





**SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT**  
**ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA**  
**DE VILANOVA I LA GELTRÚ**

**340.3.5 Gestionar l'orientació professional**

|   |   |  |
|---|---|--|
|  Escola Politècnica Superior<br>d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú<br>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA | <b>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</b> |  UNIVERSITAT POLITÈCNICA<br>DE CATALUNYA<br>BARCELONATECH |
| <b>340.3.5 Gestionar l'orientació professional</b>  |   |  |

| Gestió Documental i control de canvis |  |  |                |            |
|---------------------------------------|--|--|----------------|------------|
| Versió                                | Referència de la modificació               | Elaborat per   | Aprovat per    | Data       |
| 1                                     | Disseny aprovat per la direcció del centre | Tècnic de Qualitat   | Junta d'Escola | 19/07/2018 |
| 2                                     | Revisió i modificació del procediment      | Sotsdirecció responsable de la relació amb les empreses / Tècnic de Qualitat | Junta d'Escola | 18/05/2023 |

## ÍNDEX

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

### 1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) 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'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG), ja siguin de grau o de màster.




### 3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

[Actuació institucional d'orientació professional de la UPC](#)  
[Informes de la UPC sobre inserció laboral](#)  
[Informes d'AQU sobre inserció laboral](#)  
[Informes d'AQU sobre ocupadors](#)  
Altres informes d'inserció laboral (Col·legi d'enginyers, etc.)  
[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)  
Procés [PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat](#)

- Marc intern:

[Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEVG](#)  
[Informació acadèmica dels estudis](#)  
[Informació de l'orientació professional a l'EPSEVG](#)  
[Memòries verificades](#)

|  |   |   |
|--|---|---|
|   <p>Escola Politècnica Superior<br/>d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú<br/>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA</p> | <p>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</p> <hr/> <p><b>340.3.5 Gestionar l'orientació professional</b></p> |  <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA<br/>DE CATALUNYA<br/>BARCELONATECH</p> |
|--|---|---|

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

#### 4. RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** Sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses.

**Responsable gestor:** Cap de la unitat responsable de la gestió de l'orientació professional.

**Responsable de l'aprovació del procés:** Junta d'Escola (*òrgan col·legiat segons el procés 340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ i control de la documentació*).

- **Equip directiu:** Definir/revisar els objectius i planificar les accions del Pla d'Orientació Professional.
- **Junta d'Escola:** Debate i aprovar el Pla d'Orientació Professional.
- **Sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses:** Executar i difondre les accions del Pla d'Orientació Professional. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Executar i difondre les accions del Pla d'Orientació Professional. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

#### 5. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès directament implicats en aquest procés són els col·lectius del centre (estudiantat, professorat i personal d'administració i serveis), així com la societat en general.

Els col·lectius del centre també participen en el disseny, revisió, anàlisi de dades i millora dels processos del SGIQ a través dels òrgans col·legiats i comissions consultives del centre.




#### 6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'equip directiu defineix/revisa els objectius i planifica les accions generals i específiques, per a les titulacions del centre, del Pla d'Orientació Professional que s'han de desenvolupar durant el curs acadèmic.

Un vegada elaborat el Pla d'Orientació Professional es debat i es sotmet a l'aprovació de la Junta d'Escola.

La sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses i la unitat especialitzada de la UTG executen les accions del Pla d'Orientació Professional i les difonen segons el procés 340.7.1 *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 de les entitats col·laboradores, així com les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb l'orientació professional segons es determina en el procés 340.3.7 *Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*.

|  |   |   |
|--|---|---|
|   <p>Escola Politècnica Superior<br/>d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú<br/>UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA</p> | <p>Sistema de Garantia Interna de la Qualitat</p> <hr/> <p><b>340.3.5 Gestionar l'orientació professional</b></p> |  <p>UNIVERSITAT POLITÈCNICA<br/>DE CATALUNYA<br/>BARCELONATECH</p> |
|--|---|---|

Amb aquests resultats, la sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses, anualment, els analitza per avaluar el nivell d'activitat i el bon funcionament de l'orientació professional, tenint en compte el procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es tenen en compte per definir, per al curs acadèmic següent, els objectius i accions relacionades amb l'orientació professional i com organitzar-les.

Finalment, la sotsdirecció responsable de les relacions amb les empreses s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència "Informe del procés".

[Veure fluxograma]

## 7. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

## 8. 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/revisió dels objectius i de la planificació de les accions del Pla d'Orientació Professional.
- Pla d'Orientació Professional.
- Acta de la Junta d'Escola sobre l'aprovació del Pla d'Orientació Professional.
- Informe del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

340.3.5 Gestionar l'orientació professional

9. FLUXGRAMA

340.3.5 Gestionar l'orientació professional

