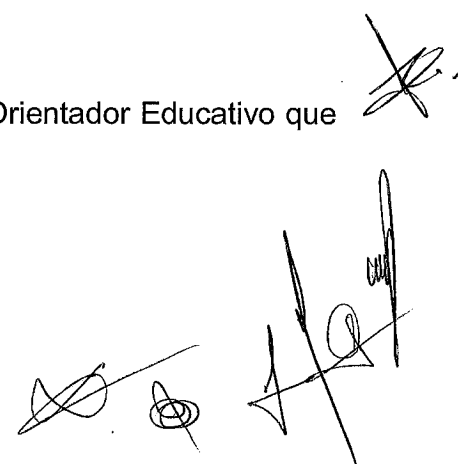
Cuando la o el Orientador Educativo reciba sugerencias después del plazo referido, no estará obligado a ajustar la planeación didáctica y/o el plan de actividades, según sea el caso.

VIGÉSIMA PRIMERA.- Para proporcionar el Servicio de Orientación Educativa, la o el docente que funge como Orientador Educativo deberá elaborar y aplicar el material didáctico que se requiera, de acuerdo a la planeación didáctica y el plan de actividades.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Al inicio de cada cuatrimestre, la o el docente que funge como Orientador Educativo, deberá entrevistar a cada estudiante de nuevo ingreso, para conocer los siguientes aspectos:

- I. Ficha de identificación personal con los datos generales y escolares de cada estudiante;
- II. Contexto familiar;
- III. Contexto escolar;
- IV. Contexto social;
- V. Intereses personales y/o vocacionales, y
- VI. Estado de salud, entre otros aspectos.

Cada entrevista se hará por escrito, indicando el nombre del Orientador Educativo que realiza la entrevista y la fecha en que se aplica.



La entrevista se deberá agregar al expediente del estudiante entrevistado.

VIGÉSIMA TERCERA.- Durante el tiempo determinado para proporcionar el Servicio de Orientación Educativa, de acuerdo con el plan de actividades correspondiente, la o el docente que funge como Orientador Educativo, llevará a cabo las actividades siguientes:

- I. Apoyar en la promoción y difusión del CEA a fin de captar el mayor número de estudiantes;
- II. Fomentar la creación de círculos de estudio y dar seguimiento a los círculos que se realicen, coadyuvando para que las y los estudiantes obtengan saberes;
- III. Proporcionar orientación educativa a las y los estudiantes, coadyuvando para que mejoren su desempeño académico;
- IV. Apoyar a los estudiantes que lo requieran a definir las asignaturas a cursar;
- V. Detectar situaciones de ausentismo, reprobación y deserción;
- VI. Dar seguimiento al progreso escolar de las y los estudiantes hasta la culminación de su bachillerato, y
- VII. Las que le asigne el Responsable del CEA, en el ámbito de su competencia.

VIGÉSIMA CUARTA.- Además de las actividades previstas en la disposición anterior, la o el docente que funge como Orientador Educativo podrá proponer al Responsable del CEA, la realización de eventos que aborden temas relacionados con las problemáticas académicas y psicosociales de las y los estudiantes; así como la invitación a dichos eventos, de personas con trayectoria destacada y especializada en temas que coadyuven al desarrollo integral del estudiante.

VIGÉSIMA QUINTA.- La o el docente que funge como Orientador Educativo, deberá integrar un expediente por cada estudiante, que deberá contener:

- I. Datos de identificación;
- II. Formato de entrevista de acuerdo con la disposición VIGÉSIMA PRIMERA de estos lineamientos;



- III. Estudio socioeconómico;
- IV. Copia de la cartilla de salud, y
- V. Kardex del avance académico.

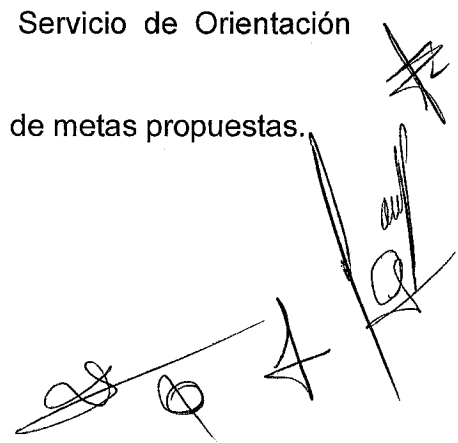
La o el Orientador Educativo será responsable de mantener la confidencialidad de los datos contenidos en el expediente de cada estudiante.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De las áreas que coordinan el Servicio de Orientación Educativa.**

VIGÉSIMA SEXTA.- Para la implementación del Servicio de Orientación Educativa, la Coordinación llevará a cabo las actividades siguientes:

- I. Elaborar y determinar las directrices del Servicio de Orientación Educativa;
- II. Proponer a la Dirección Académica, los criterios de acreditación y evaluación de las y los estudiantes correspondientes al Servicio de Orientación Educativa;
- III. Coordinar y evaluar el cumplimiento de las directrices del Servicio de Orientación Educativa;
- IV. Promover la formación y actualización de las y los docentes que fungen como Orientadores Educativos;
- V. Diseñar y actualizar curricularmente el Programa de Orientación Educativa;
- VI. Diseñar los formatos de planeación didáctica y plan de actividades acordes a la modalidad mixta con opción autoplaneada;
- VII. Sugerir mejoras en las planeaciones didácticas del Servicio de Orientación Educativa, y
- VIII. Sugerir mejoras en el plan de actividades y en el logro de metas propuestas.



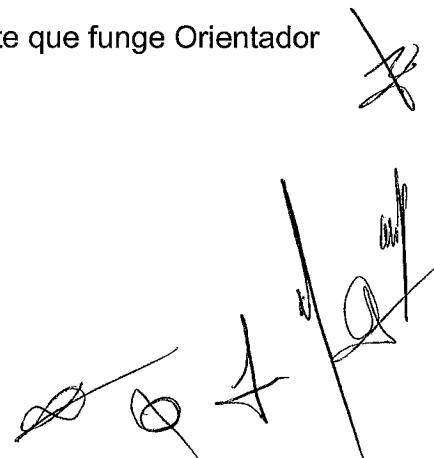
VIGÉSIMA SÉPTIMA.- La Coordinación a través del Departamento de Desarrollo Académico y Evaluación deberá enviar los formatos para elaborar la planeación didáctica y el plan de actividades a cada CEA, dentro de 15 días hábiles antes de que finalice el cuatrimestre.

VIGÉSIMA OCTAVA.- La Coordinación a través del Departamento de Gestión y Supervisión, supervisará y evaluará que el Servicio de Orientación Educativa se desarrolle eficaz y eficientemente.

VIGÉSIMA NOVENA.- Será responsabilidad de la o el Responsable del CEA, la revisión y en su caso la autorización de la planeación didáctica y el plan de actividades de cada docente que funge como Orientador Educativo, así como su envío a la Coordinación, de acuerdo con las disposiciones DÉCIMA TERCERA, DÉCIMA OCTAVA y DÉCIMA NOVENA de los presentes lineamientos.

TRIGÉSIMA.- La o el Responsable del CEA, además de las obligaciones administrativas implícitas a su cargo, tendrá bajo su responsabilidad directa, las siguientes acciones:

- I. Supervisar que la o el docente que funge como Orientador Educativo, realice las actividades inherentes al Servicio de Orientación Educativa, de manera eficiente y dando cumplimiento a los presentes lineamientos;
- II. Revisar que la planeación didáctica y el plan de actividades de cada docente que funge como Orientador Educativo, cumpla con las especificaciones previstas en los presentes lineamientos;
- III. Enviar de manera oportuna y puntual a la Coordinación, la información correspondiente a la planeación didáctica y el plan de actividades de cada docente que funge como Orientador Educativo;
- IV. Proveer de manera oportuna a la o el docente que funge como Orientador Educativo, los formatos y material que emita la Coordinación para que se aplique durante el Servicio de Orientación Educativa, y
- V. Supervisar la asistencia y permanencia de la o el docente que funge Orientador Educativo, en el horario que le fue asignado.





TRIGÉSIMA PRIMERA.- Cuando se justifique su intervención, la o el Responsable del CEA, en el ámbito de su competencia, deberá coadyuvar en el desarrollo de actividades del Servicio de Orientación Educativa.

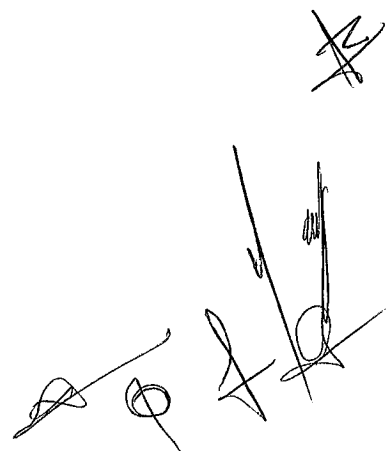
## **CAPÍTULO V**

### **De la evaluación del Servicio de Orientación Educativa.**

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- La evaluación del Servicio de Orientación Educativa, consiste en verificar el logro de metas y objetivos establecidos en el plan de actividades, para hacer eficiente el servicio y coadyuvar en el desarrollo integral de las y los estudiantes, con el propósito de abatir los índices de reprobación y de abandono escolar.

TRIGÉSIMA TERCERA.- La Coordinación, a través del Departamento de Gestión y Supervisión, supervisará que la o el docente que funge como Orientador Educativo cumpla con los siguientes:

- I. Organizar y archivar adecuadamente los expedientes de las y los estudiantes del CEA;
- II. Aplicar el Programa de Orientación Educativa;
- III. Elaborar y aplicar las planeaciones didácticas del primero al sexto cuatrimestre, de acuerdo con las especificaciones y plazos previstos en estos lineamientos;
- IV. Elaborar y aplicar el plan de actividades, de acuerdo con las especificaciones y plazos previstos en estos lineamientos;
- V. Observar el calendario escolar, y
- VI. Evaluar a las y los estudiantes conforme los criterios que establezca la Dirección Académica.



**CAPÍTULO VI**  
**De las sanciones.**

TRIGÉSIMA CUARTA.- Cuando la o el docente que funge como Orientador Educativo infrinja las disposiciones establecidas en los presentes lineamientos, la o el Responsable del CEA donde esté adscrito, procederá conforme los siguientes supuestos:

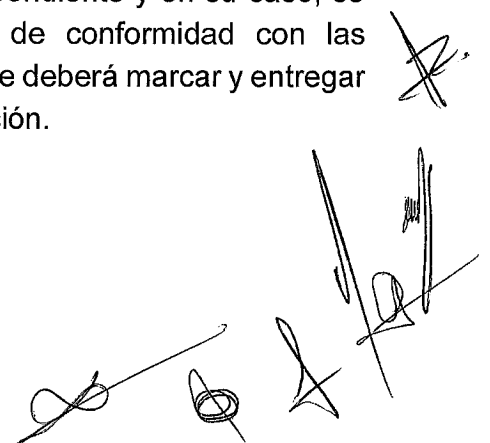
- I. Si no se cumple en tiempo y forma con la elaboración y entrega de la planeación didáctica y/o el plan de actividades, la o el Responsable del CEA sancionará a la o el Orientador Educativo incumplidor, con un exhorto por escrito del cual marcará copia para su expediente laboral.

A partir que la o el Orientador Educativo incumplidor reciba el exhorto, contará con 5 días hábiles como plazo máximo para realizar la entrega de la planeación didáctica y/o el plan de actividades.

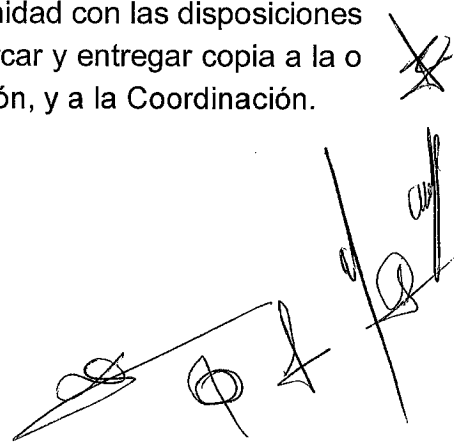
- II. Si la o el Orientador Educativo, reincide en no entregar la planeación didáctica y/o el plan de actividades, antes señalados, la o el Responsable del CEA procederá a apercibirlo de manera escrita, marcando copia para su expediente laboral.

A partir que la o el Orientador Educativo incumplidor reciba el apercibimiento, contará con un día hábil como plazo máximo, para realizar la entrega de la planeación didáctica y/o el plan de actividades.

- III. Si la o el Orientador Educativo, después de haber sido apercibido, no cumple con la entrega de la planeación didáctica y/o el plan de actividades, en el plazo establecido, la o el Responsable del CEA deberá levantar un Acta Administrativa en la cual se hará constar el desacato de la o el Orientador Educativo incumplidor; por lo que deberá firmarla junto con dos testigos de asistencia y de ser posible con la intervención de la o el delegado sindical, remitiendo dicha Acta a la Coordinación Jurídica, mediante oficio donde manifiestará su petición para que se realice la investigación administrativa correspondiente y en su caso, se determine si su conducta incurrió en una falta, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. De dicho oficio se deberá marcar y entregar copia a la o el Orientador Educativo, y a la Coordinación.



- IV. Si, durante el horario que le fue asignado a la o el Orientador Educativo, no se llevaron a cabo las actividades correspondientes al Servicio de Orientación Educativa, y/o no se cubrió el tiempo destinado para realizar las mismas, la o el Responsable del CEA lo sancionará con un exhorto por escrito del cual marcará copia para su expediente laboral.
- V. Si por segunda ocasión, durante el horario que le fue asignado a la o el Orientador Educativo, no se llevaron a cabo las actividades correspondientes al Servicio de Orientación Educativa, y/o no se cubrió el tiempo destinado para realizar las mismas, la o el Responsable del CEA, sancionará a la o el Orientador Educativo incumplidor, con un apercibimiento por escrito, del cual marcará copia para su expediente laboral.
- VI. Si después de haber sido apercibido, la o el Orientador Educativo incumplidor, persiste en no llevar a cabo las actividades correspondientes al Servicio de Orientación Educativa, y/o no cubrir el tiempo destinado para realizar las mismas, la o el Responsable del CEA, deberá levantar un Acta Administrativa en la cual se hará constar el desacato de la o el Orientador Educativo incumplidor; por lo que deberá firmarla junto con dos testigos y de ser posible con la intervención de la o el delegado sindical, remitiendo dicha Acta a la Coordinación Jurídica, mediante oficio donde manifestará su petición para que se realice la investigación administrativa correspondiente y en su caso, se determine si incurrió en una falta, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. De dicho oficio se deberá marcar y entregar copia a la o el Orientador Educativo incumplidor y a la Coordinación.
- VII. Si la o el docente que funge como Orientador Educativo, se ausenta sin justificación, del CEA donde esté adscrito, durante la jornada diaria que le fue asignada, la o el Responsable del CEA deberá levantar un Acta Administrativa por cada día que falte, en la cual se hará constar la inasistencia injustificada de la o el Orientador Educativo ausente, por lo que deberá firmarla junto con dos testigos y de ser posible con la intervención de la o el delegado sindical, remitiendo dicha Acta a la Coordinación Jurídica, mediante oficio en el cual manifestará su petición para que se realice la investigación administrativa correspondiente y en su caso, se proceda de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. De dicho oficio se deberá marcar y entregar copia a la o el Orientador Educativo que se ausente sin justificación, y a la Coordinación.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.

Asimismo, por cada día que falte a su jornada de trabajo sin justificación, la o el Responsable del CEA deberá tramitar ante la Dirección de Administración y Finanzas, el descuento correspondiente que se aplicará a la o el Orientador Educativo que se ausente sin justificación.

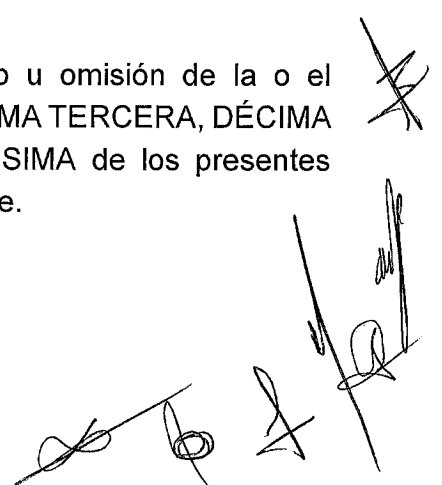
TRIGÉSIMA QUINTA.- La Coordinación Jurídica, está facultada para realizar las investigaciones administrativas a que den lugar los incumplimientos previstos en las fracciones III, VI y VII primer párrafo de la disposición TRIGÉSIMA CUARTA de los presentes lineamientos; siendo la Comisión Mixta Disciplinaria del COBAO quien determinará e impondrá las acciones disciplinarias correspondientes, con base en las facultades que le otorga el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

TRIGÉSIMA SEXTA.- La o el Orientador Educativo que pueda demostrar que cumplió en tiempo y forma con la obligación por la que fue exhortado o apercibido, en los términos previstos anteriormente, contará con un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de que recibió el exhorto o el apercibimiento, para promover una queja ante la Coordinación Jurídica, con el propósito que se realice la investigación correspondiente y se determine lo conducente.

La queja deberá promoverse a través de escrito firmado, que contenga el nombre y apellidos de la o el promovente, domicilio para oír notificaciones, lugar de adscripción, descripción de los hechos que motivan la queja, fecha en que haya tenido conocimiento del acto que impugna, petición concreta, así como la descripción de las pruebas documentales que anexe a la queja.

De demostrarse en la investigación que era improcedente el acto que motivó la queja, la Comisión Mixta Disciplinaria determinará por escrito que el exhorto o el apercibimiento emitido queda sin efecto. De dicho escrito se deberá marcar y entregar copia a la o el Orientador Educativo afectado, agregando copia a su expediente laboral, y a la Coordinación.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- En los casos en que por el retraso u omisión de la o el Responsable del CEA, no se cumpla con las disposiciones DÉCIMA TERCERA, DÉCIMA OCTAVA, DÉCIMA NOVENA, VIGÉSIMA NOVENA y TRIGÉSIMA de los presentes lineamientos, la Dirección Académica determinará lo conducente.

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials. There are three distinct signatures, each appearing to be a stylized name or set of initials. One signature is particularly large and bold, while the others are smaller and more delicate. The ink is dark and the handwriting is cursive.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos de Orientación Educativa para la Modalidad Mixta, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica oficial del COBAO.

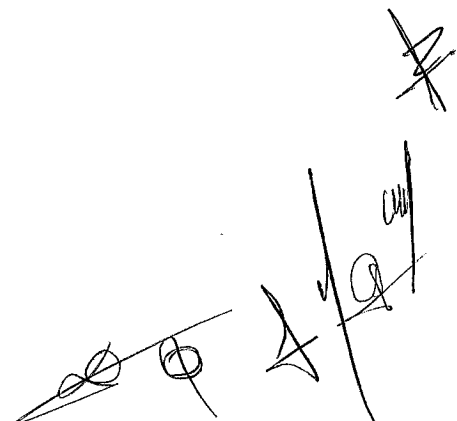
**SEGUNDO.-** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos, serán resueltos por la Dirección Académica.

Santa Cruz, Xoxocotlán, Centro, Oax., a 14 de agosto de 2019.

  
**COBAO**  
**DIRECCIÓN**  
**GENERAL**

  
**Lic. Rodrigo Eligio González Illescas**

**Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca**



## **CRÉDITOS**

**Lic. Martha María Cruz Cabrera**  
**Coordinadora de Educación Abierta**

**Lic. Tania Toledo Matus**  
**Jefa del Departamento de Desarrollo Académico y**  
**Evaluación del SEA**

**Lic. Mirelly Pineda Blas**  
**Jefa del Departamento de Normatividad y Estadística**

**Lic. Sandra Gurrola Cruz**  
**Personal de la Dirección de Planeación**

**Lic. Gabriela Ricárdez Rueda**  
**Responsable del Servicio de Orientación Educativa del**  
**SEA**

**Lic. Olivia Núñez Castellanos**  
**Asesora pedagógica**

**Diseño**  
**L.C.C. Iris Ortiz García**  
**Responsable del área de Diseño**

**L.D.G Luis Manuel Torres Pérez**  
**Cuidado editorial.**

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a long vertical line and several scribbled-out or crossed-out marks.

