



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT  
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DE MANRESA  
EPSEM

## Procés 330.3.5 Orientació professional i perfil dels titulats

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a d'empresa i relacions externes	Junta d'Escola	12/07/2023

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
v1	Versió inicial	19/02/2010
v2	Revisió dels processos interns de l'Escola	05/03/2012
v3	Versió actualitzada en funció canvi Estatuts UPC	11/12/2014
v4	Versió simplificada d'acord amb Xarxa de Qualitat UPC	10/04/2019
v5	Adequació i coordinació dels processos propis amb els processos transversals UPC. Nova denominació afegint perfil dels titulats	29/03/2023
v6	Inclusió d'indicadors del pla estratègic	12/07/2023



## ÍNDEX

1	FINALITAT .....	3
2	ABAST .....	3
3	NORMATIVES / REFERÈNCIES .....	3
4	DEFINICIONS .....	3
5	GRUPS D'INTERÈS .....	3
6	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS .....	4
6.1	Desenvolupament .....	4
6.2	Queixes i suggeriments .....	4
6.3	Revisió del procés .....	4
7	INDICADORS .....	5
8	EVIDÈNCIES .....	5
9	RESPONSABILITATS .....	6
10	FITXA RESUM .....	7
11	FLUXGRAMA .....	8



## 1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa (EPSEM) facilita a l'estudiantat les eines, l'assessorament i la informació adequades per a la seva inserció en el món laboral, defineix el perfil dels titulats i revisa, actualitza i millora els processos relatius a l'orientació professional de l'estudiantat. Així mateix, es revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora continua.

## 2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Manresa, ja siguin de grau o de màster.

## 3 NORMATIVES / REFERÈNCIES

Marc extern:

[Pla d'actuació institucional d'orientació professional](#)

[Informes de la UPC sobre inserció laboral](#)

[Informes d'AQU sobre inserció laboral](#)

[Informes d'AQU sobre ocupadors](#)

[Altres informes d'inserció laboral](#)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

[Procés transversal PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat](#)

Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEM](#)

[Normatives acadèmiques de l'EPSEM](#)

[Informació acadèmica dels estudis](#)

[Informació de l'orientació professional a l'EPSEM](#)

[Memòries verificades](#)

## 4 DEFINICIONS

Es poden consultar les principals referències terminològiques que apareixen en aquest document accedint al [glossari de termes i indicadors](#) de la UPC.

## 5 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius que integren l'Escola (estudiantat, personal docent i investigador (PDI) i personal d'administració i serveis (PAS)) i la societat en general.

Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ mitjançant els òrgans col·legiats de l'Escola.



## 6 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 6.1 Desenvolupament

L'equip directiu és el responsable de la definició dels perfils dels titulats de grau i màster de l'Escola d'acord amb les característiques dels plans d'estudis recollits en les Memòries de Verificació i l'orientació acadèmica desenvolupada en les seves matèries i assignatures. Una vegada definits els perfils, aquests es presenten a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació.

L'equip directiu defineix i revisa els objectius i planifica les accions per facilitar la inserció laboral de l'estudiantat atenent el context extern i intern de l'Escola, l'anàlisi de riscos i oportunitats, la política i els objectius de qualitat del centre, així com el perfil dels titulats. La concreció de les accions es realitza en coordinació amb les desenvolupades amb caràcter general d'acord al procés transversal *PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat*.

La sotsdirecció d'empresa i relacions externes recull les accions planificades per al seu desenvolupament durant el curs acadèmic i genera un Pla d'Orientació Professional que es presenta a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació.

La sotsdirecció d'empresa i relacions externes i el personal de suport de la unitat especialitzada de la unitat transversal de gestió (UTG) executen les accions del Pla d'Orientació Professional i les difonen segons el procés *330.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

La unitat especialitzada de la UTG recull, anualment, els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat, del PDI i del PAS, i de les entitats col·laboradores i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb l'orientació professional i el perfil dels titulats (tal com s'indica al procés *330.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*).

La sotsdirecció d'empresa i relacions externes analitza anualment aquests valors per avaluar el nivell d'activitat i bon funcionament de l'orientació professional i del perfil dels titulats, tenint en compte el procés *330.6.1 Recollida de dades i anàlisi de resultats*. D'aquesta anàlisi es fan, si s'escau, propostes de millora que es tenen en compte per definir, per al curs següent, els objectius i accions associats a l'orientació professional. També, si s'escau, es poden formular propostes de millora vinculades al procés transversal corresponent *PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat*.

[Veure fluxgrama]

### 6.2 Queixes i suggeriments

Una [bústia](#) de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions es troba a l'abast de tots els grups d'interès de l'Escola a través del seu web.

Les unitats especialitzades de la UTG recullen i gestionen les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb l'orientació professional i el perfil dels titulats (tal com es recull en el procés *330.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions*).

### 6.3 Revisió del procés

Atenent els valors dels indicadors del procés, el grau de satisfacció de l'estudiantat, del PDI i del PAS, i les queixes o suggeriments sobre el procés, la sotsdirecció d'empresa i relacions externes s'encarrega de revisar anualment el funcionament del procés i implantar-hi, si s'escau, propostes de millora segons el procés *330.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*. També, si s'escau, es poden formular propostes de millora del procés transversal corresponent *PT. 06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat*.



## 7 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors de l'Escola.

Codi indicador	Tipus	Nom / Descripció
IN-3.5-1	clau	Nombre d'accions d'orientació professional programades
IN-3.5-2	clau	Nombre d'estudiants que han participat a les accions programades
IN-3.5-3	clau	Nombre d'entitats que han col·laborat en les accions programades
IN-3.5-4	clau	Nombre d'ofertes a la borsa de treball
IN-3.5-5	clau	Taxa d'ocupació (per titulació)
IN-3.5-6	clau	Taxa d'adequació dels estudis a funcions pròpies de la feina (per titulació)
IN-3.5-7	clau	Valoració de la formació teòrica rebuda (per titulació)
IN-3.5-8	clau	Valoració de la formació pràctica rebuda (per titulació)
IN-3.5-9	operatiu	Suggeriments i queixes rebudes en relació a aquest procés
IN-E2.1	estratègic	Nombre d'empreses participants en el Fòrum Universitat-Empresa (Fira i Cafè)
IN-E2.4	estratègic	Volum de facturació derivat dels convenis amb empreses

## 8 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició dels perfils dels titulats de grau i màster	Secretari/ària Acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys
Acta d'aprovació per part de la Comissió Permanent dels perfils dels titulats	Secretari/ària Acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició / revisió	Secretari/ària Acadèmic/a	OpenProject 'Direcció'	5 anys



Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
d'objectius i planificació d'accions per facilitar la inserció laboral			
Acta d'aprovació per part de la Comissió Permanent del Pla d'Orientació Professional	Secretari/ària Acadèmic/a	Genweb 'Govern UPC' > EPSEM > Comissió Permanent	Permanent
Pla d'Orientació Professional	Sotsdirector/a d'empresa i relacions externes	Web de l'Escola	Fins a nova proposta
Informe d'avaluació dels resultats dels indicadors del procés	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent
Memòria, informe de gestió de l'Escola	Secretari/ària Acadèmic/a	Web de l'Escola	Permanent
Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a responsable de qualitat	Web de l'Escola > Qualitat > SGD	Permanent

## 9 RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** sotsdirector/a d'empresa i relacions externes.

**Responsable gestor:** cap de l'àrea de gestió acadèmica.

**Responsable de l'aprovació:** Comissió Permanent.

- **Equip directiu:** definir els perfils dels titulats de grau i màster; definir i revisar els objectius i planificar les accions per facilitar la inserció laboral de l'estudiantat; donar suport a la seva implantació.
- **Comissió Permanent:** debatre i aprovar els perfils dels titulats de grau i màster i el Pla d'Orientació Professional.
- **Sotsdirector/a d'empresa i relacions externes:** generar el Pla d'Orientació Professional; executar i difondre les accions aprovades; analitzar les dades relacionades amb el nivell d'activitat i bon funcionament de l'orientació professional i del perfil dels titulats; avaluar els indicadors del procés; valorar i implantar les accions de millora; revisar el procés.
- **Unitats especialitzades de la unitat transversal de gestió (UTG):** executar i difondre les accions per facilitar la inserció laboral de l'estudiantat; recollir dades; gestionar la implantació de les accions de millora.



## 10 FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>		Sotsdirector/a de Comunicació i Estudiantat
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Cap de l'àrea de gestió acadèmica
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Comissió Permanent
<b>GRUPS D'INTERÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<p>Estudiantat, PDI i PAS: mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, en la Junta d'Escola i en els diferents processos que generen els indicadors en els que es basa l'anàlisi de resultats.</p> <p>Institucions, organitzacions i empreses: mitjançant la seva participació en el Consell Assessor de l'Escola.</p>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'equip directiu rendeix comptes del procés i dels seus resultats a les reunions de la Comissió Permanent i de la Junta d'Escola, i també a les memòries EPSEM i a l'informe de gestió de l'Escola.
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		La recollida d'informació per l'anàlisi del procés es basa en els indicadors descrits a l'apartat 7 i en les propostes dels grups d'interès obtingudes a partir dels mecanismes de participació
<b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>		L'equip directiu fa una revisió interna del procés amb caràcter anual. Si escau, les millores que es creuen apropiades es proposen a la Comissió Permanent per a la seva consideració.



## 11 FLUXGRAMA





