

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
6	Actualització de Responsabilitats, Desenvolupament, Indicadors i Evidències	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	26/7/2022
7	Actualització de Normatives / Referències, de les Responsabilitats	Subdirecció Acadèmica i de Qualitat	Comissió de Qualitat ⁽¹⁾	6/7/2023

⁽¹⁾ Per delegació de la Junta d'Escola el 21/12/2022

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

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

— 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.
- **Comissió de Qualitat:** elaborar i revisar el pla d'Orientació Professional.
- **Junta d'Escola:** debatre i aprovar el pla d'Orientació Professional.
- **Subdirecció Acadèmica i de Qualitat:** executar i difondre les accions del pla d'Orientació Professional. Analitzar dades. Avaluar 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. Donar suport en l'execució i difondre les accions del pla d'Orientació Professional. Publicació de la informació al web del centre.

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 Catalunya sobre temes d'inserció laboral
- Accions de millora d'anys anteriors

La Comissió de Qualitat elaborarà el pla d'Orientació Professional i posteriorment el sotmetrà a l'aprovació de la Junta d'Escola.

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 (BIM *for students*, possibilitat de col·legiació de manera gratuïta amb accés als serveis corresponents, Mentoria M2m per a dones, UPC Alumni i el club EPSEB Alumni, programa Emprèn UPC, etc.)
- Promoció de la inserció laboral a empreses del sector
- Organització de fòrums universitat-empresa
- Facilitar l'accés a Fires per entrar en contacte amb les principals empreses del sector, com Barcelona Building *Construmat*, BIM *experience*, Rehabilita o *Rebuild*.

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 i de l'Àrea de Gestió de Recursos i Serveis i Suport a la Gestió de la recerca i Transferència de Resultats, analitzen les dades obtingudes a partir dels indicadors establerts i la 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 d'implantar-hi, si escau, millores a través del procés 310.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[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 sobre l'aprovació del pla d'Orientació Professional.
- Informació al web.
- 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

3.5 Gestió de l'orientació professional

