



PC 09 Proceso de gestión y revisión de la orientación profesional

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

ANEXOS

Mirar anexos generales del Manual de Procesos.

Elaboración: Director UTC Fecha: 11/01/2011	Revisión: Decano/Vicerrector Calidad Fecha:18/01/2011	Aprobación: Junta de Gobierno Fecha:
---	---	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo modificación
00	15/10/2009	Edición inicial
01	10/03/2010	Revisado Vic. Calidad
02	10/06/2010	Revisado Vic. Calidad
03	18/01/2011	Informe AQU

Barcelona, a 18/01/2011

Dr. José Andrés Rozas
Decano Facultad de Ciencias Sociales



1. OBJETO

Establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales de la UAO revisa, actualiza y mejora los procedimientos relativos a la orientación profesional de sus alumnos.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por la Universidad.

2.1 Grupos de interés

Grupo	Aspectos a considerar	Cauces de participación
Estudiantes	Perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral...	Representados en la Junta de Centro, Comisión Académica de Titulación, Consejo de Departamento, Consejo de Gobierno (y sus comisiones), Claustro y Consejo Social. Todos los estudiantes son encuestados: -en todas sus asignaturas, -sobre sus prácticas en empresas. Además los estudiantes son consultados en aspectos clave del seguimiento de las titulaciones, las infraestructuras docentes...y cuentan con foros específicos para su participación.
Personal Académico	Perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...	Representados en la Junta de Centro, Comisión Académica de Titulación, Consejo de Departamento, Consejo de Gobierno (y sus comisiones), Claustro y Consejo Social. Todos los profesores: - intervienen en el análisis e información sobre procesos y resultados (autoinformes, informe anual sobre la asignatura), - son encuestados periódicamente para conocer su satisfacción percibida respecto a la titulación en la que han participado, - son encuestados periódicamente para conocer su satisfacción percibida respecto a recursos y servicios.
Gestores/as y personal de apoyo	Organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, política personal, cualificación del personal, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...	Representados en la Junta de Centro, Comisión Académica de Titulación, Consejo de Departamento, Consejo de Gobierno (y sus comisiones), Claustro y Consejo Social. Intervienen en el análisis e información sobre resultados.



<p>Órganos de Gobierno y Dirección de la UC3M</p>	<p>Análisis de resultados, aporte de información, Política, estrategia y objetivos, Plan y Sistema de Calidad.</p>	<p>Anualmente se elabora la Memoria Académica en la que se recogen los principales resultados e indicadores de las actividades realizadas, así como los resultados alcanzados en el curso anterior que tras su aprobación se publica junto a propuestas de mejora, consecuencia del análisis realizado y, posteriormente, se impulsa su implementación.</p>
<p>Egresados</p>	<p>Inserción laboral, satisfacción con la formación recibida, sistemas de apoyo e información.</p>	<p>Representados dentro de la estructura de la Universidad en el Consejo Social y en el Claustro. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales. En algún caso, están representados en las Comisiones Académicas de Titulación. En el proceso de Prácticas Externas ha y una relación especialmente fluida con representantes de la empresa o institución, encargados de tutelar al estudiante que por parte de la Universidad se analiza fundamentalmente a través del SOPP de la Fundación Universidad Carlos III. Miembros del Consejo Social participan en el Consejo de Gobierno como invitados específicos para su participación.</p>

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- Estatutos y Normativas específicas de la universidad.
- Informes y estudios del Observatorio Laboral

4. DEFINICIONES

Ver Glosario.

5. DESARROLLO



La orientación profesional está integrada en la formación que se ofrece al alumno desde su ingreso en la Universitat Abat Oliba CEU. En un primer momento es el asesor académico (tutor) el encargado de informar y orientar a los alumnos en los distintos aspectos, entre ellos la orientación profesional (PC04. Proceso de orientación al estudiante).

Además de asignar un tutor a cada uno de los alumnos (PC04), el Vicerrector de estudiantes delega en el Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo la orientación profesional.

Al comienzo de cada curso el Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo, fija los objetivos y desarrolla un calendario de actividades enfocadas al mundo profesional (Anexo 1). Para ello se tendrá en cuenta el análisis de resultados y las propuestas de mejora del curso anterior. Esta propuesta debe ser aprobada por la Junta de Gobierno. Todos los talleres de orientación profesional serán evaluados para conocer su grado de adecuación a las necesidades de los alumnos y la satisfacción con los mismos. (Anexo 2)

Al inicio del último curso del grado, desde el Vicerrectorado de Estudiantes se remite a los alumnos una encuesta (ver Anexo 3) para conocer sus expectativas de futuro académico y profesional así como sus necesidades de orientación profesional. Aquellos alumnos que manifiesten la necesidad de realizar orientación profesional se les envían al Servicio de Prácticas y Empleo para que se atiendan sus necesidades de forma individualizada.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante los procesos para el análisis de resultados y la mejora continua (PA 11), se revisa cómo se ha desarrollado el procedimiento y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Anualmente el RPE recoge los siguientes indicadores:

- **IN01-PC09** N° de alumnos que han solicitado orientación profesional.
- **IN02-PC09** N° de talleres realizados.
- **IN03-PC09** Satisfacción del alumno con el asesoramiento profesional.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Informe de actividades programadas	Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo
Informe de participación en asesoramiento	Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente certificación/evaluación de la ANECA.

8. RESPONSABILIDADES

Vicerrector de estudiantes: Es el responsable de coordinar la encuesta sobre expectativas de carrera profesional y necesidades de orientación y de derivar a los alumnos a los tutores académicos o al Servicio de Prácticas y Empleo.

Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo: Es el responsable de planificar y coordinar las jornadas informativas y talleres de orientación profesional a los alumnos de la Facultad, ejerce de enlace con el Observatorio Laboral de la UAO y analiza los resultados. Impulsa la revisión y actualización del proceso y realiza propuestas para su mejora.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Vicerrector de Estudiantes y el Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo de la UAO deben conocer y analizar anualmente los indicadores apuntados en el punto 6 de este proceso.



Además, a la vista de los resultados, el Vicerrector de Estudiantes y el Responsable del Servicio de Prácticas y Empleo de la UAO presentan una memoria/informe anual a la Junta de Gobierno que incluya el grado de consecución de los objetivos y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

10. DIAGRAMA DE FLUJO

