

**PROPUESTA DE COLABORACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y EMPLEO (COIE Y SAOP) Y LAS FACULTADES Y ESCUELAS DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA, EN LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DENTRO DE LOS PROCESOS CLAVE DEL SGIC.**

**OFERTA DE ACTIVIDADES. CURSO 2010-2011**

**0. INTRODUCCIÓN**

Tal como establece la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU), las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación, como una vez está completamente implantada.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad de Murcia está implantando en sus respectivos centros, un Sistema de Garantía Interna de Calidad (en adelante, SGIC), cuyo objetivo principal es favorecer la mejora continua de las titulaciones oficiales, garantizando un nivel de calidad que facilite su acreditación inicial y el mantenimiento de la misma. Para ello, los centros tienen definidos y han de implantar procesos que le permitan:

1. Definir su política y objetivos de calidad
2. Garantizar la calidad de sus programas formativos
3. Orientar sus enseñanzas a los estudiantes
4. Garantizar y mejorar la calidad de su personal académico
5. Gestionar y mejorar sus recursos materiales y servicios
6. Analizar y tener en cuenta los resultados
7. Publicar la información sobre las titulaciones

El Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE) y el Servicio de Asesoramiento y Orientación Personal (SAOP) de la Universidad de Murcia, atesoran una dilatada experiencia en la organización y puesta en marcha de actuaciones de orientación para universitarios. Por ello, realizamos la siguiente **propuesta de colaboración con los centros**, con un doble objetivo:

- Establecer procesos que permitan obtener datos sobre la participación de los alumnos en los siguientes procesos clave definidos por la ANECA y contemplados en el Manual de procesos del SGIC de la Universidad de Murcia:
  - Orientación al estudiante.
  - Orientación profesional.
  - Prácticas externas.
  - Inserción laboral.
- Fomentar la realización de actividades de orientación, formación, difusión, etc. encaminadas a mejorar los resultados obtenidos en dichos procesos.

La presente propuesta supone, la realización garantizada de un mínimo de actividades de orientación en cada centro, que les permitirá obtener resultados aceptables en cada uno de los indicadores anteriormente citados (prácticas, orientación e inserción). Esta oferta puede ser contemplada por cada Centro a la hora de elaborar su Plan de Orientación, pudiendo ampliarla en la medida o forma que considere e incluso podría, si fuera el caso, tomar la oferta realizada desde el Servicio de Orientación y Empleo (COIE y SAOP), como su propio Plan de orientación.

## **1. PROPUESTA DE ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN**

### **1.2.- DEFINICIÓN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL**

La OCDE define la orientación profesional como: *las actividades dirigidas a ayudar a las personas de todas las edades, en todos los momentos de su vida, a tomar decisiones sobre educación, formación y empleo, así como a gestionar su trayectoria profesional*<sup>1</sup>:

- Reflexionar sobre intereses, cualificación y capacidades.
- Comprender el mercado laboral y los sistemas educativos.
- Mejorar la planificación de la trayectoria profesional.
- Organizar la información disponible.

En sentido amplio, la orientación dirigida a los universitarios también puede abarcar aspectos de índole psicopedagógica, relacionados con: la metodología de estudio, las variables psicológicas que influyen en el rendimiento académico o las habilidades para el afrontamiento de situaciones de estrés.

### **1.3.- ACTIVIDADES**

- 1.3.1. Sesiones grupales de orientación y formación dirigidas a Alumnos de primer curso.
- 1.3.2. Sesiones grupales de orientación y formación dirigidas a Alumnos de ecuador de carrera.
- 1.3.3. Jornadas de orientación profesional dirigidas a Alumnos de último curso.
- 1.3.4. Presentaciones de empresas en Facultades y Escuelas Universitarias.
- 1.3.5. Elaboración de documentos y presentaciones dirigidas al personal docente.

#### **1.3.1.- Sesión grupal de orientación y formación dirigida a Alumnos de primer curso.**

Proceso clave PC05: Orientación a estudiantes.

La orientación se entiende como un proceso en el que se debe definir poco a poco el objetivo profesional, planificando los pasos a dar para lograr dicho objetivo. Debido a esta condición de *proceso*, debemos entender que la orientación es necesaria en todas las etapas del estudiante universitario, también al inicio de sus estudios<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> OCDE. 2004. Orientación Profesional y Políticas Públicas. Cómo acortar distancias.

<sup>2</sup> RUNAE 2008. Decálogo de la Orientación Profesional en las Universidades españolas. *La Orientación Profesional es un proceso de acompañamiento a lo largo de toda la vida. La orientación profesional es especialmente importante en los momentos de transición entre niveles educativos y formativos, así como entre el ámbito educativo y el laboral. Si entendemos la orientación profesional como un proceso, debemos destacar la importancia de ofrecer estos servicios, en cualquier etapa de la vida académica y profesional.*

De la misma forma, consideramos conveniente la identificación temprana de necesidades en cuestiones psicopedagógicas relacionadas con los estudios universitarios, ya que permite la elaboración de un plan de acción personal, encaminado a prevenir o evitar repercusiones negativas en la capacidad y motivación del alumno, para afrontar la exigencia académica propia de los estudios que cursa.

En esta sesión grupal de orientación, se llevará a cabo alguna de las siguientes actividades:

OPCIÓN	ACTIVIDAD	DURACIÓN	IMPARTE
OPCIÓN A	<b>Autoconocimiento y toma de decisiones en la Universidad</b> <b>Cómo definir objetivos y planificar tu carrera</b>	90 min.	COIE
		90 min.	COIE
OPCIÓN B	<b>Cómo superar el curso: técnicas de estudio</b> <b>Control de Ansiedad ante los exámenes</b> <b>Técnicas para mejorar el rendimiento de la memoria</b>	90 min.	SAOP
		90 min.	SAOP
		90 min.	SAOP

Los diferentes centros de la Universidad de Murcia podrán solicitar, la realización de 1 actividad de cada una de las opciones propuestas en la tabla anterior (A y B). En ambas opciones, deberán indicar el orden de preferencia, de manera que inicialmente, y en función de la demanda, pueda garantizarse la actividad solicitada en primera opción.

- Lugar de celebración: Centro.

### 1.3.2.- Sesiones grupales de orientación y formación dirigidas a Alumnos en el ecuador de la carrera.

Proceso clave PC10: Orientación profesional.

Proceso clave PC05: Orientación a estudiantes.

Durante el periplo académico surgen numerosos interrogantes relacionados con aspectos tanto académicos como personales y profesionales. Es precisamente ahora, cuando el alumno empieza a conocer los recursos que su Universidad posee y comienza a valorar la utilidad de usar dichos recursos. Fomentar la utilización de los programas de prácticas en empresas o cualquier otro que contribuya a mejorar la empleabilidad del alumno, influirá notablemente en el desarrollo de sus competencias y en su adaptación a las exigencias profesionales de los empleadores.

En estas sesiones de orientación profesional y formación se llevarán a cabo actividades diversas, como:

ACTIVIDAD	HORAS	IMPORTANCIA*
<b>Sensibilización sobre el desarrollo de competencias profesionales.</b>	1	1
<b>Formación para el desarrollo de competencias (anexo I)</b>	15	1
<b>Prácticas en empresas.</b>	1	1
<b>Salidas profesionales. Diseña tu futuro.</b>	1	2

\* Opinión según criterio del COIE (1 = muy importante 4 = nada importante).

El centro podrá solicitar, la realización de, como máximo, 2 de las actividades propuestas en la tabla anterior u otras que el centro considere importantes, en relación a la mejora de la empleabilidad de sus titulados.

- Lugar de celebración: Centro.

### 1.3.3.- Jornadas de orientación profesional dirigidas a Alumnos de último curso de carrera.

Proceso clave PC10: Orientación profesional.

El objetivo de estas Jornadas es profundizar en los aspectos clave para el acceso al primer empleo, así como conocer de primera mano, la opinión de los empleadores. En estas Jornadas de orientación profesional, se llevarán a cabo actividades diversas, como:

ACTIVIDAD	HORAS	IMPORTANCIA*
<b>Mesa redonda con empleadores y/o antiguos alumnos.</b>	1	1
<b>Recursos útiles sobre empleo y formación.</b>	1	1
<b>Taller: Cómo afrontar una entrevista de trabajo.</b>	1	1
<b>Taller: Cómo hacer un Curriculum.</b>	1	2
<b>Taller: Creación de empresas</b>	1	2
<b>Acceso al empleo público. Oposiciones.</b>	1	2

\* Opinión según criterio del COIE (1 = muy importante 4 = nada importante).

En la definición del programa de actividades de las Jornadas, el centro podrá solicitar al COIE, la realización de, como máximo, 3 de las actividades propuestas en la tabla anterior u otras que el centro considere importantes, en relación a la mejora de la empleabilidad de sus titulados.

- Lugar de celebración: Centro.

Será recomendable la realización de encuestas a los estudiantes de último curso, para recoger su opinión sobre las principales inquietudes relacionadas con el acceso al primer empleo. De esta forma, podremos diseñar una programación de contenidos, adaptadas a sus necesidades y expectativas.

Si el alumno quisiera profundizar en alguna de las cuestiones tratadas en las Jornadas de Orientación Profesional, podría acudir libremente a las actividades que el COIE organiza de forma permanente.

### 1.3.4.- Presentaciones de empresas en Facultades y Escuelas Universitarias.

Proceso clave PC10: Orientación profesional.

El objetivo es promover el contacto directo entre los empleadores de los sectores más representativos para las titulaciones del centro y los estudiantes de últimos cursos, para mejorar el conocimiento mutuo y establecer nuevos cauces de comunicación entre ellos.

Las presentaciones de empresas tienen una importancia destacada en el proceso de toma de decisiones del alumno, ya que le proporcionan información de gran valor añadido para la planificación de su carrera profesional.

La oportunidad de conocer y contactar con los responsables de Recursos humanos de las empresas, facilita la creación de una red de contactos, que será de gran utilidad en la búsqueda de una primera oportunidad, ya sea en la realización de prácticas en empresa o en el acceso al primer empleo. Las principales ventajas de las presentaciones de empresas son:

- Para los alumnos:
  - o Mejora el conocimiento del mercado de trabajo (requerimientos, vías de acceso, etc.).
  - o Mejora el conocimiento de las características de los puestos de trabajo (funciones, tareas, condiciones de trabajo, etc.).
  - o Suponen una oportunidad de intercambio de impresiones con los empleadores.
  
- Para las empresas:
  - o Dan a conocer sus políticas corporativas (contratación, promoción, valores, etc.).
  - o Mejoran su capacidad para atraer el talento universitario.
  - o Estrechan los vínculos con la Universidad en pro de futuras colaboraciones.
  
- Duración: 60 minutos.
- Lugar de celebración: Centro.
- Época de celebración: a lo largo del curso académico.

El objetivo de esta acción es la creación de un protocolo, mediante el cual las empresas generadoras de empleo universitario, puedan solicitar la realización de una presentación dirigida a los alumnos de las titulaciones que más les interesen.

Estas presentaciones se realizarán en los espacios comunes de las Facultades y Escuelas Universitarias, para facilitar la asistencia de alumnos de otras titulaciones, que pudieran estar interesados en conocer las políticas de contratación de dichas empresas.

### **1.3.5. Elaboración de documentos y presentaciones dirigidas al personal docente.**

Proceso clave PC05: Orientación a estudiantes.

Proceso clave PC10: Orientación profesional.

El COIE y el SAOP elaborarán diversos materiales sobre aquellas cuestiones de interés para el alumno, relacionadas con la orientación y el empleo universitario, con el objetivo de que el personal docente de nuestra Universidad, pueda utilizarlo en clase o en las tutorías grupales.

Algunas de estas cuestiones serían:

- Programas de Prácticas en empresas.
- Programa de formación para el desarrollo de competencias profesionales.
- Actividades de orientación profesional.
- La bolsa de trabajo como herramienta de acercamiento al mercado laboral.
- Observatorio de empleo de la Universidad de Murcia.
- Otros temas a determinar.

## **2.- FUNCIONES DE LOS AGENTES PARTICIPANTES**

### **2.1. Funciones del Servicio de orientación y empleo.**

Ambos servicios (COIE y SAOP), en su labor de apoyo a los centros, asumirán algunas de las funciones necesarias para la adecuada implantación de estas actividades, con el doble objetivo de liberar a los responsables de cada centro de la carga de trabajo propia de la gestión de dichas actividades y optimizar sus recursos propios, evitando el solapamiento de actividades de orientación paralelas.

El papel de los servicios en estas actividades, se detalla a continuación:

- *Organización, coordinación e impartición de las actividades.*
- *Inscripción de los alumnos en las diferentes actividades.*  
En el caso de que las actividades no sean obligatorias, el alumno podrá inscribirse mediante un formulario electrónico.
- *Difusión de la actividad.*  
Se utilizarán todos los medios a su alcance para difundir cada una de estas actividades (web, carteles, e-mail, etc.)
- *Evaluación del grado de satisfacción.*  
Se recogerá, a través de un cuestionario (Anexo II), el grado de satisfacción de los asistentes a cada actividad.
- *Elaboración de informes:*
  - Memoria global. Datos generales de participación en las actividades.
  - Informes por titulación. Información detallada de la participación de los alumnos de cada titulación, en las actividades de orientación programadas en su centro y otras actividades permanentes del COIE.

### **2.2. Funciones del Centro.**

Teniendo en cuenta que el centro es el principal receptor de este programa de actividades, creemos que la implicación de sus responsables debe ser total, si queremos que los resultados de dicha actividad repercutan en una mejora de la satisfacción del alumno.

Proponemos que el papel del centro en estas actividades, sea el siguiente:

- *Incluir las actividades de orientación y formación pactadas, en la programación de las actividades propias del centro.*  
Para que la adaptación de las actividades de orientación y formación impartidas en el centro, sea la adecuada, proponemos incluirlas en actividades o eventos que el centro realice de forma permanente, como pueden ser: los cursos cero, las actividades del prácticum, las actividades de acogida de los alumnos de primeros cursos u otros eventos organizados por el centro.
- *Difusión de la actividad.*  
El centro dará difusión a cada una de las actividades organizadas mediante diferentes canales de comunicación (notificación a los profesores, información en clase, SUMA, etc.).
- *Promoción de la asistencia.*  
El centro promoverá la asistencia a las actividades, intentando garantizar que la fecha elegida, el horario y el reconocimiento académico, sean los más adecuados posible para lograr el éxito de la actividad.

### **3.- PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LAS ACTIVIDADES**

La participación de los responsables del centro en la difusión y el fomento de la participación de los alumnos en las actividades de orientación profesional, es clave para el éxito de las mismas. Para ello proponemos, entre otras, las siguientes fórmulas:

- **Elección de prácticum.**  
La orientación profesional es especialmente útil, a la hora de tomar decisiones sobre formación y empleo. La elección de la entidad en la que el alumno realizará las prácticas curriculares, estará mejor fundamentada si ha recibido una adecuada orientación profesional. Proponemos que la asistencia de los alumnos a actividades de orientación profesional celebradas en el centro, ponderen positivamente a la hora de la elección o asignación del prácticum.
- **Plan de acción tutorial.**  
En caso de que el centro haya implantado un Plan de Acción Tutorial, incluir las actividades de orientación en las tutorías grupales.
- **Otras.**  
Cualquier otra fórmula que el centro proponga, para promover la participación de los estudiantes en las actividades de orientación.

### **4.- OTROS DATOS DE VALOR AÑADIDO.**

Aquellos centros que decidan sumarse a esta propuesta, recibirán información cada curso académico, sobre la participación de sus alumnos en las actividades de ambos servicios (COIE y SAOP):

- Datos de participación de sus alumnos/as en actividades de orientación profesional:
  - Número de alumnos que han asistido a las entrevistas de orientación.
  - Número de alumnos que han asistido a cursos, talleres y seminarios.
  - Número de alumnos que han participado en foros de empleo, jornadas y otras actividades colectivas.
- Datos de participación de sus alumnos/as en las prácticas en empresas:
  - Número de alumnos que han realizado prácticas en empresas.
  - Grado de satisfacción de los alumnos en prácticas.
- Datos relacionados con las expectativas profesionales y la inserción laboral:
  - Principales objetivos profesionales de los recién titulados.
  - Tiempo medio para la inserción laboral de los titulados.
  - Grado de satisfacción de los titulados, con la formación recibida y el empleo.

Esta información se proporcionará detallando la titulación de cada uno de los alumnos participantes en las actividades, sin incluir datos personales.

El objetivo es proporcionar información detallada sobre estos dos procesos clave: **orientación profesional** y **orientación al estudiante**, de tal forma que el centro pueda hacer uso de dichos datos de cara a la acreditación o verificación de grados y posgrados, ante la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

## **5.- CALENDARIO.**

La planificación de estas actividades para el curso 2010/2011, estará sujeta a las fechas de aprobación de la misma, por parte del Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia.

El centro solicitará al COIE o al SAOP, la impartición de las actividades de orientación que considere más adecuadas para sus alumnos, detallando las fechas y espacios destinados para llevarlas a cabo.

Plazo máximo de solicitud: **15 de septiembre de 2010.**

## ANEXO I

El centro podrá solicitar al COIE, la realización de una **acción formativa para el desarrollo de competencias profesionales**, de 15 horas de duración, en la que los alumnos de últimos cursos puedan profundizar en la puesta en práctica de alguna de las siguientes competencias:

Si el centro estuviera interesado en más de una competencia, el COIE programaría un curso de 15 horas de duración, con un máximo de 3 competencias.

- Capacidad de organización y planificación.
- Capacidad de comunicación oral.
- Capacidad de comunicación escrita.
- Habilidades de gestión de la información.
- Trabajo en equipo.
- Habilidades interpersonales.
- Capacidad de adaptación y cambio.
- Creatividad.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Preocupación por la calidad.
- Orientación a resultados.
- Resolución de problemas.
- Responsabilidad y compromiso.
- Apreciación de la diversidad y multiculturalidad.
- Capacidad de aprendizaje.
- Orientación al cliente.
- Liderazgo.

## ANEXO II

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL. Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo  
**CENTRO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN DE EMPLEO (COIE)**  
Cuestionario de satisfacción

A continuación te presentamos un breve cuestionario de satisfacción que nos permitirá evaluar y mejorar la calidad de esta actividad. Te pedimos que seas sincero/a a la hora de rellenarlo.

**Título de la actividad:**.....

**Titulación:**.....**Curso:**.....

**Género:** Hombre  Mujer

1 = totalmente en desacuerdo; 4 = totalmente de acuerdo

Los contenidos de esta actividad son útiles para mi desarrollo profesional 

1	2	3	4

El/la formador/a domina los contenidos expuestos 

--	--	--	--

La actividad me ha parecido dinámica e interactiva 

--	--	--	--

Esta experiencia ha sido motivadora 

--	--	--	--

Me gustaría profundizar más sobre alguno de los temas tratados 

--	--	--	--

¿Cuál/es?.....

La duración es adecuada 

1	2	3	4

 ► ¿Qué duración sugieres?.....

El horario es adecuado 

--	--	--	--

 ► ¿En qué horario?.....

El lugar / aula es adecuado 

--	--	--	--

 ► ¿Qué lugar sugieres?.....

### ¿Cómo has conocido la celebración de esta actividad?

Te han informado  
(profesor/a, alumno/a,..)

Por carteles  
informativos.

Por página web o  
correo electrónico

Otros  
.....

**CENTRO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN DE EMPLEO (COIE)**  
**Cuestionario de necesidades**

(1=Poco/Nada, 2=Algo, 3= Bastante, 4= Mucho)

¿En qué medida **conoces** los recursos que te ofrece la Universidad de Murcia para tu desarrollo profesional?

1	2	3	4

¿En qué medida los **servicios** que ofrece el COIE, son valiosos para tu desarrollo profesional?

1	2	3	4

¿En qué medida las **actividades** formativas que ofrece el COIE, son valiosas para tu desarrollo profesional?

	1	2	3	4
Autoconocimiento y toma de decisiones en la Universidad				
Cómo definir objetivos y planificar tu carrera				
Sensibilización sobre el desarrollo de competencias profesionales				
Prácticas en empresas				
Salidas profesionales. Diseña tu futuro				
Mesa redonda con empleadores y/o antiguos alumnos				
Recursos útiles sobre empleo y formación				
Cómo afrontar una entrevista de trabajo				
Cómo hacer un curriculum				
Creación de empresas				
Acceso al empleo público. Oposiciones				
Presentación de empresas				

¿En qué medida consideras que hay información suficiente para conocer todos los recursos disponibles en materia de orientación, formación y empleo?

1	2	3	4

**Gracias por tu colaboración**