

PROCEDIMIENTO COIE/PRO-015 SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA INDIVIDUALIZADA

	ELABORA	REVISAR	APRUEBA
FECHA	22/05/2019		
FIRMA	Director COIE	Técnicos COIE	Vicerrectora Estudiantes y Empr.

Tabla de contenido

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS.	4
4. DIRECTRICES	5
5. REGISTRO Y ARCHIVO	4
6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.....	4
7. DISEÑO DEL PROCEDIMIENTO.....	5

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática a aplicar en la gestión de los servicios de orientación y tutoría individualizada que proporciona el COIE de la Universidad de Cantabria.

2. ALCANCE

Este proceso será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de actividades de orientación profesional y tutoría individualizada.

Podría tener distintos inicios en función de que las actividades fuesen grupales, tuviesen una programación anual o fuesen solicitadas por una persona individual.

Distinguiríamos por tanto 3 posibles escenarios:

- Actividad programada por el COIE a nivel de Centro
- Programas específicos con enfoque a colectivos concretos
- Solicitudes de atención personalizada

Respecto de los ámbitos a cubrir, serían:

- EMPLEO. Facilitar el acceso a un empleo, cuando se está en situación de desempleo o el cambio de empleo para acceder a mejores condiciones laborales y profesionales
- PROMOCIÓN. Mejorar la satisfacción laboral y el desarrollo en el empleo, empresa o sector profesional actual
- CARRERA. Planificar el desarrollo de la carrera y la mejora profesional en general
- REINVENCIÓN. Guiar la reinversión profesional y la redefinición de metas (cambio de ocupación, competencias o sector); facilitar la reinserción laboral tras un periodo largo de inactividad; gestionar la salida de un empleo por despido, baja de un contrato laboral, jubilación anticipada, etc.
- EMPRENDIMIENTO. Facilitar el emprendimiento y la creación de un negocio propio

Las actividades a llevar a cabo pueden ser, entre otras, las siguientes:

- **DESARROLLO PERSONAL.**
 - ✓ Contenidos y competencias con valor transversal para el desarrollo profesional
 - ✓ Autoconocimiento y autoevaluación. Con relación a objetivos concretos »
 - ✓ Actitud. Estilo de vida, valores, actitudes, experimentación
 - ✓ Cambio. Objetivos, especialización, elecciones, reinversión
 - ✓ Talento. Empleabilidad, competencias, formación
 - ✓ Método. Motivación, planificación, decisiones
 - ✓ Marca. Presentación y reputación profesionales
 - ✓ Networking. Habilidades sociales y relaciones
 - ✓ Estrategias de presencia online para los y las que buscan empleo o quieren crear su negocio.

- ENTORNO SOCIO LABORAL. Información sobre derechos y obligaciones sociolaborales
- EMPLEO. Información y competencias de búsqueda e inserción laboral
 - ✓ “Infoempleos”. Información sobre empresas, ocupaciones y sectores específicos, y sobre ofertas de empleo y formación
 - ✓ Técnicas de búsqueda de empleo » Curriculum y presentación profesional
 - ✓ Selección de personas
- EMPRENDIMIENTO. Iniciativa emprendedora
- INSERCIÓN LABORAL. Contacto con empresas: agencia de colocación, información de ofertas de empleo, experiencias profesionales, prácticas y acciones directas de inserción.
- CUALIFICACIÓN PROFESIONAL. Información sobre itinerarios formativos complementarios y acreditación de competencias profesionales.
- REQUISITOS FORMATIVOS. Orientación educativa adicional o requerida en un preciso momento.
- DIVERSIDAD. Atención a situaciones, objetivos y problemáticas especiales.
- SALIDAS PROFESIONALES. Información y orientación de utilidad para la toma de decisiones y la planificación de la carrera profesional.

En cuanto a las fases de un proceso de orientación serían las siguientes:

- Definición del problema: recogida de datos, establecimiento de relación positiva de orientación y definición operativa de las variables de interés
- Hipótesis y plan de intervención: establecimiento de metas y objetivos junto con el usuario o usuaria
- Intervención orientadora: puesta en práctica de métodos y técnicas
- Seguimiento: supervisar el mantenimiento de los objetivos alcanzados y promover la generalización de las habilidades y competencias adquiridas a situaciones nuevas

Los formatos a utilizar podrán ser los siguientes:

- Intervención directa e individualizada
- Intervención directa y grupal.
- Intervención a través de medios tecnológicos.
- Intervención directa individual (Programa)
- Intervención directa grupal (Programa)

3. REFERENCIAS

- Criterios y directrices del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la Universidad de Cantabria.

Definiciones:

- Egresado: Estudiante que ha terminado sus estudios universitarios.
- Orientación profesional: conjunto de acciones de ayuda dirigidas a estudiantes o egresados en la búsqueda de objetivos, motivos e intereses profesionales.
- Programa de inserción profesional: proyecto regulado destinado a orientar estudiantes o egresados para el acceso al mercado laboral. Normalmente se tratará de proyectos en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo dirigidos a personas en desempleo.

El valor estratégico de este servicio es de 3 en una escala de 1 a 5.

4. DIRECTRICES

La situación más común se dará cuando los demandantes de este tipo de servicios estén a punto de finalizar sus estudios universitarios, si bien lo adecuado es que desde el minuto uno reciban información relativa a su futuro profesional.

La orientación hacia las prácticas debe ser una actividad más de este procedimiento. Los estudiantes han de tener la oportunidad de realizar cuantas prácticas requieran, ya sea en Unidades o Servicios de la propia Universidad o en entidades externas.

A los estudiantes de último curso se les debería orientar a recibir algunas o todas de las siguientes actividades:

- Jornada grupal de orientación, agrupada por áreas de conocimiento
- Formación en competencias y habilidades
- Actividades para ejercitar una entrevista personal.

Con respecto a egresados universitarios, sería importante contar con una buena organización del programa Alumni y a través de ella fomentar encuentros de orientación profesional.

Con independencia de todo lo anterior, el COIE establecerá el medio por el que el usuario también podrá tener acceso a una orientación personalizada y a una tutoría individualizada enfocada a su inserción profesional.

No se establecen otras directrices para la utilización de este servicio, salvo las necesarias normas básicas de respeto, educación y cortesía exigidas en cualquier relación personal.

5. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro y archivo de la documentación que se genere será responsabilidad del COIE y se llevará a cabo en cualquiera de las formas que hay establecidas, papel, electrónico,

SharePoint. En el supuesto de solicitudes, cada una de ellas deberá estar acompañada de toda la documentación que se genere respecto de ésta.

6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- COIE.PRO-001-Actualizar y mantener la Web de la Unidad
- COIE.PRO-002-Gestión de subvenciones
- COIE.PRO-003-Gestión de las bases de datos (usuarios, empresas, empleo y prácticas)
- COIE.PRO-004-Gestión Plan Estratégico del COIE
- COIE.PRO-005-Gestión Observatorio de Empleo
- COIE.PRO-006-Atender a usuarios
- COIE.PRO-008-Buzón de quejas, incidencias y sugerencias
- COIE.PRO-009-Elaboración de informes y/o estadísticas
- COIE.PRO-011-Gestión del archivo de oficina de la Unidad
- COIE.PRO-014-Premios Ucem
- COIE.PRO-016-Programa de acciones y actividades formativas
- COIE.PRO-017-Convenios de Cooperación Educativa
- COIE.PRO-018-Ofertas de Empleo
- COIE.PRO-019-Prácticas académicas externas
- COIE.PRO-020-Prácticas formativas de colaboración
- COIE.PRO-021-Elaboración y gestión de la Guía de salidas profesionales
- COIE.PRO-022-Gestión del fichero LOPD responsabilidad del COIE



COIE/PRO-015 Servicios de Orientación y Tutoría individualizada

