

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LINARES	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Código: PC10</b>
--	--	-------------------------

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. DESARROLLO
7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS
9. EVIDENCIAS
10. RENDICIÓN DE CUENTAS
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

Anexo1 (sin título). F01-PC10 para el Seguimiento Plan de Orientación Profesional

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	11/02/2008	Documento marco de referencia
01	10/10/2008	VERSIÓN PRIMERA EPS-LINARES

Elaboración/Revisión:     Fdo. Raúl Mata Campos Coordinador de Calidad de la EPS de Linares Fecha: 10/10/2008 /2008	Aprobación:     Fdo. Francisco Javier Rey Arrans Director de la EPS de Linares Fecha: 10/10/2008
--	---

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LINARES	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Código: PC10</b>
--	--	-------------------------

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Escuela Politécnica Superior de Linares (EPS de Linares) de la Universidad de Jaén (UJA) define, hace público y actualiza las acciones referentes a la orientación profesional a los estudiantes de cada uno de los Títulos oficiales que oferta.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todos los Títulos oficiales que se ofertan en la EPS de Linares.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Programa formativo de la EPS de Linares.  
(<http://eps.ujaen.es/titulaciones.html>)
- Plan estratégico de la UJA.  
([http://www.ujaen.es/serv/gcalidad/documentos/plan\\_estrategico.pdf](http://www.ujaen.es/serv/gcalidad/documentos/plan_estrategico.pdf))
- Estatutos Universidad de Jaén.  
([http://www.ujaen.es/serv/servinfo/\\_private/anexo%20legislativo%20contratacion/estatutos\\_adaptados.pdf](http://www.ujaen.es/serv/servinfo/_private/anexo%20legislativo%20contratacion/estatutos_adaptados.pdf))
- MSGIC-6: Orientación al aprendizaje.

## 4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

## 5. RESPONSABILIDADES

**Equipo Directivo (ED):** Elaborar, planificar y proponer el programa de Orientación Profesional dirigidas a los estudiantes del Centro, y responsabilizarse de su ejecución.

**Junta de Centro (JC):** Aprobar el programa de Orientación Profesional propuesto por el Equipo Directivo.

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LINARES	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Código: PC10</b>
--	--	-------------------------

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Analizar y proponer acciones de mejora sobre el programa de Orientación Profesional del Centro.

## **6. DESARROLLO**

La Comisión de Garantía de Calidad de la EPS de Linares, tras analizar el Plan Estratégico de la Universidad de Jaén, las actuaciones de orientación profesional propuestas por el Equipo de Dirección del Centro y realizadas en años anteriores, el Programa Formativo, los resultados de las prácticas externas, los datos relativos a la satisfacción, necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés, así como cualquier otra información de interés, detecta anualmente las necesidades de orientación profesional a los estudiantes de los Títulos que oferta.

A partir de esas necesidades, establece un borrador de plan de mejoras sobre el programa de orientación en el que tiene en cuenta la posible participación de los Vicerrectorados implicados, empleadores, Colegios Profesionales, etc.

Tras las negociaciones realizadas, la Comisión de Garantía de Calidad elabora la propuesta de mejoras del programa de Orientación Profesional del Centro, que envía al Equipo de Dirección para su análisis e incorporación a su propuesta elaborada, para posterior aprobación por Junta de Centro.

Una vez aprobado, el responsable del desarrollo del Programa de Orientación Profesional es el Equipo de Dirección.

## **7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA**

El Coordinador de Calidad del Centro, estará informado en todo momento del desarrollo del Programa y recogerá la opinión de los estudiantes que participan en el mismo (PM02 *Satisfacción, necesidades y*

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LINARES	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Código: PC10</b>
--	--	-------------------------

*expectativas*). La información correspondiente la aportará a la Comisión de Garantía de Calidad que la analizará para realizar la oportuna valoración y la propuesta de acciones de mejora, cuando sea necesario.

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC10 Plan Anual de Orientación Profesional del Centro

## 9. EVIDENCIAS

<b>Identificación de la evidencia</b>	<b>Soporte de archivo</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>
Programa de Orientación Profesional	Papel y/o informático	Secretario del Centro/CC	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación del Plan (Junta de Centro)	Papel y/o informático	Secretario del Centro	6 años
Registro de los indicadores	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Seguimiento Plan Orientación Profesional (F01-PC10)	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años

## 10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro informará anualmente a la Junta de Centro y, en el momento oportuno realizará la información pública adecuada atendiendo al PC12 *Información pública*.

ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LINARES	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Código: PC10</b>
--	--	-------------------------

## 11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

