



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola Superior d'Enginyeries Industrial,
Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

205.3.5 Gestió de l'orientació professional

Responsable del procés	Òrgan responsable de l'aprovació	Acord No.	Data aprovació
Sotsdirector/a de Projectes d'Estudiantat	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2023/02/01	25/10/2023



ÍNDEX

1. FINALITAT.....	3
2. ABAST.....	3
3. DEFINICIONS.....	3
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
4.1. Queixes i suggeriments.....	3
4.2. Anàlisi i revisió del procés.....	3
4.3. Publicació de la informació.....	4
5. INDICADORS.....	4
6. EVIDÈNCIES.....	5
7. RESPONSABILITATS.....	5
8. GRUPS D'INTERÈS.....	6
9. NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	6
10. FITXA RESUM.....	7
11. FLUXGRAMA.....	9
12. ANNEXOS.....	10
Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions.....	10
Annex 2. Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.....	12



1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Superior d'Enginyeries Industrial, Aeroespacial i Audiovisual de Terrassa (ESEIAAT) 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 mateix procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ESEIAAT, siguin de grau o de màster.

3. DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

L'orientació professional: El/la Sotsdirector/a de Projectes d'Estudiantat elabora el [Pla d'Orientació Professional](#) tenint en compte el context extern i intern de l'ESEIAAT, la política i els objectius de qualitat del centre, i el perfil d'egres de l'estudiantat. Aquest Pla es presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. Cada curs acadèmic l'Equip Directiu decideix quines accions es portaran a terme (jornada d'empreses, tallers d'orientació, xerrades) i demana suport a altres unitats (UPC Alumni). El/la Sotsdirector/a de Projectes d'Estudiantat i les àrees especialitzades (UTG) executen i [difonen les accions del Pla d'Orientació Professional](#). S'organitzen activitats (seminaris impartits per professionals, visites, etc.) dins del Pla d'Orientació Professional. Les accions del Pla d'Orientació Professional de l'ESEIAAT són complementàries a les accions que UPC Alumni porta a terme en tots els centres, tal com està establert al procés transversal de la UPC [PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat](#). La/es Àrea/es especialitzades UTG s'encarreguen de donar suport en les activitats del Pla d'Orientació Professional i fer-n'hi difusió als canals de comunicació de l'ESEIAAT així com de recollir les dades i indicadors del procés.

Borsa de treball: La borsa de treball de la UPC la gestiona UPC Alumni, i és adreçada a egressats/des inscrits/es al servei que ofereix.

4.1. Queixes i suggeriments

La/les unitat/s especialitzada/es de la UTG anualment recullen els valors dels indicadors de les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs) registrades per tenir-les en compte a l'hora de fer la revisió del procés. Tal com s'especifica al procés [205.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions suggeriments i felicitacions](#) i al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSF](#).

4.2. Anàlisi i revisió del procés

El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, recull les dades i revisa el present procés introduint els canvis a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés" ([veure Annex 2](#)), segons s'especifica al procés [205.6.1 Recollir dades i anàlisi de resultats](#) i als processos transversals de la UPC [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT.12 Recollida de la informació](#).



Finalment, si escau, es fan propostes de millora segons l'establert al procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#) i al procés transversal de la UPC [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, queda recollit a la "Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés" (evidència EV03_P3.5).

4.3. Publicació de la informació

La informació es publicarà segons l'establert al procés [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#).

[Veure [FLUXGRAMA](#)]

5. INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01_P3.5	Nombre d'accions programades al Pla d'Orientació Professional.	Inclou el conjunt d'accions que es programen vinculades al Pla d'Orientació Professional per un curs acadèmic.
IN02_P3.5	Nombre d'alumnat matriculat en les assignatures del Pla d'Orientació Professional	Totalitat d'estudiants que estan matriculats/des en assignatures vinculades al Pla d'Orientació Professional
IN03_P3.5	Grau de rellevància per a l'aprenentatge de les accions d'Orientació Professional	Totalitat d'empreses que col·laboren amb alguna de les activitats programades en el Pla d'Orientació Professional.
IN04_P3.5	Índex de Qualitat Ocupacional (IQO)	L'IQO posiciona, en una escala de 0 a 100, la qualitat de l'ocupació dels/les titulats/des considerant: la tipologia i duració del contracte, la retribució econòmica, l'adequació entre les funcions desenvolupades a la feina amb els estudis cursats (si són pròpies de la titulació) i la satisfacció general al lloc de treball. Aquest indicador és un resultat de l'enquesta d'inserció laboral que gestiona AQU Catalunya.
IN05_P3.5	Satisfacció dels participants a les accions programades al Pla d'Orientació Professional	Grau de rellevància que té l'orientació professional (tallers, formació, assessorament a l'emprenedoria, planificació i estratègia de cerca de feina,



		seminaris, orientació a la inserció laboral...) per l'aprenentatge.
IN06_P3.5	Taxa d'inserció laboral	Percentatge de titulats/des que un cop acabats els estudis estan treballant.
IN07_P3.5	Nombre de premis i reconeixements a l'estudiantat per part d'empreses i institucions.	Empreses que premien el millor expedient acadèmic a l'Acte de Graduació.
IN08_P3.5	Nombre d'empreses que participen en la captació de talent a l'ESEIAAT.	Empreses que participen en el Fòrum d'Empreses i Speed Recruitment.
IN09_P3.5	Nombre d'estudiantat que es matricula assignatures reptes.	
*IN01_P3.7	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs)	Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (que fa referència al procés 205.3.5)

*Indicador multidimensional. Apareix desagregat al Quadre de Comandament.

Tots els indicadors del SGIQ, inclosos els d'aquest procés, es troben al [Quadre de Comandament](#).

6. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que genera l'execució d'aquest procés és la següent:

Identificació	Descripció	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01_205.3.5	Pla d'Orientació Professional.	Secretari/a Acadèmic/a	Web UPCommons Intranet Govern 2.0	Permanent
EV02_205.3.5	Acords òrgans de govern relatius al procés.	Secretari/a Acadèmic/a	Intranet Govern 2.0	Permanent
EV03_205.3.5	Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés	Sotsdirector/a de Qualitat	OwnCloud	Permanent

Les evidències s'arxiven d'acord amb el que estableix el procés [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#) i el [PM205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#).

7. RESPONSABILITATS

Responsable del procés. El/la Sotsdirector/a de Projectes d'Estudiantat. Elaborar el Pla d'Orientació Professional. Executar i difondre les accions del Pla d'Orientació Professional. Analitzar les dades. Revisar, valorar i elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés i, si escau, implantar propostes de millora. Assegurar la implantació de les accions de millora.



Responsable gestor/a: Cap de l'Àrea de Relacions Externes i Suport Institucional. Donar suport en les activitats del Pla d'Orientació Professional i fer-n'hi difusió als diferents canals de comunicació de l'ESEIAAT així com de recollir les dades i indicadors del procés. Assegurar la implantació de les accions de millora.

Responsable de l'aprovació del procés: Junta d'Escola (òrgan col·legiat segons el *procés* [8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIO, i control de la documentació](#)).

Altres agents implicats:

- **Equip Directiu:** Definir/Revisar els objectius i planificar les accions del Pla d'Orientació Professional.
- **Sotsdirector/a d'Empresa i Recerca:** fer d'enllaç entre les empreses i el centre per executar les diferents accions relacionades amb el Fòrum d'Empreses, Speed Recruitment, convenis pràctiques d'empresa, etc.
- **Secretari Acadèmic o Secretària Acadèmica:** Donar fe i publicar els acords de la Junta d'Escola.
- **Comissió Permanent:** Debate i aprovar el Pla d'Orientació Professional.
- **Àrea/s especialitzada/es 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.
- **Alumni UPC:** Unitat de la UPC que dona suport als centres en les accions d'orientació professional i gestiona la Borsa de treball de la UPC.

8. GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès de l'Escola implicats en aquest procés són:

- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Estudiantat
- Egressats/des

Els col·lectius de l'Escola que participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre. Les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions les poden fer arribar mitjançant el canal [Bústia opina](#) i [DEMANA](#).

Societat en general:

- Ocupadors/es
- Empreses
- Institucions
- Organitzacions, etc.

Aquests col·lectius en general participen a través la "[Bústia Opina](#)" o per correus electrònics.

Aquests mecanismes estan definits al procés [205.3.7 Gestió de Queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions](#) i explicats concretament al [PM-205.3.7/1 Procediment QRSF](#).



9. 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.](#)

Marc intern:

- [Política i Objectius de Qualitat.](#)
- [Normativa acadèmica d'estudis de grau de l'ESEIAAT.](#)
- [Informació de l'orientació professional a l'ESEIAAT.](#)
- [Memòries verificades.](#)

Processos relacionats ESEIAAT:

- [205.3.7 Gestió de Queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions](#)
- [PM-205.3.7/1 Procediment QRSE](#)
- [205.6.1 Recollir dades i analitzar els resultats](#)
- [205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes](#)
- [205.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació](#)
- [PM-205.8.1/1 Sistema de Gestió de la Documentació](#)

Processos Transversals de la UPC:

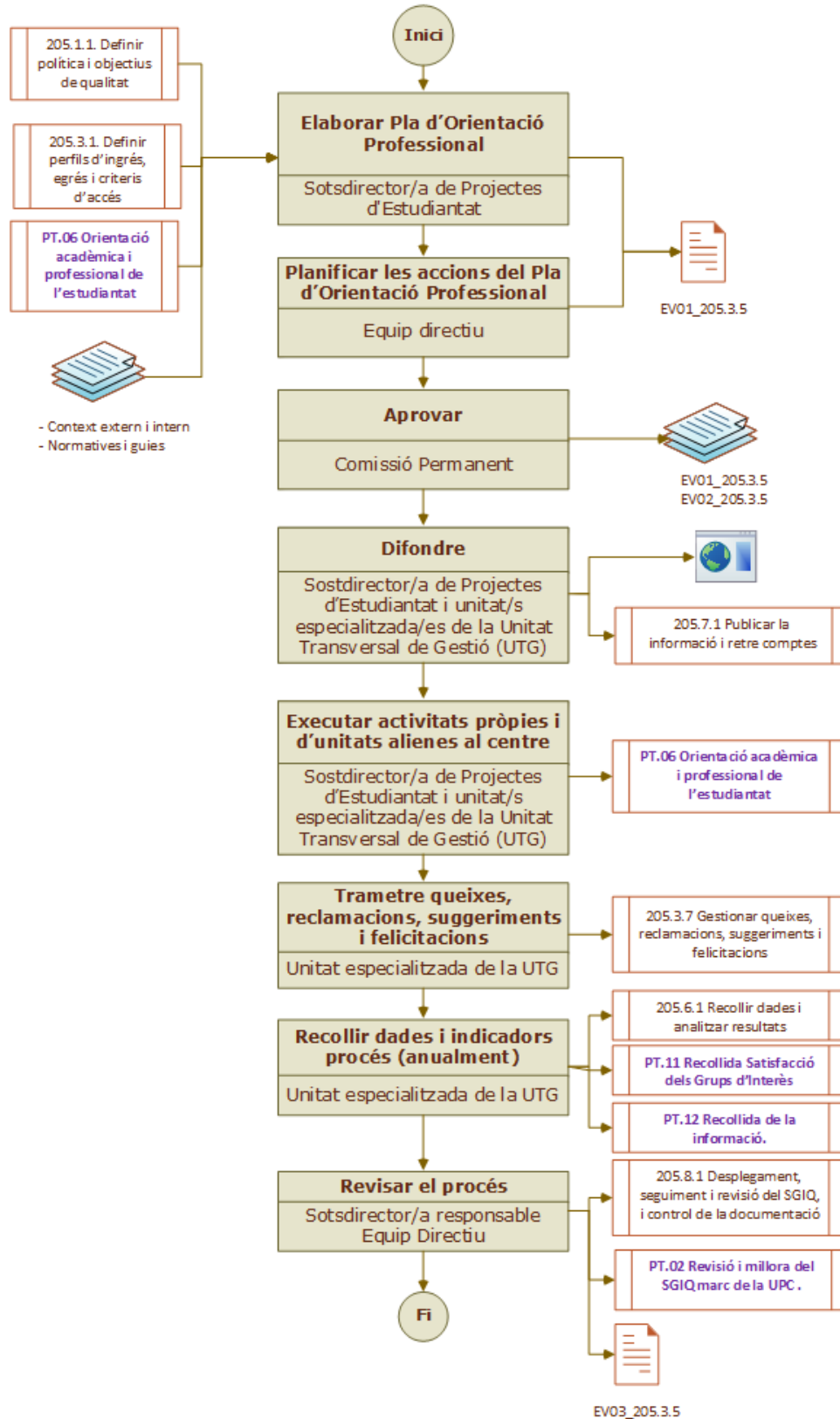
- [PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC .](#)
- [PT.06 Orientació acadèmica i professional a l'estudiantat.](#)
- [PT.11 Recollida Satisfacció dels grups d'interès](#)
- [PT.12 Recollida de la informació.](#)



10. FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Sotsdirector/a de Projectes d'Estudiantat
RESPONSABLE GESTOR/A		Cap de l'Àrea de Relacions Externes i Suport Institucional
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
G R U P S D · I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<p>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), Estudiantat, egressats/des:</p> <ul style="list-style-type: none">• Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant el canal: Bústia opina (web ESEIAAT) i DEMANA.• Participar en els òrgans de govern de l'ESEIAAT. <p>Ocupadors/es, Institucions, organitzacions, empreses i societat en general:</p> <ul style="list-style-type: none">• Amb l'accés a la informació sobre les titulacions.• Poden enviar queixes i suggeriments. <p>Aquests mecanismes estan definits al 205.3.7 Gestió de Queixes reclamacions, suggeriments i felicitacions i al PM-205.3.7/1 Procediment QRSF.</p>
	RENDICIÓ DE COMPTES	<p>L'Equip Directiu vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest amb el suport de la unitat especialitzada de la UTG.</p> <p>En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés 205.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes.</p>
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les Àrees especialitzades UTG, realitzen la recollida d'informació segons el procés 205.6.1 Recollida de dades i anàlisi de resultats i el procés 205.3.7 Gestió de queixes i suggeriments . Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del/la responsable gestor/a les analitza seguint l'establert en aquest procés.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		<p>El/la responsable del procés elabora el Pla d'Orientació Professional i les executa i difon. Revisar, valorar i elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés i, si escau, s'implanten propostes de millora. Assegurar la implantació de les accions de millora.</p> <p>Gestor/a responsable, donar suport en les activitats del Pla d'Orientació Professional i fer-n'hi difusió als diferents canals de comunicació de l'ESEIAAT així com de recollir les dades i indicadors del procés. Assegurar la implantació de les accions de millora.</p>

11. FLUXGRAMA





12. ANNEXOS

Annex 1. Fitxa de control de revisions i modificacions

FITXA DE CONTROL DE REVISIONS I MODIFICACIONS				
Versió	Descripció	Òrgan responsable	Acord No.	Data aprovació
V2	<p>Incorporació:</p> <ul style="list-style-type: none">• Processos transversals UPC PT.02, PT.06, PT.11 i PT.12 i els seus enllaços• Evidència Informe de la revisió del procés a l'apartat del Desenvolupament del procés.• Responsable d'aprovació del procés.• Glossari de termes i indicadors de la UPC.• Apartat dels Grups d'interès.• Fitxa resum.• Fitxa control de revisions.• Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés.• Enllaços de tots els processos que s'esmenten en el document.• Indicators:<ul style="list-style-type: none">- IN02_P3.5 Nombre d'alumnat matriculat en les assignatures del Pla d'Orientació Professional.- IN04_P3.5 Índex de Qualitat Ocupacional (IQO).- IN06_P3.5 Taxa d'inserció laboral- IN07_P3.5 Nombre de premis i reconeixements a l'estudiantat per part d'empreses i institucions.- IN08_P3.5 Nombre d'empreses que participen en la captació de talent a l'ESEIAAT.- IN09_P3.5 Nombre d'estudiantat que es matricula assignatures reptes.- IN01_P3.7 Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSFs).• Evidències:<ul style="list-style-type: none">- EV02_P3.5 Acords dels òrgans de govern relatius al procés.- EV03_P3.5 Fitxa Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés. <p>Modificacions:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fluxgrama.• Indicators:<ul style="list-style-type: none">- IN01_P3.5 Nombre d'accions programades al Pla d'Orientació Professional.	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2023/02/01	25/10/2023



	<p>- IN03_P3.5 Grau de rellevància per a l'aprenentatge de les accions d'Orientació Professional.</p> <p>Eliminacions:</p> <ul style="list-style-type: none">● Indicators:<ul style="list-style-type: none">- IN02_P3.5 Resultats. Nombre d'estudiantat que ha participat en el Pla d'Orientació Professional.- IN04_P3.5 Resultats. Indicators d'inserció laboral elaborats per UPC, AQU, Col·legis Professionals.- IN05_P3.5 Resultat. Enquesta de satisfacció dels empleadors de pràctiques curriculars.- IN06_P3.5 Resultat. Enquesta de satisfacció de l'alumnat sobre les pràctiques curriculars.● Evidències:<ul style="list-style-type: none">- EV01_P3.5 Acta de la reunió de l'Equip Directiu sobre la definició i revisió d'objectius i planificació de les accions del Pla d'Orientació Professional.- EV03_P3.5 Acta de la Comissió Permanent sobre l'aprovació del Pla d'Orientació Professional.- EV04_P3.5 Informe de resultats del procés.- EV05_P3.5 Informe de la revisió del procés.			
V1	Incorporació de fluxgrames i descripció d'indicadors.	Junta d'Escola	J.ESEIAAT /2022/01/03	09/03/2022
V0	Versió inicial	Equip Directiu		2019



Annex 2. Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés

Informe d'avaluació del funcionament i millora del procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:		205.3.5 Gestió de l'orientació professional	
Data de la revisió:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:		Sotsdirector/a de Projectes d'Estudiantat	
Versió i data en el moment de la revisió:			
Pregunta	Si	No	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada / rebuda)
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?			
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.			
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?			
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			
Propostes de millora/modificació (PM) Cal utilitzar com a codi PM.PTXX.YY.Z on XX és el codi del procés, YY és l'any de la proposta i Z és el número de proposta.	Breu descripció de la proposta		
PM.PTXX.YYYY.Z	<ul style="list-style-type: none">- Implica la modificació del procés implicat?:- Diagnòstic:- Objectius que es volen assolir:- Accions proposades:- Prioritat:- Responsable:- Termini: curs xxxx-xxxx- Iniciat: (Sí/No)		