

PROCEDIMIENTO



Orientación Vocacional

PROCESO: PCS.DG.00017 BIENESTAR ESTUDIANTIL

Área responsable: Bienestar Estudiantil

Versión: 3.0

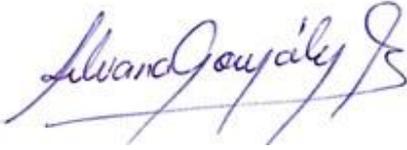
Código: PAC.0134	ORIENTACIÓN VOCACIONAL	Versión: 3.0
Fecha implementación: septiembre 2023		Página 1 de 10

Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
3	DESCRIPCIÓN DE ROLES	3
4	PROCEDIMIENTO	4
	Para el postulante que solicita orientación vocacional	4
4.1	Realizar la consulta.....	4
4.2	Entrevistar al postulante	4
4.3	Enviar el instrumento psicométrico.....	4
4.4	Entrevistar e interpretar resultados del cuestionario.....	4
4.5	Establecer recomendaciones	5
4.6	Coordinar entrevista.....	5
4.7	Informar aspectos relevantes	5
4.8	Tomar la decisión.....	5
	Para el estudiante que solicita orientación vocacional	5
4.9	Solicitar un cambio de carrera	5
4.10	Entrevistar e interpretar resultados de las evaluaciones	5
4.11	Establecer acciones.....	6
4.12	Aplicar las acciones sugeridas	6
4.13	Realizar seguimiento al estudiante.....	6
	Para el estudiante de tercera matricula	6
4.14	Solicitar la tercera matricula	6
4.15	Llenar el inventario de orientación vocacional	6
4.16	Revisar y analizar el inventario de orientación vocacional y resultados de desempeño académico.....	7
4.17	Entrevistar al estudiante e ingresar información en el workflow.....	7
4.18	Analizar los resultados obtenidos de la entrevista individual al estudiante y otros insumos.....	7

Código: PAC.0134	ORIENTACIÓN VOCACIONAL	Versión: 3.0
Fecha implementación: septiembre 2023		Página 2 de 10

4.19	Analizar caso de estudiante con acumulación de más de dos terceras matrículas en el mismo período académico.....	7
4.20	Emitir resolución de aprobación	7
4.21	Recibir notificación de negación de solicitud.....	7
5	DIAGRAMA DE FLUJO	8
6	HISTORIAL DE CAMBIOS.....	9
7	SOPORTE DOCUMENTAL.....	9
8	ANEXOS	9
8.1	Anexo 1.- Guía de entrevista semiestructurada de orientación profesional...	9

Responsables del documento		
Elaborado / Actualizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Nombre: Marco Santiago Chiluisa Cargo: Asistente de Requerimientos Regulatorios y Cumplimiento	Nombre: Silvana González Cargo: Jefa de Bienestar Estudiantil	Nombre: Gabriela Elizabeth López Cargo: Directora de Asuntos Estudiantiles
Fecha: 01/11/2022	Fecha: 30/06/2023	Fecha: 30/06/2023

Código: PAC.0134	ORIENTACIÓN VOCACIONAL	Versión: 3.0
Fecha implementación: septiembre 2023		Página 3 de 10

1 INTRODUCCIÓN

El servicio de orientación vocacional es un espacio de acompañamiento que se ofrece a los estudiantes y postulantes para fortalecer su autoconocimiento y la capacidad para tomar decisiones autónomas y responsables frente a la elección o cambio de carrera.

Se asesora a los postulantes y/o estudiantes interesados en tomar o cambiar su elección de carrera profesional, con la promoción de una visión de sí mismos en cuanto a sus intereses, habilidades, motivaciones, etc. de modo que posean elementos que les permitan tomar una decisión informada y responsable frente a su futuro profesional, con el aumento de la probabilidad de ser exitosos al haber escogido una carrera en la que pueden desarrollar sus potencialidades y así reducir el riesgo de deserción en la carrera elegida.

2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

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 y/o postulante.

Instrumentos psicométricos.- Herramientas de evaluación relacionadas a los intereses, aptitudes, habilidades, personalidad ocupacional, competencias, etc. que promueven el autoconocimiento y aportan en la toma de decisiones del evaluado.

Cambio de carrera.- Acciones académicas y administrativas que permiten a un estudiante cambiar de carrera.

CRM.- Sistema de gestión de admisiones

3 DESCRIPCIÓN DE ROLES

Profesional de bienestar estudiantil – Servicio de orientación vocacional.- Responsable de entrevistar al postulante / estudiante mediante una entrevista semiestructurada. Además, es responsable de interpretar las evaluaciones psicométricas y establecer acciones y recomendaciones consolidando la información recibida para definir la opción de estudios acorde al perfil del postulante / estudiante.

Dirección de admisiones – Consultor de admisiones.- Responsable de determinar si el postulante requiere el servicio de orientación vocacional, además, es responsable de direccionar al postulante al servicio de orientación vocacional, y si es necesario, coordinar entrevistas con los Coordinadores /

Código: PAC.0134	ORIENTACIÓN VOCACIONAL	Versión: 3.0
Fecha implementación: septiembre 2023		Página 4 de 10

Directores de carrera, así como de enviar el enlace para la realización del instrumento psicométrico.

Coordinador / Director de carrera.- Responsable de entregar la información al estudiante / postulante sobre la carrera que dirige, y de direccionar al Consejero estudiantil a los estudiantes que soliciten un cambio de carrera.

Consejero estudiantil.- Responsable de asesorar a los estudiantes que soliciten un cambio de carrera y de derivar al servicio de orientación vocacional.

Postulante / Estudiante.- Responsable de solicitar el servicio de orientación vocacional para identificar la mejor opción académica para estudiar en la Universidad, completar el instrumento psicométrico definido por la Universidad y de realizar el proceso de ingreso estudiantil o cambio de carrera sobre la base de los resultados del proceso de orientación vocacional.

4 PROCEDIMIENTO

Para el postulante que solicita orientación vocacional

4.1 Realizar la consulta

El postulante analiza junto con el Consultor de admisiones las alternativas académicas que presenta la Universidad; en caso de establecer que tiene dificultad para decidir qué carrera estudiar el Consultor de admisiones sugiere al postulante el servicio de orientación vocacional.

4.2 Entrevistar al postulante

El Consultor 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 el profesional de orientación vocacional.

4.3 Enviar el instrumento psicométrico

El Consultor de admisiones envía el enlace del instrumento psicométrico, descarga el informe y lo remite al servicio de orientación vocacional.

El postulante acude al servicio de orientación vocacional donde es entrevistado por el profesional de orientación vocacional, quien aplica una guía de entrevista semiestructurada (Anexo 1).

4.4 Entrevistar e interpretar resultados del cuestionario

Código: PAC.0134	ORIENTACIÓN VOCACIONAL	Versión: 3.0
Fecha implementación: septiembre 2023		Página 5 de 10

El postulante acude al servicio de orientación vocacional donde es entrevistado por el profesional de orientación vocacional, quien aplica una guía de entrevista semiestructurada (Anexo 1).

El profesional de orientación vocacional interpreta, devuelve los resultados del instrumento psicométrico al postulante, con la promoción de la reflexión personal y el autoconocimiento del postulante.

4.5 Establecer recomendaciones

El profesional de orientación vocacional establece las recomendaciones para que el postulante obtenga información sobre las carreras de interés, entre ellas entrevistarse con los Coordinadores / Directores de las carreras de preferencia. Las recomendaciones buscan promover que el postulante identifique dos o tres carreras de interés; y escoja la mejor opción responsablemente.

4.6 Coordinar entrevista

El postulante contacta al Consultor de admisiones con las opciones de carreras determinadas. El Consultor de admisiones coordina entrevistas con los Coordinadores / Directores de las carreras e informa al postulante el día, hora y lugar de las reuniones en caso de ser necesario.

4.7 Informar aspectos relevantes

Los Coordinadores / Directores de carreras informan aspectos relevantes de las carreras de interés al postulante, en especial los diferenciadores de la carrera.

4.8 Tomar la decisión

El postulante toma una decisión respecto a su futuro profesional y continúa con el proceso de admisión.

Para el estudiante que solicita orientación vocacional

4.9 Solicitar un cambio de carrera

El estudiante que desea optar por un cambio de carrera se contacta con su Consejero estudiantil para solicitar información del proceso. De considerarlo necesario deriva al estudiante con el orientador vocacional.

4.10 Entrevistar e interpretar resultados de las evaluaciones

El estudiante es entrevistado por el profesional de orientación vocacional con la aplicación de una guía de entrevista semiestructurada (Anexo 1).

Código: PAC.0134	ORIENTACIÓN VOCACIONAL	Versión: 3.0
Fecha implementación: septiembre 2023		Página 6 de 10

El profesional de orientación vocacional de considerarlo necesario administra, interpreta y devuelve los resultados de las evaluaciones al estudiante, con el fin de promover la reflexión personal y el autoconocimiento del estudiante en las sesiones que se consideren pertinentes.

4.11 Establecer acciones

El profesional de orientación vocacional establece las acciones que debe cumplir el estudiante para obtener información sobre las carreras de interés, entre ellas entrevistarse con el Coordinador / Director de la carrera de preferencia.

4.12 Aplicar las acciones sugeridas

El estudiante realiza las acciones sugeridas por el profesional de orientación vocacional que pueden incluir: la revisión de información de carreras, revisión de mallas curriculares, investigación de carreras de interés y mercado laboral, entrevistas con profesionales y coordinadores, etc.

4.13 Realizar seguimiento al estudiante

El profesional de orientación vocacional se contacta con el estudiante para hacer seguimiento a los resultados de las acciones realizadas, agenda nuevas citas al estudiante, de acuerdo con el caso, o realizar el cierre del proceso si el estudiante ha tomado una decisión.

Todas las atenciones y gestiones que se hagan con los estudiantes, desde su primer contacto, son registradas en el CRM, en este registro no se incluyen aspectos confidenciales.

Para el estudiante de tercera matricula

4.14 Solicitar la tercera matricula

El estudiante ingresa mediante el portal de autoservicio de banner el workflow de solicitud de tercera matricula. Una vez que ha completado el proceso, a su correo institucional le llega un link con un inventario de orientación vocacional

4.15 Llenar el inventario de orientación vocacional

El estudiante ingresa al link que le ha llegado a su correo y contesta el inventario de orientación vocacional, el cual permitirá definir el perfil de intereses del estudiante para analizar la afinidad con la carrera en la que está registrado o la carrera a la que se quiere cambiar.

Código: PAC.0134	ORIENTACIÓN VOCACIONAL	Versión: 3.0
Fecha implementación: septiembre 2023		Página 7 de 10

4.16 Revisar y analizar el inventario de orientación vocacional y resultados de desempeño académico

El orientador revisa los resultados obtenidos del inventario de orientación vocacional y en función de ello efectúa un análisis tomando en consideración la carrera en la que se encuentra el estudiante y el desempeño académico.

4.17 Entrevistar al estudiante e ingresar información en el workflow

El orientador en el caso de determinar que es necesario efectuará una entrevista al estudiante y procede a ingresar la información obtenida dentro del workflow, en el caso que considere que no se requiere una entrevista procede a continuar con el flujo de trabajo a la instancia correspondiente de acuerdo con el proceso de terceras matrículas.

4.18 Analizar los resultados obtenidos de la entrevista individual al estudiante y otros insumos

El Coordinador/ Director de la respectiva carrera procede a efectuar el análisis tomando como insumos los resultados del inventario académico y el desempeño académico. En el caso que se aprueba la solicitud de tercera matrícula del estudiante se procede a efectuar la carga académica.

4.19 Analizar caso de estudiante con acumulación de más de dos terceras matrículas en el mismo período académico.

En el caso que el estudiante acumule más de dos terceras matrículas en el mismo período académico el caso es remitido a Vicerrectorado Académico, junto con los criterios de carrera y Bienestar Estudiantil, para su análisis y resolución.

4.20 Emitir resolución de aprobación

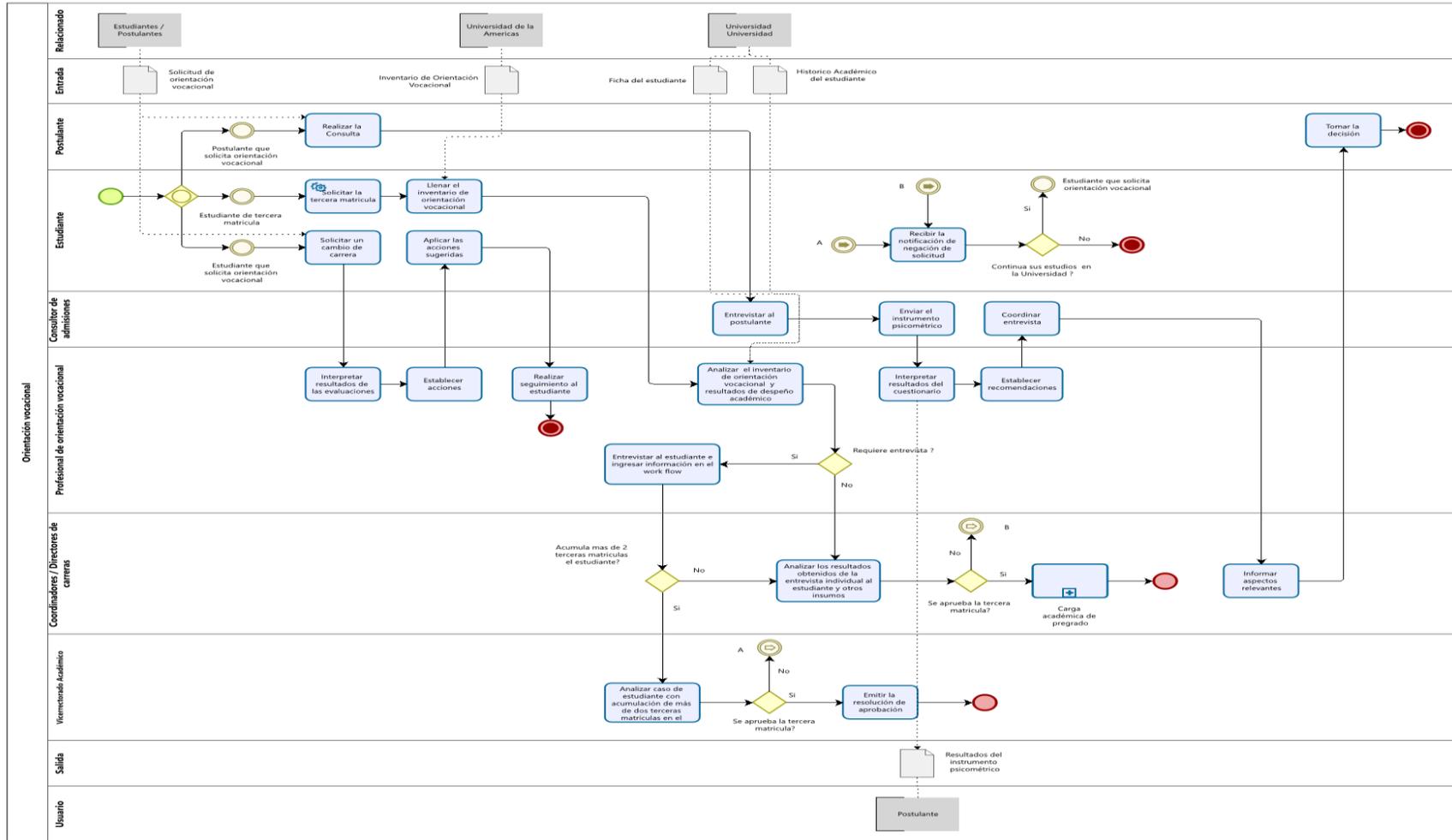
Vicerrectorado Académico emite una resolución sobre la continuidad del estudiante en la carrera.

La resolución de Vicerrectorado es ingresada en el workflow y le llega la notificación al estudiante.

4.21 Recibir notificación de negación de solicitud

En el caso que la solicitud del estudiante no fue aprobada se le notificará y en función de ello determinará si desea continuar sus estudios en la Universidad o si se retira. En el caso de continuar sus estudios en la Universidad solicitará nuevamente orientación vocacional para su cambio de carrera.

5 DIAGRAMA DE FLUJO



Código: PAC.0134	ORIENTACIÓN VOCACIONAL	Versión: 3.0
Fecha implementación: septiembre 2023		Página 9 de 10

6 HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio realizado
3.0	Noviembre 2022	Actualización de formato

7 SOPORTE DOCUMENTAL

Nombre del registro	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
Guía de entrevistas semiestructurada de orientación profesional	Orientador Vocacional	Permanente

8 ANEXOS

8.1 Anexo 1.- Guía de entrevista semiestructurada 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 con el caso indagar aspectos relacionados con: antecedentes académicos, dificultades emocionales, probable presión familiar para la selección de la carrera, problemas de aprendizaje, etc.