



RECOGIDA Y ANÁLISIS DE RESULTADOS SOBRE INSERCIÓN LABORAL

P06/SP02

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre: Recogida y Análisis de Resultados sobre Inserción Laboral		
Código: P06/SP02	Revisión: 3	Fecha: 12/02/2019
<p>Descripción: Subproceso establecido para definir el seguimiento, la medición y el análisis de los resultados de la inserción laboral en la Universidad Europea del Atlántico. Se incluye y responde a la Directriz AUDIT "Gestión de los Resultados de la Formación", 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 garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.</p>		
Propietario: Gabinete de Calidad y Estudios		

RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
A	24/04/2014	Borrador inicial	Todas
00	13/06/2014	Realización de aclaraciones de las actividades	6-7
01	09/07/2014	Explicitación de la descripción del indicador IND-127	8
02	25/05/2015	Definiciones, descripción del proceso y eliminado desarrollo, modificado diagrama de flujo, actualizado indicadores y archivo	Todas
03	12/02/2019	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	7

1. Definición

1.1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico realizar la recopilación, el análisis y el uso de los resultados obtenidos sobre inserción laboral en la Universidad Europea del Atlántico.

Responde a la Directriz AUDIT “Gestión de los Resultados de la Formación”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria.





1.2. Cliente(s)

Estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico, Empleadores y sociedad en general.

1.3. Alcance

Es de aplicación a todos los Títulos universitarios oficiales impartidos en la Universidad Europea del Atlántico.

1.4. Referencias

-  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 universitarias oficiales.
-  Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD).
-  Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico, en vigor.

1.5. Definiciones

- Egresados: sujetos que han finalizado sus estudios, obtenido un título o graduación académica y salen del centro universitario.
- Grupos de Interés: todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad.

2. Descripción del proceso

El Gabinete de Calidad y Estudios realizará una revisión del modelo de encuesta de satisfacción de los egresados, a fin de validar el contenido y su adecuación a las necesidades del SGIC.

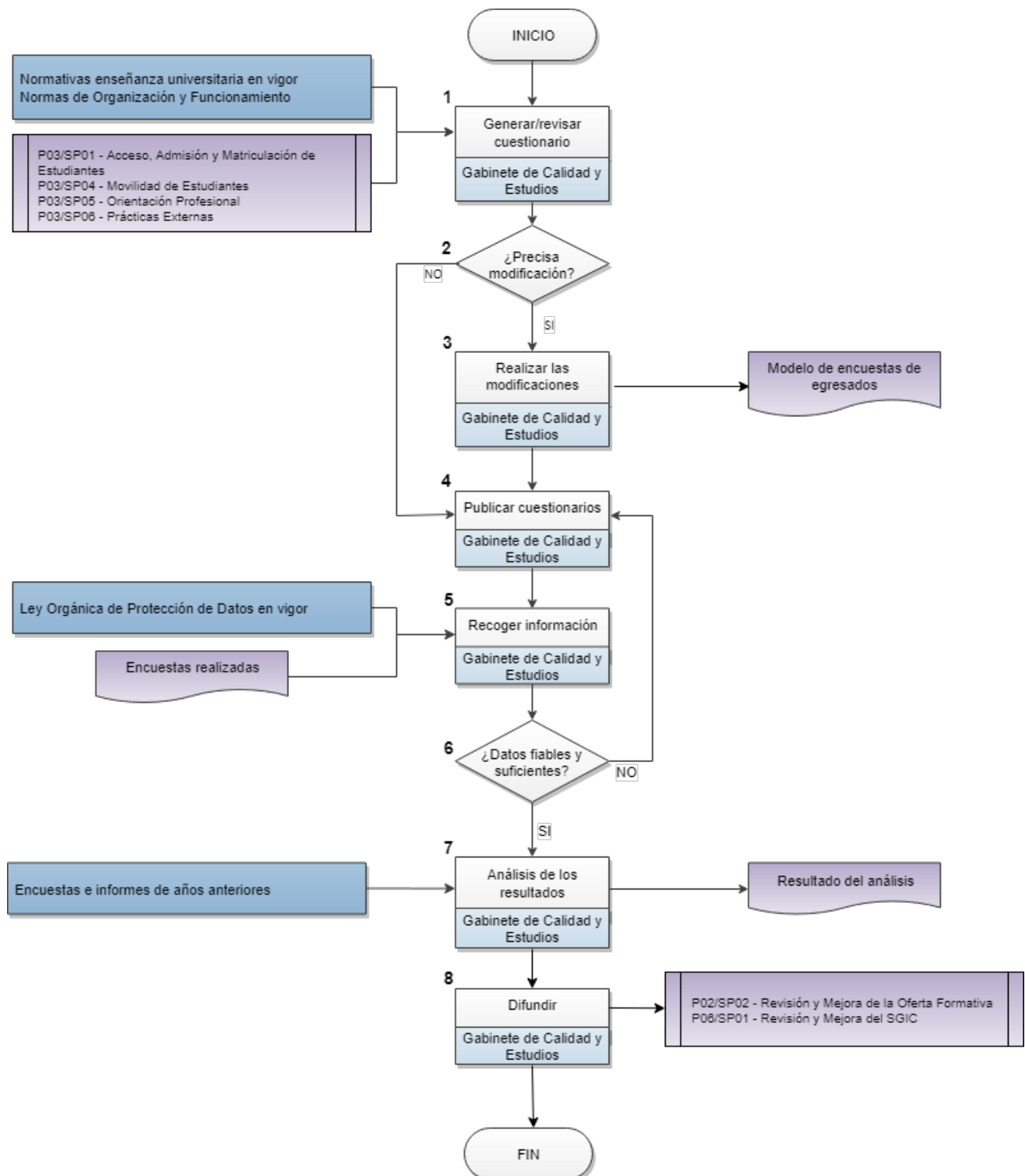
Gabinete de Calidad y Estudios hará llegar los cuestionarios a los egresados de las titulaciones impartidas en la Universidad en dos momentos como mínimo: al haber transcurrido un año desde la finalización de los estudios y a los 3 años de finalización. Se podrá aumentar a una nueva encuesta a los 5 años de finalización de los estudios si se considera oportuno.

Se recopilan todas las respuestas por titulación, evaluando si son suficientes o si se requiere alguna acción correctiva para aumentar la muestra.

























El Gabinete de Calidad y Estudios procede al análisis de las respuestas, elaborando un informe relativo a la inserción laboral de los egresados de la titulación, donde se prestará especial atención a:

- Evaluar la adecuación de los objetivos profesionales del título con la demanda del mercado laboral.
- Determinar si los contenidos de las enseñanzas corresponden con la demanda del mercado laboral.
- Determinar el grado de satisfacción de los egresados con la titulación.
- Medir los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

3. Diagrama de flujo



4. Responsabilidades

Paso	CEMU	Decano/Director	Coordinador Ca- lidad Título	Rectorado	Gabinete de Calidad y Estudios	Egresados
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

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

5. Conexión con otros subprocesos

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P03/SP01 - Acceso, Admisión y Matriculación de Estudiantes

P03/SP04 - Movilidad de Estudiantes

P03/SP05 - Orientación Profesional

P03/SP06 - Prácticas Externas

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SGIC

6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
IND-127	Valoración de la formación recibida por parte de los egresados
IND-128	% Titulados con empleo después del primer año de finalizar
IND-129	Número de egresados de la promoción
IND-154	% Titulados con empleo después de tres años de finalizar
IND-155	% Respuestas recibidas de 1 a 3 años

7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Modelo de Encuesta de Egresados	Gabinete de Calidad y Estudios
N/A	Resultado del Análisis por titulación	Gabinete de Calidad y Estudios

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