



SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD  
 ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE MANRESA  
 EPSEM

## Proceso 330.3.5 Orientación profesional y perfil de los titulados

Propietario del proceso	Responsable de la aprobación	Fecha aprobación
Subdirector/a de empresa y relaciones externas	Junta de Escuela	12/07/2023

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Descripción	Fecha aprobación
v1	Versión inicial	19/02/2010
v2	Revisión de los procesos internos de la Escuela	05/03/2012
v3	Versión actualizada en función cambio Estatutos UPC	11/12/2014
v4	Versión simplificada de acuerdo con Red de Calidad UPC	10/04/2019
v5	Adecuación y coordinación de los propios procesos con los procesos transversales UPC. Nueva denominación añadiendo perfil de los titulados	29/03/2023
v6	Inclusión de indicadores del plan estratégico	12/07/2023



## ÍNDICE

1	FINALIDAD .....	3
2	ALCANCE .....	3
3	NORMATIVAS / REFERENCIAS .....	3
4	DEFINICIONES.....	3
5	GRUPOS DE INTERÉS.....	3
6	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	4
6.1	Desarrollo.....	4
6.2	Quejas y sugerencias .....	4
6.3	Revisión del proceso .....	4
7	INDICADORES .....	5
8	EVIDENCIAS .....	5
9	RESPONSABILIDADES .....	6
10	FICHA RESUMEN .....	7
11	FLUJOGRAMA .....	8



### 1 FINALIDAD

Este proceso describe cómo la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa (EPSEM) facilita al estudiantado las herramientas, el asesoramiento y la información adecuadas para su inserción en el mundo laboral, define el perfil de los titulados y revisa, actualiza y mejora los procesos relativos a la orientación profesional del estudiantado. Asimismo, se revisa y realiza el seguimiento del propio proceso para garantizar una mejora continua.

### 2 ALCANCE

El presente documento es de aplicación en las titulaciones oficiales de la Escuela Politécnica Superior de Ingeniería de Manresa, ya sean de grado o de máster.

### 3 NORMATIVAS / REFERENCIAS

Marco externo:

[Plan de actuación institucional de orientación profesional](#)

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

[Informes de AQU sobre inserción laboral](#)

[Informes de AQU sobre empleadores](#)

[Otros informes de inserción laboral](#)

[Metodología y documentos de referencia de AQU Cataluña](#)

[Proceso transversal PT.06 Orientación académica y profesional al estudiantado](#)

Marco interno:

[Política y Objetivos de Calidad de la EPSEM](#)

[Normativas académicas de la EPSEM](#)

[Información académica de los estudios](#)

[Información de la orientación profesional en la EPSEM](#)

[Memorias verificadas](#)

### 4 DEFINICIONES

Se pueden consultar las principales referencias terminológicas que aparecen en este documento accediendo al [glosario de términos e indicadores](#) de la UPC.

### 5 GRUPOS DE INTERÉS

Los grupos de interés implicados en este proceso son los colectivos que integran la escuela (estudiantado, personal docente e investigador (PDI) y personal de administración y servicios (PAS)) y la sociedad en general.

Los colectivos de la Escuela participan en el diseño, revisión, análisis de datos y mejora de los procesos del SGIC mediante los órganos colegiados de la Escuela.



## 6 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 6.1 Desarrollo

El equipo directivo es el responsable de la definición de los perfiles de los titulados de grado y master de la Escuela de acuerdo con las características de los planes de estudios recogidos en las Memorias de Verificación y la orientación académica desarrollada en sus materias y asignaturas. Una vez definidos los perfiles, éstos se presentan a la Comisión Permanente para su debate y aprobación.

El equipo directivo define y revisa los objetivos y planifica las acciones para facilitar la inserción laboral del estudiantado atendiendo al contexto externo e interno de la Escuela, el análisis de riesgos y oportunidades, la política y los objetivos de calidad del centro, así como el perfil de los titulados. La concreción de las acciones se realiza en coordinación con las desarrolladas a todos los efectos de acuerdo al proceso transversal *PT.06 Orientación académica y profesional al estudiantado*.

La subdirección de empresa y relaciones externas recoge las acciones planificadas para su desarrollo durante el curso académico y genera un Plan de Orientación Profesional que se presenta a la Comisión Permanente para su debate y aprobación.

La subdirección de empresa y relaciones externas y el personal de apoyo de la unidad especializada de la unidad transversal de gestión (UTG) ejecutan las acciones del Plan de Orientación Profesional y las difunden según el proceso *330.7.1 Publicación de información y rendición de cuentas*.

La unidad especializada de la UTG recoge, anualmente, los valores de los indicadores, las valoraciones del estudiantado, del PDI y del PAS, y de las entidades colaboradoras y las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la orientación profesional y el perfil de los titulados (tal y como se indica en el proceso *330.3.7 Gestión de incidencias: quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones*).

La subdirección de empresa y relaciones externas analiza anualmente estos valores para evaluar el nivel de actividad y buen funcionamiento de la orientación profesional y del perfil de los titulados, teniendo en cuenta el proceso *330.6.1 Recogida de datos y análisis de resultados*. De este análisis se realizan, en su caso, propuestas de mejora que se tienen en cuenta para definir, para el curso siguiente, los objetivos y acciones asociados a la orientación profesional. También, en su caso, pueden formularse propuestas de mejora vinculadas al proceso transversal correspondiente *PT.06 Orientación académica y profesional al estudiantado*.

[Ver flujograma]

### 6.2 Quejas y sugerencias

Un [buzón](#) de quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones se encuentran al alcance de todos los grupos de interés de la Escuela a través de su web.

Las unidades especializadas de la UTG recogen y gestionan las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la orientación profesional y el perfil de los titulados (tal y como se recoge en el proceso *330.3.7 Gestión de incidencias: quejas, reclamaciones sugerencias y felicitaciones*).

### 6.3 Revisión del proceso

Atendiendo a los valores de los indicadores del proceso, el grado de satisfacción del estudiantado, del PDI y del PAS, y las quejas o sugerencias sobre el proceso, la subdirección de empresa y relaciones externas se encarga de revisar anualmente el funcionamiento del proceso e implantar, en su caso, propuestas de mejora según el proceso *330.8.1 Desarrollo, seguimiento y revisión del SGIC y control de la documentación*. También, en su caso, pueden formularse propuestas de mejora del proceso transversal correspondiente *PT. 06 Orientación académica y profesional al estudiantado*.



## 7 INDICADORES

La información relativa a los indicadores y sus valores se encuentra disponible en el cuadro de mando de indicadores de la Escuela.

Código indicador	Tipo	Nombre / Descripción
IN-3.5-1	clave	Número de acciones de orientación profesional programadas
IN-3.5-2	clave	Número de estudiantes que han participado en las acciones programadas
IN-3.5-3	clave	Número de entidades que han colaborado en las acciones programadas
IN-3.5-4	clave	Número de ofertas en la bolsa de trabajo
IN-3.5-5	clave	Tasa de empleo (por titulación)
IN-3.5-6	clave	Tasa de adecuación de los estudios a funciones propias del trabajo (por titulación)
IN-3.5-7	clave	Valoración de la formación teórica recibida (por titulación)
IN-3.5-8	clave	Valoración de la formación práctica recibida (por titulación)
IN-3.5-9	operativo	Sugerencias y quejas recibidas en relación con este proceso
IN-E2.1	estratégico	Número de empresas participantes en el Fórum Universidad-Empresa (Feria y Café)
IN-E2.4	estratégico	Volumen de facturación derivado de los convenios con empresas

## 8 EVIDENCIAS

Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de la reunión del equipo directivo sobre la definición de los perfiles de los titulados de grado y máster	Secretario/a Académico/a	OpenProject 'Dirección'	5 años
Acta de aprobación por parte de la Comisión Permanente de los perfiles de los titulados	Secretario/a Académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Comisión Permanente	Permanente



Identificación	Responsable custodia	Localización archivo	Tiempo conservación
Acta de la reunión del equipo directivo sobre la definición / revisión de objetivos y planificación de acciones para facilitar la inserción laboral	Secretario/a Académico/a	OpenProject 'Dirección'	5 años
Acta de aprobación por parte de la Comisión Permanente del Plan de Orientación Profesional	Secretario/a Académico/a	Genweb 'Gobierno UPC' > EPSEM > Comisión Permanente	Permanente
Plan de Orientación Profesional	Subdirector/a de empresa y relaciones externas	Web de la Escuela	Hasta nueva propuesta
Informe de evaluación de los resultados de los indicadores del proceso	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente
Memoria, informe de gestión de la Escuela	Secretario/a Académico/a	Web de la Escuela	Permanente
Informe de revisión del proceso	Subdirector/a responsable de calidad	Web de la Escuela > Calidad > SGD	Permanente

## 9 RESPONSABILIDADES

**Responsable del proceso:** subdirector/a de empresa y relaciones externas.

**Responsable gestor:** Responsable del área de gestión académica.

**Responsable de la aprobación:** Comisión Permanente.

- **Equipo directivo:** definir los perfiles de los titulados de grado y master; definir y revisar los objetivos y planificar las acciones para facilitar la inserción laboral del estudiantado; apoyar su implantación.
- **Comisión Permanente:** debatir y aprobar los perfiles de los titulados de grado y master y el Plan de Orientación Profesional.
- **Subdirector/a de empresa y relaciones externas:** generar el Plan de Orientación Profesional; ejecutar y difundir las acciones aprobadas; analizar los datos relacionados con el nivel de actividad y buen funcionamiento de la orientación profesional y del perfil de los titulados; evaluar los indicadores del proceso; valorar e implantar las acciones de mejora; revisar el proceso.
- **Unidades especializadas de la unidad transversal de gestión (UTG):** ejecutar y difundir las acciones para facilitar la inserción laboral del estudiantado; recoger datos; gestionar la implantación de las acciones de mejora.



## 10 FICHA RESUMEN

<b>PROPIETARIO DEL PROCESO</b>		Subdirector/a de Comunicación y Estudiantado
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Responsable del área de gestión académica
<b>RESPONSABLE DE APROBACIÓN</b>		Comisión Permanente
<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	Estudiantado, PDI y PAS: mediante su participación en la Comisión Permanente, en la Junta de Escuela y en los distintos procesos que generan los indicadores en los que se basa el análisis de resultados.  Instituciones, organizaciones y empresas: mediante su participación en el Consejo Asesor de la Escuela.
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	El equipo directivo rinde cuentas del proceso y de sus resultados a las reuniones de la Comisión Permanente y de la Junta de Escuela, así como a las memorias EPSEM y al informe de gestión de la Escuela.
<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>		La recogida de información por el análisis del proceso se basa en los indicadores descritos en el apartado 7 y en las propuestas de los grupos de interés obtenidas a partir de los mecanismos de participación.
<b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b>		El equipo directivo realiza una revisión interna del proceso con carácter anual. En su caso, las mejoras que se creen apropiadas se proponen a la Comisión Permanente para su consideración.

## 11 FLUJOGRAMA





