



Universidad de
Jaén

**PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN
PROFESIONAL (PC10)**

Facultad de
Ciencias Sociales
y Jurídicas

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: F01-PC10 Evaluación Plan de Orientación Profesional

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	12/03/2008	Edición Inicial
01	28/04/2008	Adaptación a la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

<p>Elaboración y Revisión:</p> <p>Fdo. Sonia Sánchez Andújar Coordinadora de Calidad de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas Fecha: 28/04/2008</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Fdo. Jorge Lozano Miralles Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas Fecha: 28/04/2008</p>
---	--



Universidad de
Jaén

PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN PROFESIONAL (PC10)

Facultad de
Ciencias Sociales
y Jurídicas

1. OBJETO

Establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas 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 Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Programa formativo.

Plan estratégico de la UJA.

Estatutos Universidad de Jaén

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

Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral: Planificar y elaborar el programa de orientación profesional dirigido a los estudiantes de todos los centros de la Universidad de Jaén. Comunicar al Equipo de Dirección de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas la parte del programa dirigida a sus estudiantes y la colaboración requerida en esta actividad.

Equipo Directivo: Se responsabiliza de la planificación, elaboración y ejecución del programa de Orientación Profesional dirigido a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas en las tareas que le han sido encomendadas por el VEIL. Comunica al VEIL las propuestas de mejora recibidas de la Comisión de Garantía de Calidad.

 Universidad de Jaén	PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN PROFESIONAL (PC10)	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas
--	--	---

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Analiza y estudia las necesidades de Orientación Profesional de los alumnos de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas y hace propuestas de mejora al Equipo de Dirección.

6. DESARROLLO

La Comisión de Garantía de Calidad, tras analizar el Plan Estratégico de la Universidad de Jaén, las actuaciones de orientación profesional 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 la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas.


Informa de estas necesidades al Equipo de Gobierno, para que éste las transmita al VEIL, que las considera a la hora de elaborar un borrador del programa de orientación profesional próximo, en el que tiene en cuenta la posible participación de empleadores, colegios profesionales, egresados, etc..

Ese borrador incluye la posible participación de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, quien hará su aportación a la programación en función del margen de actuación que le conceda el VEIL.

Una vez aprobado el programa de orientación profesional por el VEIL y por el Equipo de Gobierno, el responsable del desarrollo del Programa de Orientación Profesional es el Equipo de Dirección y el VEIL.

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 (*PA03 Satisfacción de los grupos de interés*). 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.

 Universidad de Jaén	PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN PROFESIONAL (PC10)	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas
--	--	---

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC10 Evaluación Plan de Orientación Profesional

9. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Programa de Orientación Profesional	Papel y/o informático	VEIL	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 al Equipo de Dirección y éste a la Junta de Centro y, en el momento oportuno realizará la información pública adecuada atendiendo al PC12 *Información pública*.

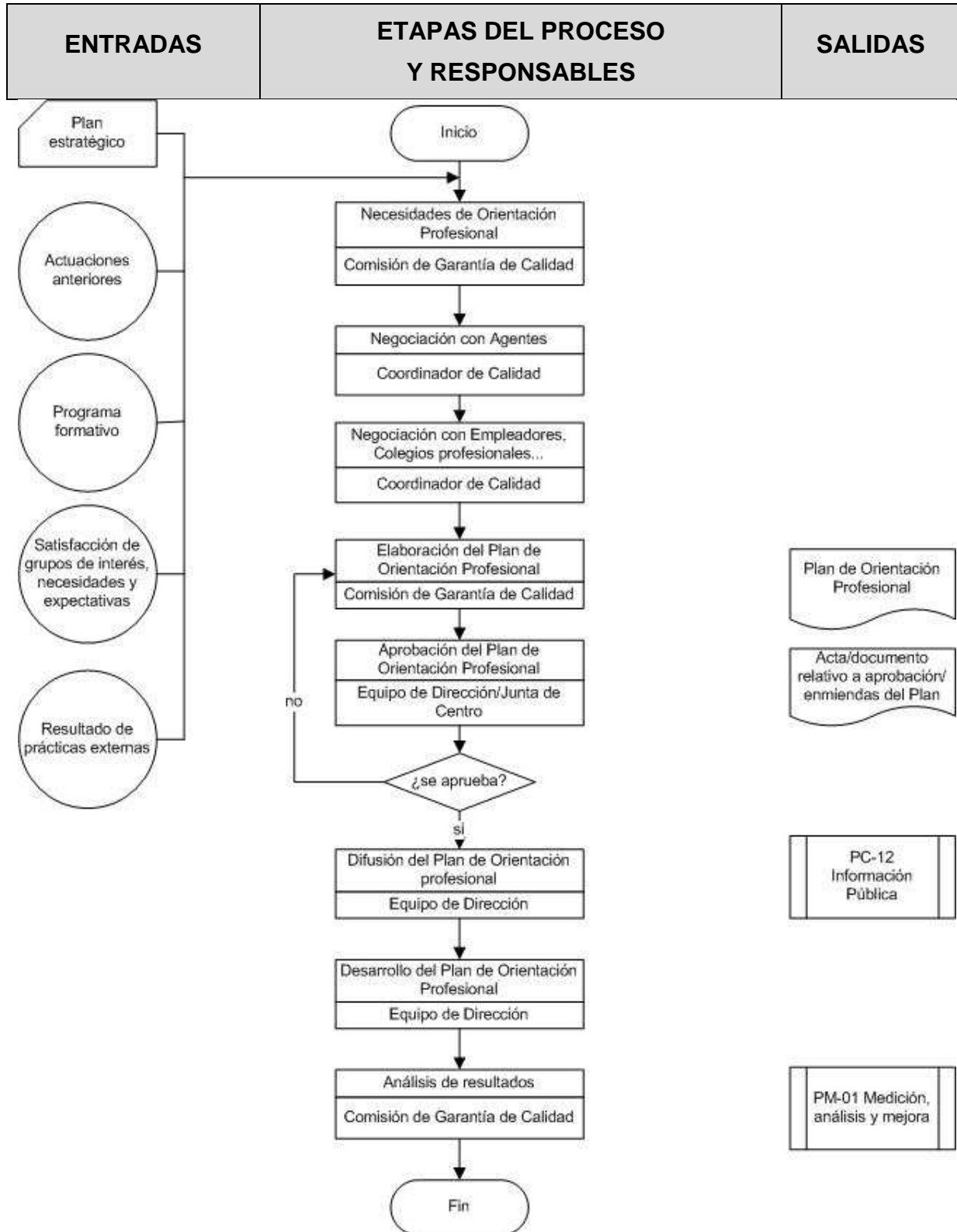


Universidad de Jaén

PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN PROFESIONAL (PC10)

Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO





Universidad de
Jaén

**PROCEDIMIENTO: ORIENTACIÓN
PROFESIONAL (PC10)**

Facultad de
Ciencias Sociales
y Jurídicas

Anexo 1: F01-PC10 EVALUACIÓN PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Centro/Título: _____

Curso: _____

Actividad	Objetivo	Fecha prevista	Fecha realización	Quién la lleva a cabo	Valoración Asistencia (*)	Valoración por responsable (ED)

(*)Valoración asistencia: Nula, Poca, Media, Alta, Excesiva