

# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

## ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

### 310.3.5 Gestió de l'orientació professional

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
3	Actualització del disseny segons el model simplificat	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/7/2019
4	Actualització dels enllaços	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/12/2020
5	Actualització de Responsabilitats	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	21/7/2021

## ÍNDEX

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

## 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB) 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.

## 2. ABAST

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

## 3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

— Marc extern:

Universitat Politècnica de Catalunya

[Pla d'actuació institucional d'orientació professional de la UPC](#)  
[Informes de la UPC sobre inserció laboral](#)

Informes d'Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya

[Sobre la inserció laboral](#)  
[Enquestes sobre la inserció laboral](#)  
[Gènere i inserció laboral del col·lectiu universitari](#)  
[Sobre ocupadors](#)

Altres informes d'inserció laboral (Col·legi d'enginyers, etc.)

[Guia dels estudis d'enginyeria a Catalunya](#)  
[Memòria del Col·legi d'Aparelladors, Arquitectes Tècnics i Enginyers d'Edificació de Barcelona](#)

— Marc intern:

[Política i objectius de Qualitat de l'EPSEB](#)  
[Informació dels estudis de l'EPSEB](#)  
[Reglament intern de l'EPSEB](#)

## 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** subdirecció Acadèmica i de Qualitat

- **Equip directiu:** definir objectius i planificar les accions del pla d'Orientació Professional.
- **Junta d'Escola, o comissió en qui delegui:** debatre i aprovar el pla d'Orientació Professional.
- **Subdirecció Acadèmica i de Qualitat:** elaborar el pla d'Orientació Professional, i executar i difondre les seves accions. Analitzar dades. Avaluat i elaborar un informe amb les conclusions i propostes de millora, si escau. Revisar el procés i proposar modificacions, si escau.
- **Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes:** recollir i donar suport en l'anàlisi de les dades obtingudes a partir dels indicadors establerts i de la informació de la bústia de suggeriments i en la redacció de l'informe amb les conclusions i les propostes de millora, si escau. Donar suport en l'execució i difondre les accions del pla d'Orientació Professional. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

### *Definicions:*

**Pla d'Orientació Professional:** conjunt d'accions i documents que permeten a l'estudiantat orientar la definició dels seus objectius professionals.

**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.

L'equip directiu defineix els objectius i planifica les accions del pla d'Orientació Professional que s'han de desenvolupar durant el curs acadèmic. Aquesta actuació pren com a base la informació següent:

- Perfil d'egressat
- Informació del mercat laboral
- Enquestes de l'AQU sobre temes d'inserció laboral
- Accions de millora d'anys anteriors

La subdirecció Acadèmica i de Qualitat elaborarà el pla d'Orientació Professional i posteriorment serà debatut i sotmès a l'aprovació de la Junta d'Escola, o comissió en qui delegui.

La subdirecció Acadèmica i de Qualitat, amb el recolzament del personal de l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes, executen i difonen (segons el procés 7.1. *Publicar la informació i retre comptes*) les accions del pla d'Orientació Professional. Aquestes accions poden ser:



- Difusió d'ofertes laborals (xarxes)
- Sessions informatives
- Promoció de la inserció laboral a empreses del sector
- Organització de fòrums universitat-empresa

Per al desenvolupament d'aquesta tasca es pot col·laborar amb:

- UPC Alumni
- Col·legis Professionals
- Empreses col·laboradores
- Institucions col·laboradores

La subdirecció Acadèmica i de Qualitat, amb el recolzament del personal de l'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes, analitzen les dades obtingudes a partir dels indicadors establerts i informació de la bústia de suggeriments (procés 310.3.7. *Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*), les avaluen i elaboren un informe amb les conclusions i propostes de millora, si escau (procés 310.6.1. *Recollir i analitzar els resultats*). També s'incorpora aquesta informació a la memòria del centre i als informes de seguiment i acreditació.

La subdirecció Acadèmica i de Qualitat també s'encarrega de la revisió del mateix i implantar-hi, si escau, millores a través del procés 310.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA Escuela Politécnica Superior d'Edificació de Barcelona</p>	<p>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</p> <hr/> <p><b>310.3.5 Gestió de l'orientació professional</b></p>	 <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA UPC BARCELONATECH</p>
--	---	---

[Veure fluxograma]

## 6. INDICADORS

La relació d'indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés es detalla en el document [Indicadors del Sistema de Garantia Interna de la Qualitat](#).

## 7. EVIDÈNCIES

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

- Pla d'Orientació Professional.
- Acta de la Junta d'Escola, o comissió en qui delegui, sobre l'aprovació del pla d'Orientació Professional.
- Documentació al web, taulers d'anuncis i altres canals.
- Informe de revisió del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *310.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

8. FLUXGRAMA

