

A stylized white logo consisting of a large, flowing, cursive letter 'U' followed by a smaller, more complex cursive shape, all set against a dark red background.

BIENESTAR ESTUDIANTIL

Orientación Vocacional

Procedimiento

Área responsable: Gestión Académica

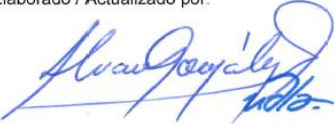



**EL
MUNDO
NECESITA
GENTE
QUE
AME
LO
QUE
HACE**


Versión: 1.0

	BIENESTAR ESTUDIANTIL	Código: PAC.0134	Versión: 1.0
	Orientación Vocacional Procedimiento	Fecha implementación: junio 2015	Página 1 de 8
Áreas involucradas: Gestión Académica			

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
3.	DEFINICIONES.....	2
4.	DESCRIPCIÓN DE ROLES	3
5.	PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL	4
6.	ANEXOS	6
	Anexo 1.- Guía de Entrevista Semi – Estructurada de Orientación Profesional	6
	Anexo 2.- Comunicación para analizar posibilidad de cambio de carrera	7
	Anexo 3.- Formulario informativo	8

Responsables del documento		
Elaborado / Actualizado por:   Nombre: Silvana González Cargo: Psicóloga Educativa Nombre: Patricio Bayas Cargo: Coordinador de Procesos Fecha: junio 2015	Revisado por:  Nombre: Isabel Salazar Cargo: Psicóloga Fecha: junio 2015	Aprobado por:  Nombre: Jorge Baeza Cargo: Director General de Gestión Académica Fecha: junio 2015

	BIENESTAR ESTUDIANTIL	Código: PAC.0134	Versión: 1.0
	Orientación Vocacional Procedimiento	Fecha implementación: junio 2015	Página 2 de 8
Áreas involucradas: Gestión Académica			

1. INTRODUCCIÓN

El servicio de Orientación Vocacional está destinado a contribuir en la formación de personas competentes y capaces de tomar sus propias decisiones. Se asesora a los estudiantes promoviendo una visión de sí mismos en cuanto a sus intereses, habilidades, motivaciones, etc. de modo que posean elementos que les permitan tomar una decisión autónoma, personal y responsable frente a su carrera profesional, aumentando la probabilidad de ser exitosos al haber escogido una carrera en la que pueden realizar su potencial.

2. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN


En este proceso está involucrada la Dirección de Gestión Académica a través del Área de Apoyo Psicológico y Orientación Vocacional, Dirección de Admisiones, las Coordinaciones de las diferentes Carreras y los estudiantes o postulantes que requieren el Servicio.

La Orientación Vocacional se aplica para los estudiantes que se plantean un cambio de carrera y requieran el servicio, o para aquellos en que el Coordinador de carrera lo estime conveniente. También se aplica a los postulantes que son derivados a través de Admisiones porque han expresado indecisión frente a la carrera profesional que desean seguir.

Este proceso se lleva a cabo en las oficinas de Apoyo Psicológico y Orientación Vocacional que la Universidad ha dispuesto en los diferentes campus.


3. DEFINICIONES

- **Orientación Vocacional.-** Conjunto de prácticas orientadas a promover los elementos necesarios para impulsar una toma de decisión responsable y autónoma de una carrera universitaria por parte de un estudiante.
- **Cuestionario de Herrera y Montes:** Instrumento de sesenta preguntas, que mide los intereses en diez campos profesionales y permite identificar carreras potenciales por las que la persona podría optar. Este instrumento es un indicador de los intereses, pero es el estudiante/postulante el responsable de tomar la decisión.
- **Cuestionario informatizado de Herrera y Montes:** Versión realizada en Excel del cuestionario de Herrera y Montes que permite una impresión rápida del resultado obtenido por el postulante.
- **Cambio de Carrera.-** Acciones académicas y administrativas que permite a un estudiante cambiar de carrera.

	BIENESTAR ESTUDIANTIL	Código: PAC.0134	Versión: 1.0
	Orientación Vocacional Procedimiento	Fecha implementación: junio 2015	Página 3 de 8
Áreas involucradas: Gestión Académica			

4. DESCRIPCIÓN DE ROLES


- **Dirección General de Gestión Académica – Área de Apoyo Psicológico y Orientación Vocacional.-** Responsable de:
 - Aplicar y calificar cuestionario de Herrera y Montes;
 - Entrevistar al estudiante/postulante con la aplicación de una guía de entrevista semi-estructurada de formato establecido; y, establecer acciones para conocer las carrera de interés del postulante / estudiante;
 - Acompañar en el proceso de cambio de carrera al estudiante; y,
 - Realizar seguimiento a la carrera universitaria del estudiante que recibió orientación vocacional.
- **Coordinador de Carrera.-** Responsable de:
 - Entregar información a postulante / estudiante sobre la carrera que dirige; y,
 - Direccionar al área de apoyo psicológico y orientación vocacional a los estudiantes que soliciten un cambio de carrera en caso de que se considere necesario
- **Dirección de Admisiones – Ejecutivo de Admisiones.-** Responsable de:
 - Entrevistar al postulante y aplicar cuestionario informatizado de Herrera y Montes;
 - Direccionar al postulante al área de apoyo psicológico y orientación vocacional; y,
 - Coordinar entrevistas con los Coordinadores de Carrera.
- **Postulante / Estudiante.-** Responsable de:
 - Establecer la necesidad de orientación vocacional con el fin de identificar la mejor opción académica para estudiar en la Universidad;
 - Solicitar orientación vocacional el momento que decida realizar un cambio de carrera; y,
 - Continuar el proceso de ingreso estudiantil sobre la base de los resultados de la orientación vocacional.

	BIENESTAR ESTUDIANTIL	Código: PAC.0134	Versión: 1.0
	Orientación Vocacional Procedimiento	Fecha implementación: junio 2015	Página 4 de 8
Áreas involucradas: Gestión Académica			

5. PROCEDIMIENTO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL


Para el postulante que solicita orientación vocacional

1. El postulante admitido por la Universidad consulta con el Ejecutivo de Admisiones las alternativas académicas que presenta la Universidad y que puede acceder sobre la base del puntaje alcanzado en el examen de ingreso; establece que tienen dificultad para decidirse por la carrera a estudiar en la Universidad y solicita orientación vocacional.
2. El Ejecutivo de Admisiones entrevista al postulante que requiere del Servicio de Orientación Vocacional, ingresa los datos personales del postulante al sistema CRM; y, coordina una cita para el postulante en común acuerdo con Psicóloga a cargo, para una sesión de orientación vocacional.
3. El Ejecutivo de Admisiones aplica el cuestionario informatizado de Herrera y Montes, imprime el resultado y envía al estudiante al área de Orientación Vocacional.
4. El postulante concurre al área de Orientación Vocacional donde es entrevistado por un Psicólogo del área de Apoyo Psicológico y Orientación Vocacional para esto se aplica una guía de entrevista semi-estructurada (anexo 1).
5. El Psicólogo a cargo interpreta, devuelve los resultados del cuestionario informatizado al postulante, y promueve la reflexión personal y el autoconocimiento del postulante.
6. El Psicólogo a cargo establece las acciones que debe cumplir el postulante para lograr información sobre las carreras de interés, entre ellas entrevistarse con los Coordinadores de las Carreras de preferencia. Las acciones buscan promover que el postulante identifique dos o tres carreras de interés; y escoja la mejor opción responsablemente.
7. El postulante retorna donde el Ejecutivo de Admisiones con las opciones de carreras determinadas; el Ejecutivo de Admisiones coordina entrevistas con los Coordinadores de Carreras e informa al postulante el día hora y lugar de las reuniones.
8. Los Coordinadores de Carreras informan aspectos relevantes de las carreras de interés al postulante, en especial los diferenciadores de la carrera.
9. Fin.

	BIENESTAR ESTUDIANTIL	Código: PAC.0134	Versión: 1.0
	Orientación Vocacional Procedimiento	Fecha implementación: junio 2015	Página 5 de 8
Áreas involucradas: Gestión Académica			

Para el estudiante que solicita orientación vocacional

1. El estudiante que solicita un cambio de carrera, es enviado por el Coordinador de Carrera al área de Orientación Vocacional, o acude por su propia iniciativa.
2. El Psicólogo a cargo recibe al estudiante, aplica, y califica el cuestionario de Herrera y Montes.
3. El estudiante es entrevistado por el Psicólogo a cargo con la aplicación de una guía de entrevista semi-estructurada de formato establecido (anexo 1); y, establecer acciones e interpreta y devuelve los resultados del cuestionario de Herrera y Montes al estudiante, con el fin de promover la reflexión personal y el autoconocimiento del estudiante.
4. El Psicólogo a cargo establece las acciones que debe cumplir el estudiante para obtener información sobre las carreras de interés, entre ellas entrevistarse con el Coordinador de la carrera de preferencia.
5. La entrevista entre el Coordinador y el estudiante la coordina el Psicólogo a cargo, con este fin se envía una comunicación al Coordinador en la cual se informa la necesidad de la entrevista con el estudiante (anexo 2).
6. Establecida la cita, se informa al estudiante el día, hora y lugar de la entrevista.
7. El estudiante concurre a la cita, en esta reunión el Coordinador de Carrera informa aspectos relevantes de la carrera de interés al estudiante; finalizada la reunión llena el formulario informativo sobre la entrevista mantenida con el estudiante (anexo 3) y lo envía al área de Apoyo Psicológico y Orientación Vocacional.
8. El Psicólogo a cargo revisa la información enviada por el Coordinador de Carrera a través del formulario informativo, y se contacta con el estudiante para hacer un seguimiento a los resultados de las acciones realizadas.
9. El Psicólogo a cargo realiza un seguimiento a la carrera universitaria del estudiante y brinda el apoyo que lo solicite conforme las políticas de la Universidad.
10. Fin.

	BIENESTAR ESTUDIANTIL	Código: PAC.0134	Versión: 1.0
	Áreas involucradas: Gestión Académica	Orientación Vocacional Procedimiento	Fecha implementación: junio 2015


6. ANEXOS

Anexo 1.- Guía de Entrevista Semi – Estructurada de Orientación Profesional

GUÍA DE ENTREVISTA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

1. Datos generales: Nombre, edad, lugar de procedencia, profesión de los padres, nivel educativo.
2. ¿Cuáles son las carreras por las que está interesado?
3. ¿Qué le interesa de cada una de esas carreras?
4. ¿Qué conoce de cada una de las carreras de interés?
5. ¿Qué le gustaría lograr a través de la carrera que escoja?
6. ¿En qué áreas académicas considera que tiene fortalezas?
7. ¿Cómo se describe a sí mismo?
8. ¿Qué actividades realiza en su tiempo libre?
9. ¿Cómo le gustaría verse a sí mismo en 5 o 10 años?

De acuerdo al caso indagar aspectos relacionados con: antecedentes académicos, dificultades emocionales, probable presión familiar para la selección de la carrera, problemas de aprendizaje, etc.

 Áreas involucradas: Gestión Académica	BIENESTAR ESTUDIANTIL	Código: PAC.0134	Versión: 1.0
	Orientación Vocacional Procedimiento	Fecha implementación: junio 2015	Página 7 de 8

Anexo 2.- Comunicación para analizar posibilidad de cambio de carrera


Estimado N/N

El estudiante Nombre y Apellido con matrícula No. _____ ha mantenido una entrevista de Orientación Vocacional para analizar un cambio de carrera de..... a..... Los resultados de la prueba aplicada y lo expresado por el estudiante evidencian su interés en la carrera El estudiante acudirá para solicitar junior información de la misma y poder decidir sobre el cambio.

Por favor llene la información del formulario adjunto independientemente de si el estudiante lo contacto o no.

<https://docs.google.com/a/udlanet.ec/forms/d/1Cd59sU5gOqvOKhnZ2e2HaaWbfodH4Z7jHb6yEtCRt0s/edit?usp=sharing>

Muchas gracias por su colaboración.

 Áreas involucradas: Gestión Académica	BIENESTAR ESTUDIANTIL	Código: PAC.0134	Versión: 1.0
	Orientación Vocacional Procedimiento	Fecha implementación: junio 2015	Página 8 de 8

Anexo 3.- Formulario informativo



ORIENTACIÓN VOCACIONAL - ENTREVISTA COORDINADORES

Esta información nos ayudará a hacer un seguimiento del proceso de los estudiantes. Gracias por su colaboración.

Tu nombre de usuario (i.salazar@udlanet.ec) se registrará cuando envíes este formulario. ¿No es i.salazar? [Salir](#)

*Obligatorio

NOMBRE DEL ESTUDIANTE *

NUMERO DE MATRÍCULA

CARRERA DE INTERÉS *

Esta pregunta es obligatoria.

¿Asistió el estudiante a entrevistarse con usted? *

En caso de que no haya asistido, ha concluido el formulario. Gracias.

- SI
 NO

¿Considera que el estudiante tiene un perfil acorde a la carrera de interés? *

- SI
 NO

¿Cómo la información brindada le ayudó al estudiante a clarificar su visión de la carrera?

- SI
 NO

Explique qué características observó en el estudiante que le ayudarían o impedirían el desarrollo de la carrera

¿Qué recomendaciones le hizo al estudiante? *

OBSERVACIONES

Anote cualquier información que considere importante sobre el estudiante o aspectos relevantes que haya observado en el desarrollo de la entrevista.