

## **ASESOR DE EDUCACION 1 (G. de E.)**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Ejecución de labores de asesoramiento pedagógico en una determinada especialidad de la enseñanza o desarrollo de programas de capacitación y perfeccionamiento del personal docente y administrativo-docente,

### **TAREAS**

Elabora y evalúa planes de estudio y programas de diferentes niveles, en una especialidad determinada.

Desarrolla proyectos de perfeccionamiento y capacitación de ámbito nacional.

Efectúa investigaciones acerca de métodos y técnicas pedagógicas relacionadas con la especialidad del cargo.

Determina los problemas que puedan afectar el desempeño del personal docente y hace las recomendaciones pertinentes.

Propone el empleo de guías y material didáctico, recursos metodológicos y técnicos y cualquier otro instrumento para el mejoramiento de la enseñanza.

Brinda asesoría y supervisa aspectos técnicos propios del área de su especialidad.

Promueve seminarios, proyectos particulares y otras actividades cívicas sociales de desarrollo comunal.

Lleva a cabo demostraciones técnicas y experimenta nuevos métodos de enseñanza-aprendizaje para mejorar el proceso educativo.

Coordina la organización y ejecución de programas de perfeccionamiento y capacitación pedagógica con otras dependencias del Ministerio de Educación Pública, instituciones de enseñanza superior y otros organismos que realicen programas afines.

Realiza evaluaciones sistemáticas de los planes y programas de enseñanza.

Visita colegios y escuelas de su jurisdicción para observar el desarrollo de las lecciones.

Instruye al personal docente acerca de la interpretación y aplicación de programas, métodos, material didáctico, planeamiento y evaluación del trabajo escolar.

Asesora y supervisa al personal docente de su jurisdicción en lo que se refiere a las técnicas y medios de prevenir, detectar y diagnosticar en los niños de educación preescolar y del primero y segundo ciclos de Enseñanza General Básica, los problemas que tienen en el aprendizaje; identifica y analiza los diferentes problemas que presentan los niños en el aprendizaje; investiga habilidades de los educandos para aplicar técnicas que permiten corregir sus problemas en el aprendizaje; asesora al personal docente en las labores correctivas de aprendizaje y determina su ejecución; aplica técnicas con educadores y alumnos, tanto individuales como en grupo a fin de facilitar el aprendizaje de los niños y aprovechar los recursos existentes; evalúa los resultados de la enseñanza correctiva; realiza investigaciones para establecer la realidad nacional en lo que a problemas de aprendizaje se refiere y determinar cuáles aspectos toman parte o propician, en alguna forma, las dificultades de esa naturaleza en niños de educación preescolar y del primero y segundos ciclos de la Enseñanza General Básica; crea y adapta instrumentos tales como: guías, métodos y técnicas que se requieren para la atención de niños con problemas de aprendizaje; vela por la protección y dignificación de los educandos y los hace comprender el interés que se tiene en ayudarlos a desenvolverse eficientemente en su proceso educativo; reporta a la unidad correspondiente todo caso de retardo mental, disturbios emocionales, problemas de visión, neuromusculoesquelético, de audición y lenguaje que sean descubiertos en el cumplimiento de sus labores.

Divulga a través de diferentes medios los procedimientos y resultados de las investigaciones que realiza y los da a conocer a educadores, padres de familia, profesionales y otras personas interesadas en este tipo de trabajos.

Asiste a reuniones con superiores, compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar conocimientos, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores y proponer cambios, ajuste y soluciones diversas.

Atiende y resuelve consultas que le presentan sus superiores, compañeros y público en general, relacionadas con la actividad a su cargo.

Coordina las actividades que realiza con otros funcionarios y oficinas de la dependencia en donde labora e instituciones públicas o privadas, según corresponda.

Prepara informes sobre las actividades realizadas, irregularidades observadas en el desarrollo de las labores y otros aspectos de interés que surjan como consecuencia del trabajo Llevado a cabo y presenta las recomendaciones pertinentes.

Lleva controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.

Comprueba la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.

Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.

Ejecuta otras tareas propias del cargo.

## **CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

**SUPERVISION RECIBIDA:** Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general y métodos y procedimientos establecidos en manuales, circulares y en la legislación vigente, aplicable a su área de actividad. En asuntos fuera de rutina recibe asistencia funcional de su superior inmediato o de asesores externos, ante los cuales le puede corresponder actuar como personal de contraparte. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y la eficacia de los métodos empleados y la calidad de los resultados obtenidos.

**SUPERVISION EJERCIDA:** Le puede corresponder organizar y supervisar el trabajo de personal que se dedica a labores docentes, técnico-docentes o administrativo-docentes. En tales casos, es responsable por el eficiente cumplimiento de las actividades a ellos asignadas.

**RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación de principios y técnicas de una disciplina determinada, para atender y resolver adecuadamente problemas y situaciones variadas de gran dificultad, propias del área de su competencia.

**POR RELACIONES DE TRABAJO:** La actividad origina relaciones constantes con superiores, compañeros, personal docente, alumnos, funcionarios de instituciones públicas y de empresas privadas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.

**POR EQUIPO Y MATERIALES :** Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país. Debe recibir los cursos y el adiestramiento necesarios para el desempeño adecuado del cargo.

**CONSECUENCIAS DEL ERROR:** Los errores cometidos pueden causar pérdidas, daños o atrasos de consideración para el sistema educativo costarricense, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y dedicación.

## **CARACTERISTICAS PERSONALES**

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. Requiere: habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con público y personal vinculado con la actividad docente; resolver situaciones imprevistas; redactar. Debe mantener actualizados y estar a la vanguardia de los conocimientos y técnicas propias de su especialidad. Buena presentación personal.

## REQUISITOS

Licenciado en una carrera afín con el puesto y título o de Bachiller Universitario en Ciencias de la Educación en la especialidad respectiva, o de Bachiller universitario en una especialidad afín con estudios pedagógicos, o de Profesor en una especialidad afín; o

Bachiller universitario en una carrera afín y de Profesor en la especialidad, y considerable experiencia docente en la especialidad del cargo.

Cuando se trata de puestos de la especialidad Religión, Sacerdote con un Curso de Enseñanza o Educación Religiosa Escolar no menor de seis meses, o religiosa o laico con Licenciatura o Bachillerato en una disciplina afín con la enseñanza de la Religión.

Incorporado al colegio respectivo, cuando no se trate de puestos para programas de I y II ciclos.

Autorización extendida por la Conferencia Episcopal de Costa Rica cuando se trate de puestos de la especialidad **Religión**.

En las clases, cuya especialidad sea "EDUCACION INDIGENA", es necesario el certificado extendido por la Universidad Nacional en materia de educación indígena (mínimo 80 horas), para los graduados en Ciencias de la Educación con énfasis en I y II ciclo".

## **ASESOR DE EDUCACION 2 (G. de E.)**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Dirección y ejecución de programas de asesoramiento pedagógico en los diversos niveles y modalidades de la educación, a nivel regional; o coordinación, supervisión funcional y ejecución de labores de asesoramiento pedagógico en una determinada especialidad o del desarrollo de la acción educativa en una de las modalidades de la enseñanza, con ámbito nacional.

### **TAREAS**

Dirige y ejecuta el desarrollo de programas de asesoramiento pedagógico del sistema escolar.

Planifica a nivel regional, el trabajo de asesoramiento y supervisión de acuerdo con la política educativa vigente.

Vela por la organización de actividades coprogramáticas y complementarias.

Dirige y coordina las actividades técnico docentes de una dirección regional, siguiendo los lineamientos del Ministerio de Educación Pública.

Elabora los planes anuales de trabajo y vela por su correcta aplicación.

Dirige y coordina investigaciones y participa en la adaptación de metas cuantitativas y cualitativas de la educación a las características de la región.

Impulsa el funcionamiento de los departamentos, comités y otros servicios docentes.

Vela por el cumplimiento de la legislación educativa en los aspectos técnico-docentes y por la aplicación de las normas y procedimientos respectivos.

Colabora con la administración en el establecimiento de técnicas para el mejor funcionamiento de las instituciones educativas.

Coordina y evalúa el resultado de los programas bajo su responsabilidad, y recomienda cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos.

Asigna, supervisa y controla las labores del personal subalterno, encargado de ejecutar los diferentes programas de la unidad que dirige.

Instruye a sus subalternos sobre asuntos técnicos relacionados con los procedimientos de aplicar.

Dirige y ejecuta investigaciones en métodos y técnicas pedagógicas en una determinada especialidad de la enseñanza.

Revisa, evalúa y propone cambios o mejoras en los planes de estudio, programas, metodologías y técnicas que configuran el sistema curricular de la educación en determina especialidad.

Supervisa el desarrollo y cumplimiento de los programas académicos, psicopedagógicos y de educación técnico profesional que se imparten en los centros educativos del país.

Coordina con las direcciones regionales, organismos y personal vinculados al desarrollo de los planes y programas educativos, acciones que faciliten la ejecución, supervisión y evaluación de las actividades en cada una de las áreas específicas.

Brinda asesoramiento técnico en la materia de su especialidad a personal técnico-docente, administrativo-docente y cualquier organismo o funcionarios vinculado al proceso educativo costarricense.

Emite criterio técnico en el campo de su especialidad, sobre aspectos de organización, evaluación y análisis de problemas relacionados con la labor general de la unidad en que se ubica.

Participa en la programación y ejecución de reuniones y jornadas de trabajo con los asesores regionales de su especialidad.

Dirige y coordina la elaboración y evaluación de planes de estudio y programas de enseñanza.

Participa en la determinación de políticas de asesoramiento pedagógico y en la formulación de planes y programas de enseñanza.

Supervisa en el aspecto técnico-administrativo, la acción que desarrollan los centros educativos del país en una de las modalidades o áreas en que se subdivide el sistema educativo.

Promueve y coordina el desarrollo de actividades relativas a la administración del sistema educativo en una de sus modalidades.

Brinda asistencia técnica en lo relacionado con el establecimiento de normas y procedimientos de trabajo a fin de hacer eficiente y ágil el servicio de supervisión de las direcciones regionales.

Atiende, resuelve y canaliza diversos problemas técnico-administrativos suscitados en las direcciones regionales.

Participa en la formulación de las políticas de supervisión en las diferentes regiones y colabora en su implantación.

Vela por la correcta aplicación de normas y disposiciones relativas a la supervisión educativa.

Diseña, organiza y coordina estudios; coordina, prepara y aplica instrumentos de evaluación dirigidos a verificar logros, y detectar deficiencias del sistema en el desarrollo de políticas educativas nacionales regionales e institucionales.

Supervisa y realiza el proceso de estudio, inscripción y firma de los títulos que se dan en los centros educativos de la modalidad a su cargo.

Dirige, asesora y orienta en aspectos técnicos involucrados en el diseño y montaje dentro del proceso de elaboración de libros de texto y recursos didácticos en general.

Coordina las actividades a su cargo con funcionarios y oficinas de la dependencia e instituciones públicas o privadas, según corresponda.

Atiende y resuelve consultas verbales y escritas que le presentan subalternos, compañeros y público en general y brinda asesoría en materia de su accionar.

Propone el empleo de guías y materiales didácticos, recursos metodológicos y técnicos y cualquier otro instrumento para mejorar la enseñanza.

Promueve el desarrollo de programas y actividades de adiestramiento y capacitación para personal vinculado con la labor docente.

Asiste a reuniones con superiores, subalternos o compañeros, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

Redacta, revisa, corrige y firma informes, proyectos, reglamentos, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas y otros instrumentos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza y vela por su correctos trámites.

Mantiene controles variados sobre las diferentes actividades bajo su responsabilidad.

Realiza las labores administrativas que se derivan de su función.

Ejecuta otras tareas propias del puesto.

## **CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

El puesto de Asesor de Educación 2 se diferencia del Asesor de Educación I

en que no sólo ejecuta, sino que dirige actividades de asesoramiento en el campo pedagógico del sistema escolar, a nivel regional. O en que además de ejecutar, coordina y supervisa en el aspecto técnico, actividades de asesoramiento pedagógico en una determina especialidad o del desarrollo de la acción educativa de una de las modalidades de la enseñanza, con ámbito nacional. Consecuentemente, las responsabilidades son mayores, así como la experiencia y formación requeridas para realizar las tareas.

**SUPERVISION RECIBIDA:** Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general y métodos y procedimientos establecidos en manuales, circulares y en la legislación vigente, aplicable a su área de actividad. En asuntos fuera de rutina recibe asistencia funcional de su superior inmediato o de asesores externos. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta y la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados a su cargo, evidenciadas por su capacidad para dirigir y supervisar el personal subalterno o para asesorar y supervisar en el aspecto técnico de la especialidad o modalidad de la enseñanza que le corresponde, y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

**SUPERVISION EJERCIDA:** Le corresponde organizar, coordinar, asignar y supervisar el trabajo de personal docente, técnico-docente y administrativo-docente y es responsable por el eficaz y eficiente cumplimiento de las actividades a ellos asignadas; o coordinar y supervisar en el aspecto funcional de la especialidad o modalidad a su cargo, el trabajo de personal técnico-docente y administrativo-docente.

**RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES:** La naturaleza del trabajo exige a las personas que ocupen esta clase de puesto, la aplicación de principios y técnicas de una disciplina determinada, para planear, coordinar, dirigir y supervisar actividades de asesoría en el campo pedagógico del sistema escolar, o para ejecutar, coordinar y supervisar actividades de asesoría propias del área de su competencia.

**POR RELACIONES DE TRABAJO:** La actividad origina relaciones constantes con superiores, subalternos, y otro personal vinculado con la labor docente, funcionarios de instituciones estatales y de empresas privadas y público en general, todas las cuales deben ser atendidas con tacto y discreción.

**POR EQUIPO Y MATERIALES:** Es responsable por el adecuado empleo y mantenimiento del equipo y los materiales, que se le asignen a la unidad a su cargo para el cumplimiento de las actividades.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** Le puede corresponder trasladarse a diferentes lugares del país. Debe recibir los cursos y el adiestramiento necesarios para el desempeño adecuado del cargo.

**CONSECUENCIA DEL ERROR:** Los errores cometidos pueden causar pérdidas, daños o atrasos de alta consideración para el sistema educativo costarricense, por lo que las actividades deben ser realizadas con sumo cuidado y dedicación.

## **CARACTERISTICAS PERSONALES**

Debe observar discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden. Requiere: habilidad para tratar en forma cortés y satisfactoria con público y personal vinculado a la actividad docente; resolver situaciones imprevistas; redactar; organizar y dirigir el trabajo de personal subalterno.

Debe mantener actualizados y estar a la vanguardia de los conocimientos y técnicas propias de su especialidad. Buena presentación personal.

## **REQUISITOS**

Licenciado en una carrera afín con el puesto y Título de Profesor o Bachiller universitario en la especialidad afín con estudios pedagógicos.

Cuando se trata de puestos de la especialidad Religión, Sacerdote con un curso de Enseñanza o Educación Religiosa Escolar no menor de seis meses, o religiosa o laico con Licenciatura en una disciplina afín con la enseñanza de la Religión.

Considerable experiencia docente en la especialidad del cargo, o considerable experiencia como Asesor de Educación en la especialidad.

Incorporado al colegio respectivo.

Autorización extendida por la Conferencia Episcopal de Costa Rica, cuando se trata de puestos de la especialidad **Religión**.