

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. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	28/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	30/06/2014	Cambio de la denominación de los cargos y aclaración de los servicios administrativos

Elaborado por:	Revisado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad	D. ^a . Marian Pérez Bernal Responsable de Calidad, Planificación e Innovación de la Facultad de Humanidades
Aprobado por:	
D. José Miguel Martín Martín Decano de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	

Código Seguro de verificación:eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN		FECHA	01/12/2014
	Dolores Perez Bernal			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==	PÁGINA	1/4
 eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==				

- Objeto:** El objeto del presente procedimiento es establecer cómo la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla gestiona y revisa las acciones de orientación profesional de sus estudiantes.
- Ámbito de aplicación:** Este procedimiento será de aplicación a los/as estudiantes de los Títulos de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Documentación de referencias/normativas:**

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Plan Estratégico de la Facultad de Humanidades.
- ❖ Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Memoria de Verificación de los Títulos de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Manual de procedimientos de la Fundación Universidad-Sociedad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Manual del SGIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

4. Definiciones:

Orientación profesional: Conjunto de acciones dirigidas a los/as estudiantes con el objeto de definir los perfiles profesionales competenciales de los Títulos de Grado.

5. Responsabilidades:

Fundación Universidad-Sociedad: Desarrollar acciones de orientación profesional dirigidas a los/as estudiantes de la Universidad.

Equipo de Dirección de la Facultad de Humanidades: Diseñar acciones específicas de orientación profesional a los/as estudiantes de Títulos de Grado de la Facultad.

Unidad de Centros: Llevar a cabo las acciones de orientación profesional de los/as estudiantes de Títulos de Grado de la Facultad.

Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades (CGICC): Analizar las acciones de orientación profesional de la Facultad y hacer propuestas de mejoras para el curso siguiente.

Vicerrectorado con competencias en Estudiantes: Coordinar todos los procedimientos de orientación profesional de estudiantes.

6. Desarrollo:

Dado el carácter centralizado de la Universidad Pablo de Olavide, la mayoría de las acciones destinadas a la orientación profesional de sus estudiantes son gestionadas desde la Fundación Universidad-Sociedad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que elabora un informe de gestión anual en el que se detallan todas las actuaciones llevadas a cabo en esta materia. Estas acciones se realizan a

Código Seguro de verificación:eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN	FECHA	01/12/2014
	Dolores Perez Bernal		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==	PÁGINA 2/4
			

través del Servicio de Andalucía Orienta, promovido por el Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía, y entre estas se encuentran acciones de tipo individual y grupal sobre temáticas de empleo, tales como talleres, seminarios, información personalizada, ferias de empleo...

Además de las acciones establecidas a nivel institucional, el Equipo de Dirección de la Facultad de Humanidades, si lo estima oportuno, diseña acciones de orientación profesional al alumnado de los títulos de Grado de la Facultad, teniendo en cuenta el Estudio de la situación laboral de las personas egresadas elaborado por la Fundación Universidad-Sociedad. Dichas acciones son llevadas a cabo por la Unidad de Centros y los resultados obtenidos son analizados por la Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad con el objeto de incorporar mejoras para el siguiente curso.

El/la Responsable de Calidad y Planificación de la Facultad de Humanidades canalizará a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad aquellas incidencias, reclamaciones o sugerencias relacionadas con la orientación profesional siguiendo para ello el procedimiento PA07: Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias".

Los Servicios Administrativos implicados son responsables de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con la gestión y revisión de la orientación profesional establecidas tanto en este procedimiento como en el "PA08: Gestión de la Prestación de los Servicios".

7. Medidas, análisis y mejora continua:

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades analizará en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad las incidencias, reclamaciones y sugerencias relacionadas con la orientación profesional al estudiante ("PA07: Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias") siguiendo el procedimiento "PE04: medición, análisis y mejora continua".

8. Relación de formatos asociados:

No se asocian formatos

9. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PC10-CC-E01-XX-XX	Listado de acciones de orientación profesional	Papel o informático	Equipo de Dirección	6 años	No

Código Seguro de verificación:eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

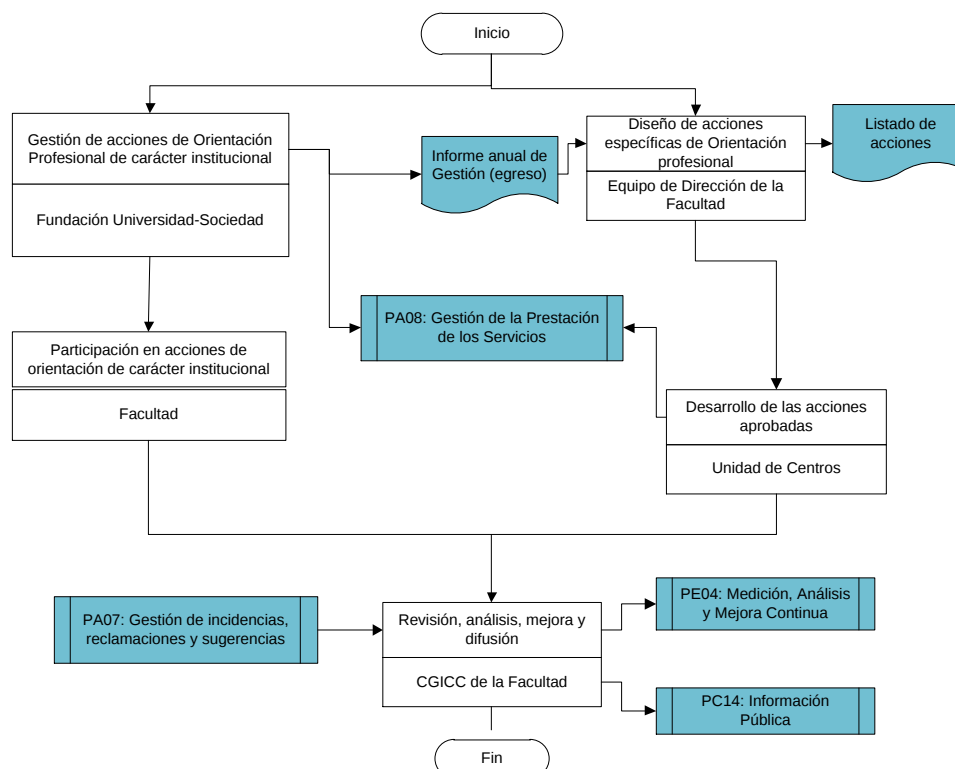
Código seguro de verificación:eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN		FECHA	01/12/2014
	Dolores Perez Bernal			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==	PÁGINA	3/4
 eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==				

PC10-CC-E02-XX-XX	Informe anual de Gestión	Papel o informático	Fundación Universidad/Sociedad	6 años	No
-------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------------	--------	----

10. Rendición de cuentas:

El/la Responsable de Calidad y Planificación de la Facultad difundirá los resultados de este procedimiento de manera eficaz a todos los grupos de interés y a toda la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información Pública".

11. Diagrama de Flujo



FIRMADO POR	JOSE MIGUEL MARTIN MARTIN		FECHA	01/12/2014
	Dolores Perez Bernal			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	eS8xNp2a04fnV8xDapHHcQ==	PÁGINA	4/4
 eS8xNp2a04fnV8xDapHHc0==				

