

## **Escuela de Enfermería Fundación Jiménez Díaz Grado en Enfermería**

### **9. Sistema de Garantía Interna de Calidad**

#### **9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida**

## Escuela de Enfermería Fundación Jiménez Díaz Grado en Enfermería

### 9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

#### 9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida

##### *E4-F4*

**Especificación del modo en el cual se utilizará la  
información sobre la satisfacción con la formación en  
la revisión y mejora del plan de estudios**

E4-F4

**Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la satisfacción con la formación en la revisión y mejora del plan de estudios**

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsabilidades
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

<b>Resumen de cambios</b>	
<b>Número:</b> 00	<b>Fecha:</b> AAAA-MM-DD
<b>Cambios Introducidos</b>	<b>Motivo modificación</b>

Elaborado por	Equipo de trabajo "Proyecto SGIC-UAM"
Fecha	2008-07-08
Revisado por	Equipo Directivo Escuela de Enfermería
Fecha	2009-05-18
Aprobado por	Comisión de Garantía de Calidad
Fecha	2009-06-08

**Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la satisfacción con la formación en la revisión y mejora del plan de estudios**

### **1. Objeto**

Especificar el modo en el cual se utilizará la información sobre la satisfacción con la formación en la revisión y mejora del plan de estudios.

### **2. Alcance**

Contempla la especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la satisfacción con la formación en la revisión y mejora del plan de estudios.

Su ámbito de aplicación corresponde al Plan de estudios del título de Grado en Enfermería, impartido por la Escuela de Enfermería Fundación Jiménez Díaz, y a todo el personal docente vinculado al mismo.

### **3. Responsabilidades**

3.1. El Director/a: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.

3.2. El Coordinador/a del Título: solicita al Director/a o al Coordinador/a de Calidad la información necesaria para el análisis y valoración de los indicadores de satisfacción con la formación.

3.3. La Comisión Docente del Título: se responsabiliza de analizar la información relativa a la satisfacción con la formación recibida y proponer a la Comisión de de Garantía de Calidad las oportunas acciones de mejora, y en su caso, desarrollar las acciones de mejora que sean de su competencia.

3.4. La Comisión de Garantía de Calidad propone a la Junta de Escuela el diseño y ejecución del plan de acciones de mejora relacionadas con la satisfacción con la formación.

**E4-F4****Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la satisfacción con la formación en la revisión y mejora del plan de estudios**

3.5. La Junta de Escuela: se responsabiliza de evaluar y aprobar, si procede, o delegar en el órgano competente la aprobación o puesta en práctica de las acciones de mejora relacionadas con la satisfacción con la formación.

3.6. El Coordinador/a de Calidad: se responsabiliza de la coordinación y seguimiento del desarrollo de las acciones de mejora relacionadas con la satisfacción con la formación.

**4. Glosario**

No procede incluir ninguna entrada.

**5. Descripción del Procedimiento**

5.1. El Coordinador/a del Título solicita al Director/a o Coordinador/a de Calidad la información de que disponga sobre satisfacción con la formación recibida.

5.2. La Comisión Docente del Título recibe y analiza la información relativa a satisfacción con la formación y elabora el informe o informes de resultados pertinentes sobre el tema (con sus correspondientes propuestas de actuación o planes de mejora), que remite a la Comisión de Garantía de Calidad para su consideración.

5.3. La Comisión de Garantía de Calidad recibe, analiza y valora los informes elaborados por los órganos responsables de Título del Centro y propone las revisiones de los informes que considere oportunas. Una vez realizadas las revisiones o matizaciones, por parte de la CDT y la propia CGC, ésta emite un informe sobre satisfacción con la formación en el que unifica las propuestas comunes y lo eleva a la Junta de Escuela para su consideración y/o aprobación.

## E4-F4

**Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la satisfacción con la formación en la revisión y mejora del plan de estudios**

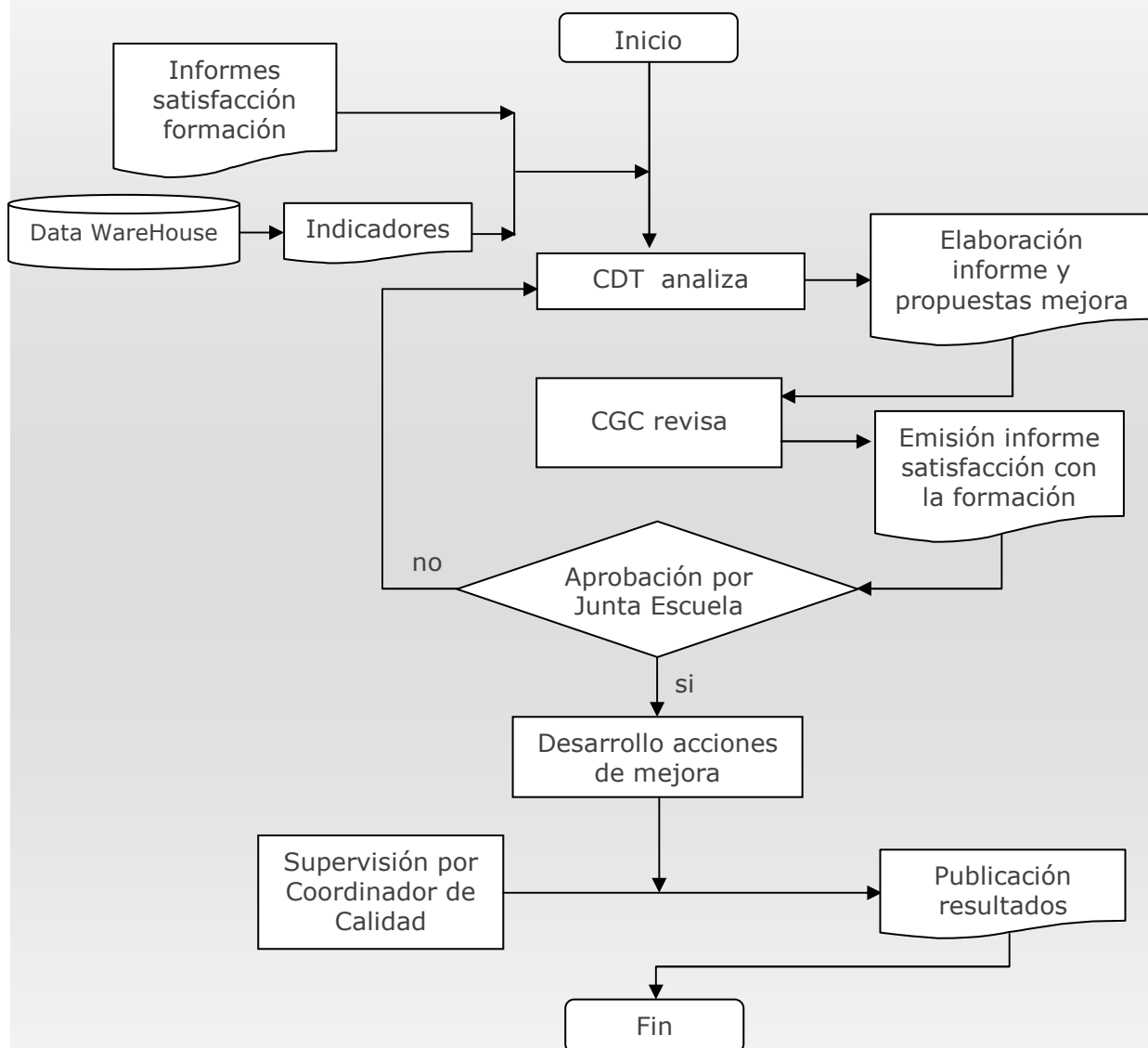
5.4. La Junta de Escuela valora el informe remitido por la Comisión de Garantía de Calidad y decide sobre las eventuales acciones de mejora relacionadas con satisfacción con la formación; y en caso de que lo estime oportuno, promueve la creación de grupos de mejora encargados de llevar a cabo las propuestas de mejora aprobadas.

5.5. El Coordinador/a de Calidad, una vez aprobado las propuestas de mejora, coordina y supervisa la ejecución de las acciones allí contenidas.

## E4-F4

Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la satisfacción con la formación en la revisión y mejora del plan de estudios

## 6. Flujograma



**Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la satisfacción con la formación en la revisión y mejora del plan de estudios**

### **7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación**

- 7.1. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (estudiantes).
- 7.2. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (egresados).
- 7.3. Informe anual de la CDT en el que se identifican las deficiencias, se proponen acciones de mejora y se presenta un plan e trabajo para la consecución de los objetivos fijados.
- 7.4. Informe anual de la CGC en el que se propone un plan conjunto de acciones de mejora para la titulación y se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.
- 7.5. Memoria anual del Coordinador/a de calidad del seguimiento del SGIC de la Escuela.
- 7.6. Actas de la CDT.
- 7.7. Actas de la CGC.
- 7.8. Actas de la Junta de Escuela en que se traten temas relacionados con el SGIC.

### **8. Normativa aplicable**

La normativa aplicable al presente procedimiento es la siguiente:

- Normativa de la Universidad Autónoma de Madrid, en la que se capacita al Observatorio de Empleo para desarrollar la función de seguimiento de inserción laboral de titulados.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disponible el 2009-05-18 en URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1999/12/14/pdfs/A43088-43099.pdf>
- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2009-05-18 en URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno [de la Comunidad de Madrid] por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2009-05-18 en URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>



**E4-F4**

Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la satisfacción con la formación en la revisión y mejora del plan de estudios

**9. Documentación de referencia, formatos y registros**

- **E4-F4-D1:** Informe de resultados sobre satisfacción con la formación de los estudiantes del último curso.
- **E4-F4-D2:** Informe de resultados de satisfacción con la formación de los egresados.
- **E4-F4-D3:** Modelo de informe anual, propuesta de mejora y plan de trabajo de la CDT.
- **E4-F4-D4:** Modelo de Informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la CGC.
- **E4-F4-D5:** Modelo de memoria anual del Coordinador/a de Calidad.
- **E4-F4-D6:** Modelo de actas de la CDT.
- **E4-F4-D7:** Modelo de actas de la CGC.