 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

- A. Constitución de la Comisión de Orientación Profesional y de las Subcomisiones de Orientación Profesional. Miembros y funciones.
- B. Manual de procedimiento para la gestión de la orientación profesional en las enseñanzas oficiales.
- C. Objetivos y propuestas de acciones en las enseñanzas de Grado.
- D. Objetivos y propuestas de acciones en las enseñanzas de Máster.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Indicación de la participación de los grupos de interés Especificación de responsabilidades
02	21/07/11	Modificaciones surgidas en las primeras reuniones con los Centros
03	19/06/13	Modificaciones a partir de la revisión del Proceso
04	27/06/16	Modificaciones a partir de la revisión del Proceso e incorporación de las titulaciones de posgrado

<p>Elaboración:</p> <p>Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo</p> <p>Fecha: 27/07/15</p>	<p>Revisión:</p> <p>Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 26/11/15</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 27/06/16</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el sistema mediante el cual la Universidad de Málaga lleva a cabo la gestión y revisión de la orientación e inserción profesional de todos sus estudiantes.

2. ALCANCE


Este proceso será de aplicación a todas las titulaciones oficiales ofertadas por la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad de Málaga
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas oficiales
- El Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario

4. DEFINICIONES

- **Orientación profesional:** Conjunto de acciones de información, asesoramiento, formación y entrenamiento en competencias profesionales encaminadas a facilitar la elaboración y puesta en marcha del proyecto profesional de las personas a las que va dirigida la acción.
- **Estudio de Inserción laboral:** Procedimiento por el que se conoce el desarrollo profesional y la situación laboral de los egresados por la UMA. La Unidad de Prospección Ocupacional (UPO), tiene por finalidad la realización de estudios sobre la inserción laboral y el desarrollo profesional de las personas tituladas por esta Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La orientación profesional es un proceso integrado en la formación que se ofrece a los alumnos y alumnas de la Universidad de Málaga desde su ingreso en cualquiera de las titulaciones oficiales ofertadas.

Para el desarrollo de este proceso se establecen dos niveles de trabajo:


- Nivel general llevado a cabo por la **Comisión de Orientación Profesional**, presidida por el/la Vicerrector/a competente, única para todos los Centros y cuya función principal es la revisión del proceso PC10 y la elevación del mismo para su aprobación en Consejo de Gobierno.
- Nivel específico llevado a cabo por las **Subcomisiones de Orientación Profesional**, una por cada Centro y que son las responsables del diseño, la difusión, puesta en marcha, seguimiento y medición de resultados del Plan de Actuación para la Orientación, específico de su Centro.

La composición de estas comisiones de trabajo, que serán renovadas cada curso académico, se detalla en el anexo A.

El Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo (SCEPE) realizará, al inicio de cada curso académico, una **propuesta básica de acciones** para la orientación que deberá tener en cuenta los objetivos generales que se planteen en el proceso para cada nivel académico.

A partir de esta propuesta se diseñará El Plan de Actuación para la Orientación (PAO) de cada titulación del Centro que deberá reflejar los objetivos generales a cubrir según las necesidades concretas de sus estudiantes. Para la elaboración del PAO se tendrán en cuenta todas aquellas propuestas de actividades cuyo contenido esté relacionado con los objetivos del Proceso, los resultados y propuestas de mejora del curso anterior y los informes de inserción profesional aportados por la Unidad de Prospección Ocupacional.

Estos planes específicos de actuaciones deberán ser aprobados por las respectivas Juntas de Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

Sin perjuicio de la intervención de los/as coordinadores/as y representantes de alumnos/as en la elaboración del Plan de Actuación para la Orientación, docentes y alumnado podrán participar en todo el proceso aportando ideas y sugerencias a través del buzón establecido para tal fin en la página web del Servicio.

Con la información de las actividades desarrolladas en todos los Centros el SCEPE elaborará una **Memoria Anual** que remitirá al Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social.


6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para facilitar el desarrollo y seguimiento de este Proceso, el SCEPE ha elaborado un **Manual de Procedimiento** (anexo B).

Como mínimo se recogerán los siguientes indicadores para las acciones enmarcadas en el Proceso: (1)

- Número de alumnos/as que asisten a las actividades de orientación **(IN34-PC10)**. Después de cada actividad se registrará el número de alumnos asistentes por titulación y curso.
- Nivel de satisfacción de los alumnos/as con respecto a las actividades de orientación profesional **(IN35-PC10)**. En cada actividad se realizará una encuesta a los participantes para recoger el nivel de satisfacción con la misma.
- Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados universitarios. **(IN36-PC10)**. La inserción en el tejido socioeconómico de cada una de las titulaciones se obtiene a través de la UPO, a partir de los datos sobre la situación laboral de los egresados aportados por el Servicio Andaluz de Empleo.

(1) Actualmente se está elaborando el soporte para llevar a cabo el registro de información a través de Campus Virtual

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Plan de Actuación para la Orientación	Informático	Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo	5 años
Actas de actividad	Informático	Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo	5 años
Memoria anual de actuaciones	Informático	Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo	5 años

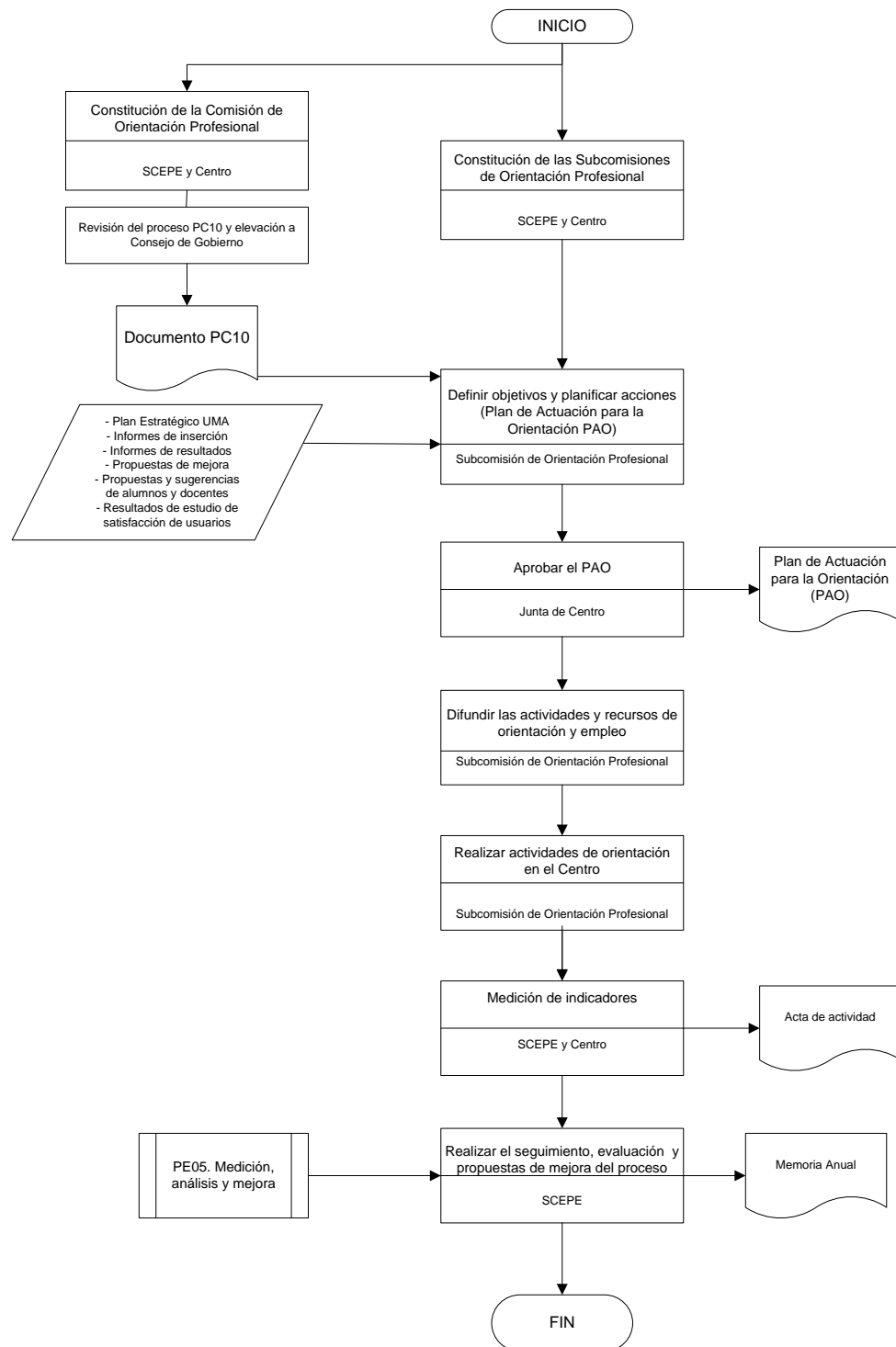
8. RESPONSABILIDADES


- **Vicerrectorado competente:** Impulsar la revisión y actualización hasta la siguiente certificación.
- **Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC):** Revisar de los resultados y propuestas de mejora.
- **Comisión de Orientación Profesional:** Revisar el proceso PC10 y elevación del mismo para su aprobación en Consejo de Gobierno.
- **Subcomisiones de Orientación Profesional:** Planificar las acciones de orientación, analizar el cumplimiento de objetivos y elaborar la propuesta de mejoras del Plan de Actuación para la Orientación de las titulaciones de su Centro.
- **Centros:** Realizar las actuaciones diseñadas en su PAO y recoger la información necesaria para el cumplimiento de los indicadores IN34-PC10 y IN35-PC10.
- **Junta de Centro:** Supervisar y aprobar el Plan de Actuación para la Orientación de su Centro.
- **Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo:** Coordinar, realizar una propuesta básica de acciones de orientación y participar en la planificación, realización y valoración de los resultados de las actuaciones de orientación establecidas en el Plan de Actuación para la Orientación de cada Centro. Será también responsabilidad de este Servicio elaborar la Memoria anual a partir de los datos recogidos por los centros, remitirla al Servicio de Calidad, Planificación Estratégica Responsabilidad Social, así como proporcionar la información para el cumplimiento del IN36 PC10.



9. FLUJOGRAMA

PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

ANEXO A

CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE ORIENTACIÓN LABORAL Y LAS SUBCOMISIONES DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL: MIEMBROS Y FUNCIONES.

El Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo designará un/a responsable de orientación e inserción profesional del Servicio, así como a un/una responsable de gestión del proceso. El Centro, por su parte, designará un/a responsable de orientación e inserción profesional del Centro y a un/a representante del alumnado.

La composición y funciones de las comisiones serán:

Comisión de Orientación Profesional

- Vicerrector/a competente
- Director/a de Secretariado competente
- Director de SCEPE
- Responsable de Gestión en el SCEPE
- Responsable de Orientación en el SCEPE
- Responsables de Orientación en los Centros

Funciones

- Revisar el proceso
- Elevar a Consejo de Gobierno futuras ediciones del Proceso
- Planificar actuaciones conjuntas
- Promover la participación de los alumnos


Subcomisiones de Orientación Profesional (una por Centro)

- Responsable de Gestión en el SCEPE
- Responsable de Orientación en el SCEPE
- Responsables de Orientación en el Centro (Cada una de las titulaciones debe estar representada, por lo que el Responsable de Orientación del Centro podrán solicitar la participación de los responsables de cada titulación o representar a las titulaciones de su Centro)
- Representante de Alumnos del Centro

Funciones

- Diseñar el Plan de Actuación para la Orientación de las titulaciones del Centro
- Difundir el Plan de Actuación
- Ejecutar el Plan de Actuación
- Seguimiento y recogida de indicadores
- Recoger propuestas de mejora de las actuaciones

Sera labor del Responsable de Orientación del Centro integrar todos los Planes de Orientación de las titulaciones impartidas en su Centro en un documento único y elevarlo a Junta de Centro para su aprobación.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

ANEXO B

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL EN LAS ENSEÑANZAS OFICIALES

1. INTRODUCCIÓN

Previo a establecer el procedimiento para la gestión de la orientación profesional en los Centros de la UMA se hace necesario plantear algunas cuestiones preliminares que sitúen el proceso.


Partiendo de la consideración de la orientación profesional como un continuo, se establece un eje transversal durante toda la etapa formativa de la persona que confiere a la Universidad la responsabilidad de dar respuesta a distintas necesidades en función del momento temporal de nuestros alumnos:

- Alumnos preuniversitarios
- Alumnos universitarios:
 - Grado
 - Primer curso
 - Cursos intermedios
 - Último curso
 - Posgrado
 - Master
 - Doctorado
- Recién egresados

En la **etapa preuniversitaria** las necesidades del alumno se centran en disponer de información sobre las titulaciones, los planes de estudio, las actividades y salidas profesionales, así como recibir asesoramiento y orientación vocacional a fin de garantizar la correcta elección de los estudios a realizar.

En la **etapa post universitaria** las demandas de los recién egresados se centran en información, asesoramiento y orientación para la búsqueda y el mantenimiento del empleo.

Será en la **etapa universitaria** cuando las necesidades del alumno se centren en la elaboración y puesta en marcha de su propio Proyecto Profesional. Este procedimiento se establece para la gestión de las acciones de orientación profesional dirigidas a alumnos durante su formación universitaria en la que distinguiremos formación de grado y posgrado.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

A. FORMACIÓN DE GRADO


En la etapa universitaria de grado encontramos tres momentos claramente diferenciados por sus necesidades de orientación profesional y, por tanto, por los objetivos que se plantean en este proceso:

- **Alumnos/as de primer curso:** La *orientación profesional* para este grupo debe estar vinculada a la *orientación al estudiante* (PC05) y especialmente a su acogida y adaptación al entorno universitario. En este marco el proceso de orientación profesional debe establecer acciones con el objetivo de que los/las alumnos/as:
 - Conozcan los recursos que ofrece la UMA en materia de orientación profesional, prácticas en empresas y empleo
 - Inicien la adquisición de competencias para asumir la *responsabilidad de su propio futuro profesional*, interiorizando el concepto de “*profesional en formación*”.
- **Alumnos/as de cursos intermedios:** Para este grupo se establecerán acciones encaminadas a que alumnos y alumnas:
 - Conozcan los procedimientos para realizar prácticas en empresas
 - Sepan manejar las herramientas de acceso, así como afrontar con éxito un proceso en el que se seleccionen alumnos/as para la realización de una práctica
 - Adquieran el concepto de “Proyecto profesional” y las competencias para iniciar el diseño del suyo propio
- **Alumnos/as de últimos cursos:** En los últimos cursos se establecerán acciones que posibiliten que los alumnos y alumnas:
 - Conozcan los perfiles profesionales que se derivan de su formación; las posibilidades de formación de posgrado y la carrera investigadora
 - Sepan definir su perfil profesional y enmarcarlo en un proyecto profesional
 - Conozcan los procesos y herramientas utilizadas en la búsqueda de empleo
 - Tengan oportunidad de conocer profesionales en activo y empresas que demanden sus perfiles profesionales
 - Conozcan las posibilidades del emprendimiento y las entidades de apoyo al emprendimiento y la creación de empresas

B. FORMACIÓN DE MÁSTER

En la formación de posgrado encontramos un alumnado que ya han definido en gran medida su proyecto profesional optando por esta formación especializada con lo que el objetivo general de las acciones de orientación profesional es:

- Que conozcan los perfiles profesionales que se derivan de su formación
- Que dispongan de la información, estrategias y recursos que le permitan acceder al ámbito profesional de referencia, así como las posibilidades de emprendimiento y recursos de apoyo y asesoramiento disponibles

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

2. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

En el contexto normativo actual se integra el **proceso Clave 10: Gestión y Revisión de la Orientación e Inserción Profesional** que plantea con un objetivo general y común, aplicable a todos los estudios impartidos en la UMA: **“que el alumnado, durante la realización de sus estudios, adquiera la información, competencias y estrategias necesarias para diseñar y llevar a cabo su propio proyecto profesional integrándolo en su proyecto de vida”**.

Para lograr los objetivos propuestos el Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo, responsable de la coordinación del Proceso, ha diseñado este manual de procedimiento a efectos de facilitar la gestión mediante la sistematización y normalización del mismo.

¿QUÉ ACCIONES PUEDEN FORMAR PARTE DEL PROCESO?

El proceso se concibe de forma flexible ya que da cabida a cualquier acción tanto de orientación específica para un curso concreto, como a acciones de fomento de la empleabilidad de los universitarios y universitarias, acercamiento al mundo profesional o fomento del emprendimiento, **siempre que participen en ella alumnos y alumnas de las titulaciones del Centro y se recojan los indicadores establecidos en el proceso.**

¿QUIÉN PUEDE PROPONER ACCIONES?

El proceso se basa en la participación de todos los colectivos implicados: Centro, estudiantes y Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo (en adelante SCEPE). Así, aunque las propuestas de acciones concretas deberán **canalizarse a través de los Decanatos / Direcciones de los Centros o del SCEPE**, podrán provenir del propio Centro, del SCEPE, de asociaciones de estudiantes, de empresas o entidades públicas y privadas, siempre que el objeto de las mismas esté relacionado con la finalidad del proceso.

¿CÓMO SE DESARROLLA EL PROCESO?

1. Establecimiento del Plan de Actuación para la Orientación

Al inicio de cada curso académico, cada Centro establecerá los objetivos de su Plan de Actuación para la Orientación (en adelante PAO) según modelo normalizado. Este plan debe contener los objetivos generales a cubrir según las necesidades concretas de sus estudiantes, así como cualquier actividad que, por su carácter periódico o por estar ya planificada, pueda incorporarse. El Plan tiene carácter abierto y flexible por lo que, en cualquier momento, se podrán incorporar todas aquellas actividades que se consideren adecuadas a los objetivos del mismo. El Plan deberá contar con la aprobación de la Junta de Centro.

2. Propuesta de actividades

Durante el curso académico y en cualquier momento se podrán desarrollar actividades concretas (conferencias, seminarios, talleres, visitas de empresas...) cuyo contenido esté relacionado con los objetivos del proceso. Estas acciones deberán incorporarse al PAO si no lo estuvieran.



3. Organización de actividades

La responsabilidad de la organización de las actividades recae sobre el Centro y el SCEPE en colaboración. Ambos se encargarán, en la medida de sus posibilidades y de las características de la actividad, de su diseño, organización y difusión.

4. Inscripciones

El organizador de la actividad (Centro o SCEPE) determinará el procedimiento de inscripción.

5. Realización de la actividad y control de indicadores

El organizador de la actividad (Centro o SCEPE) será el responsable del desarrollo de la actividad, así como del control de asistencia y de la medición del grado de satisfacción de los asistentes con la actividad (IN34, IN35).

Para la medición del grado de satisfacción se realizará la siguiente encuesta:

Evalúe su grado de satisfacción en relación a los aspectos que se señalan de acuerdo a la siguiente escala:

1	2	3	4	5
Muy insatisfecho	Insatisfecho	Indiferente	Satisfecho	Muy satisfecho

	1	2	3	4	5
1. Proceso de información y difusión de la actividad					
2. Organización de la actividad					
3. Contenido del programa de la actividad					
4. Utilidad de la materia impartida					

6. Recogida de datos

Finalizada la actividad, el Centro será el responsable de recoger los datos de participación, satisfacción y cualquier otro que considere relevante relevantes a través de la ficha de actividad que servirá de base para la realización de la memoria. La ficha de actividad constituye la evidencia que mide el indicador 34 del proceso.

7. Informe

Con la información procedente de las fichas de actividad de todos los Centros, el SCEPE elaborará una Memoria anual que será enviada al Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social en los plazos establecidos.



MODELO DEL PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN CURSO ACADÉMICO 2015-2016

CENTRO	
TITULACIONES	Nº alumnos matriculados:
RESPONSABLES	RESPONSABLE DE GESTIÓN EN EL SCEPE: RESPONSABLE DE ORIENTACIÓN DEL SCEPE: RESPONSABLE DE ORIENTACIÓN EN DEL CENTRO: REPRESENTANTE DE ALUMNOS/AS.
BREVE DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO ESPECÍFICO DEL CENTRO	
OBJETIVOS	
ACCIONES (Acciones generales del Centro: Semana cultural, feria de empresas...)	
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	IN34-PC10: Número de alumnos/as, de cada titulación, que asisten a las actividades de orientación IN35-PC10: Nivel de satisfacción de los alumnos/as con respecto a las actividades de orientación profesional IN36-PC10: Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados universitarios



FICHA DE ACTIVIDAD (SE CREARÁ POR ACTIVIDAD QUE SE REALICE)

Actividad	
Promotor /responsable	
Objetivos	
Descripción	
Categoría	Tipo de actividad (Informativa / herramientas / emprendimiento / Competencias transversales)
Colaboradores	Empresa / ponentes / profesionales
Destinatarios	Destinatarios totales // nº de plazas si las hay
Lugar	
Fecha	Inicio //fin
Duración	En horas
Asistentes	Nº por titulación
Nivel de satisfacción	Dato de la encuesta de satisfacción
Observaciones	Breve memoria sobre la actividad



**ANEXO C
OBJETIVOS Y PROPUESTA DE ACCIONES EN LAS ENSEÑANZAS DE GRADO**

TITULACIONES DE GRADO	OBJETIVOS	PROPUESTA DE ACCIONES
PRIMER CURSO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que los alumnos conozcan los recursos que ofrece la UMA en materia de orientación profesional, prácticas en empresas y empleo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentación “Universidad y Empleo”: Presentación de los recursos de la UMA en materia de orientación prácticas y empleo <p>Podría incluirse en las jornadas de bienvenida o en al principio de curso en las aulas</p>
ÉTAPAS INTERMEDIAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que los alumnos conozcan los procedimientos para realizar prácticas en empresas ➤ Que los alumnos puedan afrontar con éxito un proceso de selección para la realización de una práctica ➤ Que incorporen el concepto de “Proyecto profesional” asumiendo la responsabilidad de dirigir el suyo propio 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentación de la Unidad de Prácticas en Empresa y de la plataforma ICARO. La elección de la práctica, el currículum, el proceso de selección de alumnos, la entrevista con la empresa...etc. (1 hora) ➤ Taller “Mi papel en el juego”. Taller donde trabajarán los perfiles profesionales, el concepto de competencia y se inicie el análisis del perfil competencial propio enmarcándolo en el proyecto profesional(1 hora)
ÚLTIMOS CURSOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que los alumnos conozcan los perfiles profesionales que se derivan de su formación, las posibilidades de formación de posgrado y la carrera investigadora. ➤ Que los alumnos tengan la oportunidad de conocer profesionales en activo, empresas que demanden sus perfiles y experiencias de emprendimiento. ➤ Que los alumnos sepan definir su perfil profesional y enmarcarlo en su proyecto profesional. ➤ Que los alumnos conozcan y sepan utilizar los procesos y herramientas utilizadas en la búsqueda de empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ “Mirando al futuros de...” participación de profesionales, empresas, colegios profesionales...etc. ➤ “Sumando al grado” Presentación de las posibilidades de formación de posgrado y la carrera investigadora ➤ “Un proyecto profesional, el mío” Autoconocimiento y definición del objetivo profesional. Competencias transversales, como identificarlas y potenciarlas ➤ “Acceso al mundo profesional” Vías de acceso al ejercicio profesional (Empleo cuenta propia, cuenta ajena, empleo público) Contactar con empleadores, herramientas y recursos de acceso, principios básicos <p>(5 horas jornadas V10)</p>



**ANEXO D
OBJETIVOS Y PROPUESTA DE ACCIONES EN LAS ENSEÑANZAS DE MASTER**

En la formación de posgrado encontramos alumnos que ya han definido en gran medida su proyecto profesional optando por esta formación especializada con lo que el objetivo general de las acciones de orientación profesional es:

Proporcional a los alumnos la información, estrategias y recursos que le permitan acceder y mantenerse en el ámbito profesional de referencia.

SITUADO EN...	OBJETIVOS	PROPUESTA DE ACCIONES
Inicio de la formación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Situar a los alumnos en la formación concreta ➤ Establecer los hitos importantes para la elaboración del proyecto profesional concreto. ➤ Presentar a los alumnos todos los recursos de los que pueden disponer para la elaboración de proyecto profesional 	<p style="text-align: center;">Jornadas de acogida</p> <p>Coordinador/a del master / SCEPE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de la formación y su aplicación profesional. ✓ Ámbitos profesionales, prácticas e itinerarios profesionales. ✓ Presentación de los Servicios de orientación prácticas y empleo de la UMA
Incorporado en prácticas en empresa o al finalizar la formación	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Que los alumnos conozcan los perfiles profesionales que se derivan de su formación y las diferentes opciones profesionales ➤ Que los alumnos integren la opción de emprender y conozcan experiencias de emprendimiento ➤ Que los alumnos conozcan y manejen los mecanismos y herramientas de acceso al mundo profesional 	<p style="text-align: center;">Formando parte del mundo profesional</p> <p>Coordinador/a del master /SCEPE/ Empresas-profesional en activo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de las posibilidades investigación y doctorado ✓ Análisis de los perfiles competenciales demandados ✓ Emprender como opción: Ejemplos de emprendimiento. ✓ Estrategias de autoconocimiento y optimización de las propias competencias Vías y Herramientas de acceso al mundo profesional de referencia <p style="text-align: center;">(Jornadas de orientación 4 horas)</p>