

	 GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL	CÓDIGO: PC10 V05
---	--	---------------------------------------

ÍNDICE

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia (normativa)
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Formatos y evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de proceso

	 GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL	CÓDIGO: PC10 V05
---	--	---------------------------------------

Resumen de versiones de los Manuales de SGIC	
V01 08/05/2009	
Manuales del SGIC -Calidad y Procesos- presentados a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) que fueron certificados para el diseño y desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del CSEU La Salle (16/09/2009).	
V02 19/01/12	
Se redefinen los manuales del SGIC (V01-2009), incluyendo las precisiones correspondientes al cambio de responsabilidades en la estructura organizacional del centro, las actualizaciones legislativas y/o normativas, y la simplificación operativa de algunos procedimientos.	
V03 17/05/2018	
Se redefinen los manuales del SGIC (V02-2012), adaptándolos a la nueva estructura organizativa del CSEU La Salle, a la integración del SGIC en el ciclo de seguimiento de acreditación de las titulaciones, al nuevo plan estratégico, a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y para responder a los criterios establecidos en el programa AUDIT.	
V04 25/11/2021	
Corregir la documentación de referencia.	
V05 06/07/2023	
Cambio en la responsabilidad del proceso que pasa a depender sólo de los vicedecanos. Este cambio implica modificaciones en el objeto, la documentación de referencia, las definiciones, las responsabilidades, el desarrollo y la rendición de cuentas.	
V05 03/07/2026	
Revisión completa de la redacción y contenido de cada uno de los apartados de la ficha para facilitar su comprensión e implementación (recomendación auditoría SISCAL 20/05/2025). Cambio de denominación y siglas a SIGC. Se amplía el objeto del proceso y se concreta el ámbito de aplicación, incluyendo además, el Perfil del egresado universitario La Salle en la documentación de referencia. Se elimina el Programa de Inserción Laboral en las definiciones del proceso, y se modifican las de Orientación Profesional y Plan de Orientación Profesional	

	 GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL	CÓDIGO: PC10 V05
---	--	-----------------------------------

1. Objeto:

Asegurar que el centro universitario dispone de un sistema organizado y eficaz para la gestión, seguimiento y mejora de la orientación profesional en todas sus titulaciones oficiales, garantizando que las acciones desarrolladas responden a las necesidades del estudiantado, a los perfiles de egreso de los títulos, a las demandas del entorno profesional y a los objetivos de calidad del centro.

2. Ámbito de aplicación:

El proceso se aplica a todas las titulaciones oficiales de Grado y Máster impartidas en el centro universitario.

3. Documentación de referencia:

- Plan de estudios de la titulación.
- Perfil de egreso de las titulaciones.
- Perfil del egresado universitario La Salle.
- Memoria del Servicio de Asesoramiento e Inserción Laboral.
- Acta de la Comisión de Seguimiento de la titulación.
- Encuestas de egresados.

4. Definiciones:

- **Plan de Orientación Profesional:** Se entiende por Plan de Orientación Profesional al conjunto de recursos, actividades y servicios dirigidas a cubrir las necesidades de orientación laboral y profesional que se realizarán a lo largo de la titulación.

5. Responsabilidades:

Vicedecano de titulación: Diseña, elabora y ejecuta, en colaboración con otras instancias, el Plan de Orientación Profesional de la titulación de la que es responsable. Presenta los resultados y la evaluación del Plan de Orientación Profesional en la Comisión de Seguimiento de la titulación.

Junta de Facultad: Es la instancia responsable de aprobar y validar el Plan de Orientación Profesional que presenta el Vicedecano.

	 GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL	CÓDIGO: PC10 V05
---	--	-----------------------------------

Responsable del Departamento de Orientación y Tutoría/Responsable de Inserción Laboral de titulación/Responsable de Prácticas de la titulación/Responsable de TFG de la titulación: Colaboran con el vicedecano en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Orientación Profesional.

Dirección de Comunicación: Colabora, junto con el Vicedecano en el diseño en la difusión del Plan Anual de Orientación Profesional.

Comisión de Seguimiento de la titulación: Es la instancia en la que el Vicedecano presenta los resultados del Plan de Orientación Profesional de la titulación de la que es responsable, realizando la evaluación de dicho Plan.

6. Desarrollo:

El procedimiento PC10 establece las directrices para la elaboración, validación, desarrollo, difusión y evaluación del Plan anual de Orientación Profesional de cada titulación en el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle (CSEU La Salle). Este proceso se fundamenta en el programa formativo, el perfil de egreso de las titulaciones, la memoria del Servicio de Inserción Laboral, las jornadas de orientación profesional, las encuestas a egresados, y los informes de la Comisión de Seguimiento. También toma como referencia el proceso clave PC11: Gestión de la inserción laboral.

El proceso se inicia con la elaboración del Plan anual de Orientación Profesional, responsabilidad del Vicedecano de la titulación, en colaboración, si lo estima necesario, con el Responsable del Departamento de Orientación y Tutoría, el Responsable de Prácticas y el Coordinador de Trabajo Fin de Grado (TFG). Esta planificación se articula con los procedimientos PC09: Gestión y revisión de prácticas externas y PC05 Orientación al estudiante, asegurando la coherencia entre las acciones formativas y la preparación para el mundo profesional.

Una vez elaborado, el plan es validado por la Junta de Facultad, quedando constancia en el acta correspondiente. Posteriormente, se procede a su difusión, tarea que recae en la Dirección de Comunicación, junto con el Vicedecano de la titulación, en el marco del procedimiento PC14: Comunicación interna y externa.

	 GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL	CÓDIGO: PC10 V05
---	--	-----------------------------------

El siguiente paso consiste en el desarrollo de los contenidos y acciones programadas, que son ejecutados por el mismo equipo responsable de la planificación. Estas acciones pueden incluir talleres, seminarios, jornadas profesionales, sesiones informativas y otras actividades orientadas a fortalecer la empleabilidad y el desarrollo profesional de los estudiantes.

La evaluación del plan anual se presenta en la Comisión de Seguimiento de la Titulación, quien analiza su impacto, pertinencia y grado de cumplimiento y puede realizar propuestas de mejora que quedan reflejadas en la correspondiente acta de la comisión.

Este proceso se vincula con los procedimientos PE04: Medición, análisis y mejora continua y PC02 Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos. Seguimiento de titulaciones, permitiendo la retroalimentación del sistema y la mejora progresiva de las estrategias de orientación profesional.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

Los indicadores asociados a este proceso son:

I1PC10 Grado de satisfacción sobre la orientación laboral.

I2PC10 Porcentaje de estudiantes que han participado de media en las actividades del plan por curso.

El proceso se vincula al proceso estratégico PE04 Medición, análisis y mejora continua, favoreciendo la toma de decisiones sobre ajustes o modificaciones requeridos.

También se vincula con el PC11 Gestión de la Inserción laboral, en cuanto que este proceso aporta datos para la elaboración del Plan Anual de Orientación Profesional.

8. Evidencias:

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan Anual de Orientación Profesional	Informático	Vicedecano	5 años

	 GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL	CÓDIGO: PC10 V05
---	--	-----------------------------------

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de Junta de Facultad	Papel o informático	Secretario de Junta	5 años
Acta Comisión de Seguimiento de Títulos	Informático	Secretario de Facultad / Coordinador de Posgrado	5 años

9. Rendición de cuentas:

Se contempla la difusión del Plan de Orientación Profesional en los canales y medios que se establezcan en el proceso clave PC14 Comunicación interna y externa, con el fin de favorecer la participación activa de los grupos de interés.

Finalmente, el proceso PC10 de Gestión y Revisión de la Orientación Profesional se vincula también al proceso clave PC02 Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos. Seguimiento de titulaciones en el que participa la Comisión de Seguimiento de Titulación, favoreciendo así la rendición de cuentas a los grupos de interés que están allí representados.

10. Diagrama de Proceso (siguiente página):

PC10

