



340.3.5 GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL



340.3.5 GESTIÓ DE L'ORIENTACIÓ PROFESSIONAL

21 de març de 2011



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú de la Universitat Politècnica de Catalunya elabora, revisa, actualitza i millora els procediments relatius a l'orientació professional dels seus estudiants, i avaluar si aquests s'adeqüen als objectius del programa formatiu així com al procediment de captació d'estudiants i al seu perfil d'egressat.

2. ABAST

El present document fa referència als estudis de Grau que imparteix l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3. NORMATIVES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- [Reglament Escola Politècnica Superior d'Enginyeria Vilanova i la Geltrú](#)
- Pla d'estudis

Pel marc normatiu extern al centre vegeu l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

4. DEFINICIONS

Egressat: Estudiant que ha completat tots els crèdits que conformen el pla d'estudis, sense considerar si ha sol·licitat o no el títol universitari.

Pla d'orientació professional: Conjunt d'accions i documents que permeten a l'estudiantat orientar la definició dels seus objectius professionals.

Perfil d'egressat: Conjunt de coneixements i competències definits que han de reunir els estudiants al concloure el programa formatiu.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La Comissió d'Àrea Docent realitzarà la definició dels objectius que haurà de complir el pla d'orientació professional dels Graus a partir de la proposta que li presenti l'Equip Directiu. També realitzarà un informe sobre la inserció laboral dels egressats a partir



de l'anàlisi que li aportarà l'Equip Directiu realitzat sobre la base d'un o més estudis del mercat laboral en l'àmbit professional dels titulats de la l'Escola.

A partir d'aquests dos documents, i tenint en compte les competències corresponents als perfils professionals definits en el pla d'estudis de Grau i el seu perfil d'egressat, l'Equip Directiu elaborarà una proposta de pla d'orientació professional, amb una proposta d'actuacions a desenvolupar.

La Sotsdirecció de Promoció i Relacions Universitat Empresa, amb el suport del Servei de Promoció i Comunicació de l'EPSEVG i la OOIL (Oficina d'Orientació de la Inserció Laboral), serà responsable de la preparació del material destinat al pla d'orientació professional, de la seva distribució i del desenvolupament de les accions associades cada any.

6. SEGUIMENT I MESURA

Totes les activitats tindran associada una enquesta de satisfacció, tant pels estudiants com per les empreses.

Anualment, la Comissió d'Àrea Docent, l'Equip Directiu, el Servei de Comunicació i Promoció i la Unitat de Suport a la Presa de Decisions de Qualitat realitzarà el seguiment i revisió de les diferents actuacions del pla d'orientació professional. A tal efecte elaborarà un informe que recollirà diferents indicadors del quadre de comandament de caire qualitatiu i quantitatiu, com ara:

- Nombre d'estudiants participants en les diferents accions dutes a terme.
- Nombre d'empreses participants.
- Oferta/demanda insatisfeta.
- Satisfacció dels participants (estudiants i empreses)

L'Equip Directiu i la Comissió d'Àrea Docent avaluarà l'informe d'orientació professional i farà la difusió d'informació i rendició de comptes als grups d'interès.

La Comissió d'Àrea Docent, l'Equip Directiu i la Comissió de Qualitat a la vista de l'anàlisi d'aquests resultats es procedirà a la revisió i millora d'aquest procediments.



7. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Objectius de l'orientació professional	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	Fins a nova proposta
Informe sobre la inserció laboral dels egressats	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	4 anys
Pla d'orientació professional, descripció d'accions i material de suport	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	4 anys
Enquestes de satisfacció dels grups d'interès	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	4 anys
Informe de seguiment del pla d'orientació professional	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	4 anys

8. RESPONSABILITATS

Equip Directiu: Defineix els objectius de la orientació professional que seran sotmesos a revisió i aprovació per part de la Comissió de Grau/Qualitat i la Comissió Permanent. Realitza l'informe sobre la inserció laboral dels titulats. Elabora el pla d'orientació professional i en fa el seguiment i l'avaluació.

Comissió Àrea Docent: S'encarrega d'elaborar i revisar els objectius d'orientació professional a partir de la proposta que li presenti l'Equip Directiu. Igualment aprova el pla d'orientació professional i l'informe de seguiment del mateix que li presenta l'Equip Directiu.

Sotsdirecció Promoció i Relacions Universitat Empresa: S'encarreguen de la preparació del material relatiu al pla d'orientació professional i del seu desenvolupament.

Serveis de Promoció i Comunicació: S'encarreguen de la revisió i seguiment de les accions d'orientació professional, conjuntament amb l'Equip Directiu, l'Àrea Docent i la Unitat de Suport a la Presa de Decisions.



OOIL (Oficina Orientació i Inserció Laboral): Dona suport a la preparació del material relatiu a la preparació del pla d'orientació professional i al seu desenvolupament.

Unitat de Suport a la Presa de Decisions i Qualitat: Participen al procés de revisió i seguiment de les accions d'orientació professional.

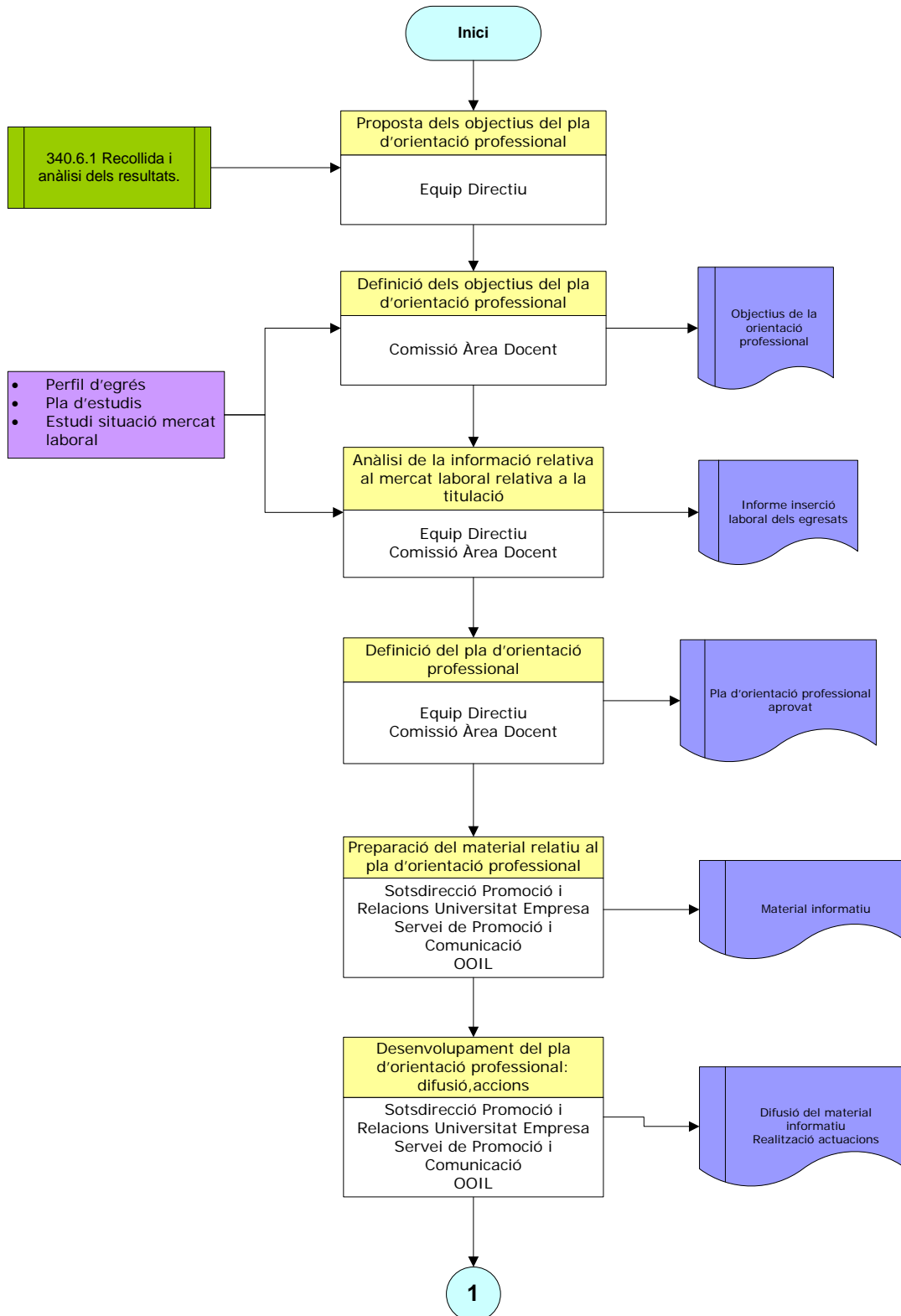
Comissió de Qualitat: Conjuntament amb l'Equip Directiu i l'Àrea Docent, s'encarreguen de la millora del procés de gestió d'orientació professional.

9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Professors, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants en la Comissió d'Àrea Docent i amb la mesura de l'índex de satisfacció de les persones que en prenguin part. ✓ <u>Equip Directiu:</u> Mitjançant la seva participació en la Comissió d'Àrea Docent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ✓ <u>Alumne:</u> Amb la seva participació en l'anàlisi del mercat laboral i la mesura de l'índex de satisfacció de les accions realitzades. ✓ <u>Empreses:</u> Amb la seva participació en l'anàlisi del mercat laboral i la mesura de l'índex de satisfacció de les accions realitzades. ✓ <u>Administracions Públiques:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència.
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>L'Equip Directiu i la Comissió d'Àrea Docent vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives de revisió i millora dels mateixos.</p>
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		<p>Descrits en els apartats 5 i 6 de la descripció del procés.</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		<p>La informació per l'anàlisi dels processos estarà basada en dades quantitatives i qualitatives, que es faran públiques de forma periòdica en un informe.</p>
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>La Comissió d'Àrea Docent, l'Equip Directiu, el Servei de Comunicació i Promoció i la Unitat de Suport a la Presa de Decisions de Qualitat realitzarà el seguiment i revisió de les diferents actuacions del pla d'orientació professional. L'Equip Directiu i la Comissió d'Àrea Docent avaluarà l'informe d'orientació professional. Amb aquest informe, conjuntament amb la Comissió de Qualitat, procedirà a la revisió i millora del procés.</p>

10.FLUXGRAMA

340.3.5 Procés de Gestió de la Orientació Professional – EPSEVG



340.3.5 Procés de Gestió de la Orientació Professional – EPSEVG

