

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA DE MANRESA (EPSEM)

330.3.5 Gestió de l'orientació professional

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny del SGIQ	Sotsdirector de Qualitat	Comissió Permanent	Març 2011
2	Versió actualitzada en funció canvi Estatuts UPC	Responsable de Qualitat / Equip Directiu	Comissió Permanent	Desembre 2014
3	Versió simplificada d'acord amb Xarxa de Qualitat UPC	Responsable de Qualitat / Equip Directiu	Comissió Permanent	Abril 2019

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

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 i revisa, actualitza i millora els processos relatius a l'orientació professional de l'estudiantat. Així mateix, revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EPSEM, 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](#)

- Marc intern:

[Política de Qualitat de l'EPSEM](#)

[Informació acadèmica dels estudis](#)

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

[Memòries verificades](#)

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes

- **Equip directiu:** Definir i revisar els objectius i planificar les accions per facilitar la inserció laboral dels estudiants.
- **Comissió Permanent:** Debatre i aprovar les accions per facilitar la inserció laboral dels estudiants.
- **Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes:** Executar i difondre les accions aprovades. Recollir i analitzar dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Executar i difondre les accions per facilitar la inserció laboral dels estudiants. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu defineix els objectius i planifica les accions per facilitar la inserció laboral dels estudiants que s'han de desenvolupar durant el curs acadèmic.

Aquestes accions es debaten i sotmeten a aprovació de la Comissió Permanent.

El Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes i el personal de suport de la unitat especialitzada de la UTG executen les accions 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 i les entitats col·laboradores i les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb l'orientació professional (tal com es recull al procés 330.3.7 *Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*).

El Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes analitza anualment aquests valors per avaluar el nivell d'activitat i bon funcionament de l'orientació professional, 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.

Finalment, el Sotsdirector d'Empresa i Relacions Externes s'encarrega de revisar 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*.

[Veure fluxograma]

6. INDICADORS

La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Nombre d'accions programades.
- Nombre d'estudiants que han participat a les accions programades.
- Nombre d'entitats col·laboradores participants en les accions programades.
- Indicadors d'inserció laboral elaborats per AQU, UPC, Col·legis Professionals.

B) Indicadors de satisfacció:

- Satisfacció dels participants a les activitats programades per facilitar la inserció laboral dels estudiants.

7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la definició i revisió d'objectius i la planificació de les accions per facilitar la inserció laboral dels estudiants.
- Acta de la Comissió Permanent sobre l'aprovació de les accions per facilitar la inserció laboral dels estudiants.
- Accions programades.
- Informe d'avaluació dels resultats dels indicadors del procés per fer servir a:
 - la Memòria Acadèmica
 - l'Informe de Gestió
 - l'Informe de Seguiment
 - l'Informe d'Accreditació
- Informe de la revisió del procés.

8. FLUXGRAMA

3.5 Gestó de l'orientació professional

