
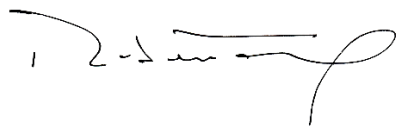
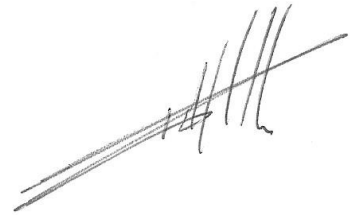


## ORIENTACIÓN PROFESIONAL

P03/SP05

### CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gabinete de Calidad y Estudios	Secretario General	Rector
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 06/02/2019	Fecha: 06/02/2019	Fecha: 06/02/2019

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

<b>Nombre:</b> Orientación Profesional		
<b>Código:</b> P03/SP05	<b>Revisión:</b> 2	<b>Fecha:</b> 06/02/2019
<p><b>Descripción:</b> Subproceso establecido que define los criterios para gestionar y revisar la orientación profesional de los estudiantes en la Universidad Europea del Atlántico. Se incluye y responde a la Directriz AUDIT "Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria. Esta directriz hace referencia a los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad comprobar que las acciones que se emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.</p>		
<b>Propietario:</b> Centro Empresa Universidad (CEMU)		

### RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
A	25/11/2013	Borrador inicial	Todas
00	24/04/2014	Añadido Propietario/Responsables/Descripciones	Todas
01	08/09/2016	Añadida descripción del procedimiento, actualizado diagrama de flujo, responsables, indicadores y archivo	Todas
02	06/02/2019	Corrección de erratas y actualización de nombres de procesos para coherencia del SGIC para auditoría de diseño (AUDIT)	Todas



## Índice

1. Definición .....	4
1.1. Objeto .....	4
1.2. Cliente(s) .....	4
1.3. Alcance .....	4
1.4. Referencias .....	4
1.5. Definiciones .....	4
2. Descripción del proceso .....	5
3. Diagrama de flujo.....	6
4. Responsabilidades .....	7
5. Conexión con otros subprocesos .....	7
6. Seguimiento y medición: Indicadores.....	7
7. Archivo .....	8

## 1. Definición

### 1.1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico la gestión y revisión de la orientación profesional de sus estudiantes.

Responde a la Directriz AUDIT "Orientación de las Enseñanzas a los Estudiantes", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria.

### 1.2. Cliente(s)

Estudiantes de cualquier Titulación oficial impartida en la Universidad Europea del Atlántico.

### 1.3. Alcance

Es de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de la orientación profesional para cada una de las Titulaciones oficiales impartidas en la Universidad Europea del Atlántico.

### 1.4. Referencias

- Planes de estudios de la Universidad Europea del Atlántico (memorias de grado, máster y doctorado).
- Perfil de egreso de las titulaciones oficiales de la Universidad Europea del Atlántico.

### 1.5. Definiciones

- CEMU: Centro Empresa Universidad.
- Egresados: sujetos que han finalizado sus estudios, obtenido un título o graduación académica y salen del centro universitario.
- Plan de Orientación al Estudiante (POE): conjunto de acciones de acogida, asesoría e información cuya finalidad es mejorar la calidad del aprendizaje y estancia del estudiante en la Universidad Europea del Atlántico.

## 2. Descripción del proceso

El CEMU, como órgano responsable de la orientación profesional de los estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico, realizará periódicamente un análisis de los requerimientos demandados en el mercado laboral actual y la posibilidad por parte de los egresados de acceder a este, teniendo en cuenta los planes de estudio, perfiles de egreso y encuestas de satisfacción de años anteriores (según proceso *P06/SP02 - Recogida y Análisis de Resultados sobre Inserción Laboral*).

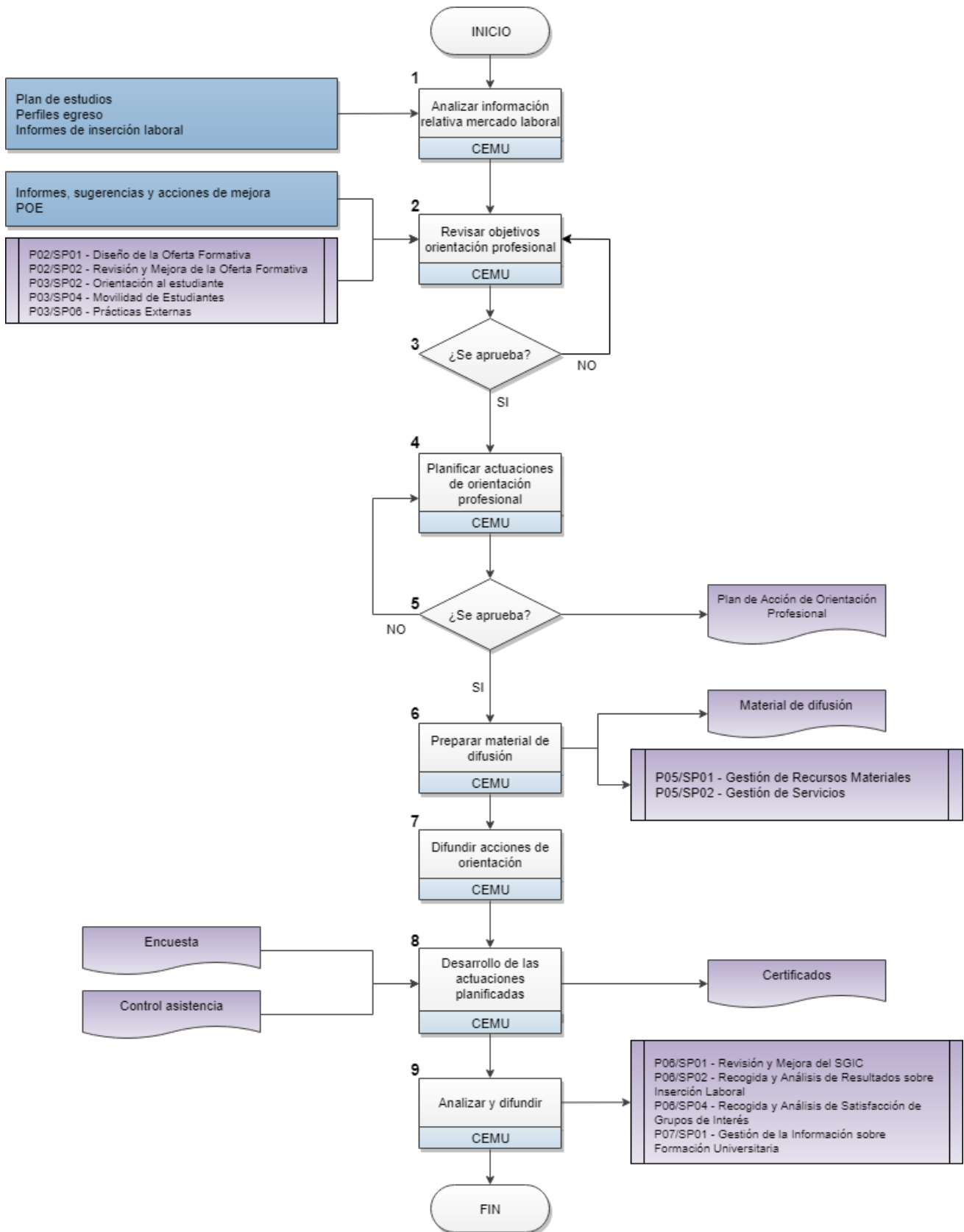
El CEMU revisará periódicamente los objetivos establecidos en el Plan de Orientación al Estudiante (POE) en materia de Orientación Profesional, según el procedimiento *P03/SP02 - Orientación al Estudiante* y valorará la viabilidad de la creación de una Planificación de Acciones de Orientación Profesional el cual será aprobado por el Rectorado.

Una vez aprobado el CEMU se encargará de definir las necesidades y diseñar el material asociado a cada actuación recogida en el Plan de Acción de Orientación Profesional, teniendo en cuenta los grupos de interés a los que va dirigido y se encargará de la difusión entre los grupos de interés de las acciones de orientación previstas y del material correspondiente.

El CEMU se encargará del desarrollo y puesta en marcha de las diferentes acciones de orientación, procediendo a continuación al análisis de los datos obtenidos a través de Encuestas y otros documentos evidenciales, como el control de asistencia a dichas acciones, e informará a Gabinete de Calidad y Estudios de las acciones realizadas en materia de orientación profesional.

Sin perjuicio de lo anterior, el CEMU dispone de un Programa de Orientación Profesional a petición de los grupos de interés, por el cual se realizan acciones individuales de Orientación Profesional como pueden ser entrevistas de orientación o creación de itinerarios, dentro de las cuales se incluyen acciones personalizadas como: revisión y sugerencias para la elaboración del CV, revisión y sugerencias para cartas de presentación, sugerencias de acciones formativas, entrega de relación de empresas asociadas a su titulación, ...

### 3. Diagrama de flujo



#### 4. Responsabilidades

Paso	Rectorado				CEMU				Gabinete de Calidad y Estudios				Gabinete Comunicación			
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																

: Decide - : Ejecuta - : Participa - : Es informado

#### 5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP01 - Diseño de la Oferta Formativa

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P03/SP04 - Movilidad de Estudiantes

P03/SP05 - Orientación Profesional

P03/SP06 - Prácticas Externas

P05/SP01 - Gestión de Recursos Materiales

P05/SP02 - Gestión de Servicios

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SGIC

P06/SP02 - Recogida y Análisis de Resultados sobre Inserción Laboral

P06/SP04 - Recogida y Análisis de Satisfacción de Grupos de Interés

P07/SP01 - Gestión de la Información sobre Formación Universitaria

#### 6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
IND-053	Nº alumnos que demandan la orientación profesional

## 7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Plan de Acción de Orientación Profesional	CEMU
N/A	Encuesta	CEMU
N/A	Control de asistencia	CEMU
N/A	Certificados	CEMU

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.