

**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-F1

**Recogida y análisis de información sobre la inserción
laboral de los egresados**

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

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

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: AAAA-MM-DD
Cambios Introducidos	Motivo modificación

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

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados**1. Objeto**

Recogida y análisis de la información relativa a la inserción laboral de los egresados universitarios de la titulación de Grado en Enfermería, de la Escuela de Enfermería de la Universidad Autónoma de Madrid, transcurrido un período entre doce y dieciocho meses tras la obtención del título universitario.

2. Alcance

Contempla la recogida y análisis de la información relativa a la inserción laboral de los titulados universitarios pertenecientes a dos promociones anteriores al año académico en curso, a través de una encuesta.

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

Los responsables que intervienen en dicho procedimiento son los siguientes:

- La Universidad (Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria): se encarga de la supervisión de las tareas del Observatorio de Empleo de la UAM.
- Observatorio de Empleo de la UAM: Se encargará de los aspectos operativos de realización y análisis de la encuesta.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del Procedimiento

El procedimiento consiste en la realización de una encuesta telefónica anual, a los titulados universitarios egresados, transcurrido un período entre doce y dieciocho meses tras la obtención del título universitario.

E4-F1**Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados****5.1. Datos técnicos**

- Universo: Egresados de un curso académico.
- Ámbito: Todas las titulaciones universitarias con egresados.
- Muestra: aproximadamente un 39% del universo.
- Error de muestreo: +/- 2%.
- Encuesta:
 - Tipo: telefónica (duración aproximada 10 – 15 minutos).
 - Trabajo de campo: septiembre – febrero (6 meses).
 - Periodicidad: anual.

5.2. Preparación de la Encuesta de Inserción Laboral por parte del Observatorio de Empleo

- Solicitud de los datos de los egresados de la cohorte correspondiente a la Oficina de Análisis y Prospectiva (OAP).
- Elaboración y revisión de documentos asociados a la encuesta anual, así como actualización y preparación de los documentos informáticos a utilizar: cuestionario de campo, listado de egresados por titulaciones que conforman tanto el universo como la muestra, cálculos de errores muestrales, cronogramas de trabajo, bases de datos.

5.3. Estructura y contenido del cuestionario (E4-F1-D1: Encuesta a Titulados Universitarios Egresados)

Los principales contenidos de la encuesta son los siguientes:

- Datos personales: nombre, apellidos, edad, sexo, dirección.
- Estudios universitarios realizados: titulación, doctorado, nota expediente, oposiciones.
- Formación continuada. Ampliación de estudios y formación por parte del alumno: tipo, materia, centro de realización, motivaciones, utilidad, cursos de postgrado (en curso o previstos).

E4-F1

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

- Situación actual profesional: empleo, desempleo, compatibilización con estudios, tiempo de búsqueda, número de empleos, empleos relacionados.
 - *Primer empleo*: vía de acceso, tiempo, cursos de formación, factores de contratación, tipo de empresa, utilización conocimientos, rama de actividad económica, tipo de contrato, salario, relación de la ocupación con estudios cursados, satisfacción con el empleo.
 - *Último empleo*: vía de acceso, tiempo, cursos de formación, factores de contratación, tipo de empresa, utilización conocimientos, rama de actividad económica, tipo de contrato, salario, relación de la ocupación con los estudios cursados, satisfacción con el empleo.
 - *Trabajo y situación actual*: trabajo actual, desempleo, estudios, pluriempleo, localización del puesto de trabajo.
- Evaluación de los estudios universitarios: satisfacción, utilidad, valoración competencias, curso Formación en Competencias, prácticas en empresas, estancias en extranjero, idiomas, informática, COIE, Bolsa de Empleo Antiguos Alumnos.
- Situación socioeconómica familiar: Profesión y estudios de los padres.

5.4. Realización de encuesta a empleadores

Con una periodicidad entre 3 y 4 años, el Observatorio realiza una encuesta, que contempla aspectos similares a la realizada a los egresados, dirigida a los empleadores (E4-F1-D2: Encuesta a Empleadores de Egresados).

5.5. Análisis de la información

Depuración y análisis pormenorizado de los datos, tanto a nivel particular para cada una de las titulaciones de la UAM, como a nivel general para el conjunto de egresados de la UAM.

5.6. Elaboración de informes (según modelo E4-F1-D3)

- Preparación, elaboración y entrega de los informes de cada titulación y del informe conjunto de los datos de la promoción estudiada, al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria.
- Elaboración de informes comparativos con los datos disponibles por años, de forma individualizada de cada titulación.

E4-F1

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

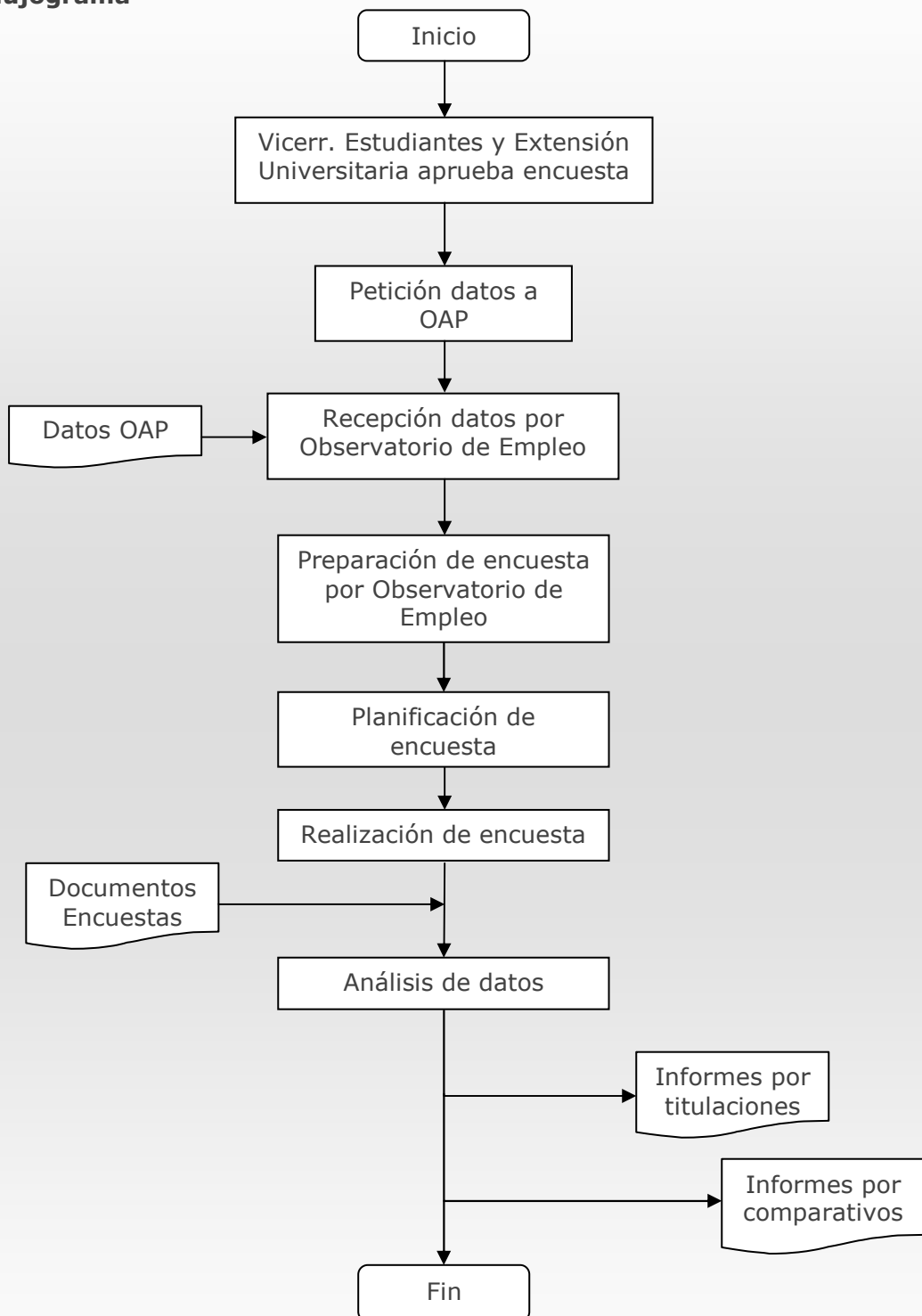
5.7. Difusión de la información

Comprende:

- Creación de un CD con toda la información recabada relativa a la inserción laboral de los titulados de la UAM de la promoción estudiada, presentada por titulaciones.
- Actualización e inclusión de la información en la página web del Observatorio de Empleo (<http://www.uam.es/otros/o.empleo/>)
- Entrega del CD a la comunidad universitaria (Consejo de Gobierno, Consejo Social, Centros, etc.), así como a empresas y organismos o instituciones implicados.
- Entrega vía E-mail a cada uno de las Escuelas y Facultades de los informes comparativos por años relativos a las titulaciones impartidas en dichos centros.

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

6. Flujograma



E4-F1**Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados****7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación**

- Número de respuestas.
- Valoración del colectivo implicado por año, categorías, por Centros, Titulación.
- Nivel de inserción laboral por ámbitos de empleo.

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>

9. Documentación de referencia y formatos

- **E4-F1-D1:** Encuesta a egresados.
- **E4-F1-D2:** Encuesta a empleadores.
- **E4-F1-D3:** Modelo de Informe por titulaciones.

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-F2

**Especificación del modo en el cual se utilizará la
información sobre la inserción laboral en la revisión y
mejora del desarrollo del Plan de Estudios**

Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la inserción laboral en la revisión y mejora del desarrollo 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

Resumen de cambios		
Número: 00	Fecha: AAAA-MM-DD	
Cambios Introducidos	Motivo modificación	

Elaborado por	Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM
Fecha	2008-07-03
Revisado por	Equipo Directivo Escuela de Enfermería
Fecha	2009-05-18
Aprobado por	Comisión de Garantía de Calidad
Fecha	2009-06-08

E4-F2

Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la inserción laboral en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios**1. Objeto**

Especificar el uso que se dará a la información recogida en el seguimiento de la inserción laboral de titulados, desarrollado en el procedimiento E4-F1 en la mejora del logro de los objetivos del Plan de Estudios.

2. Alcance

Contempla:

- 2.1. La especificación del modo en el cual se analizará la información recogida en la ficha E4-F1.
- 2.2. La especificación del modo en el cual se adoptarán acciones de mejora derivadas del anterior análisis.

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: se encargará de solicitar al Director/a o al Coordinador de Calidad la información relativa a inserción laboral de titulados y remitida al Centro por el Observatorio de Empleo de la UAM.
- 3.3. La Comisión Docente del Título: se responsabiliza de evaluar los informes de inserción laboral facilitados por el Observatorio de Empleo de la UAM, así como de proponer a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro las correspondientes acciones de mejora referidas al Plan de Estudios.
- 3.4. La Comisión de Garantía de Calidad: se responsabiliza de valorar y proponer las correspondientes modificaciones o revisiones al plan de acciones de mejora sobre inserción laboral.

E4-F2**Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la inserción laboral en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios**

3.5. La Junta de Escuela: se responsabiliza de evaluar (junto con y/o derivar a las comisiones u órganos competentes) y aprobar, en su caso, las propuestas que le eleve la Comisión de Garantía de Calidad y de promover la creación de grupos de mejora.

3.6. El Coordinador/a de Calidad: se responsabiliza de la coordinación y seguimiento del plan de acciones de mejora.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del Procedimiento

5.1. El Coordinador/a del Título Grado solicita al Director/a la información relativa a inserción laboral de titulados y remitida al Centro por el Observatorio de Empleo de la UAM.

5.2. La Comisión Docente del Título recibe y analiza la información relativa a inserción laboral de los egresados y elabora el informe o informes de resultados pertinentes sobre los mismos (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, la CGC emite un informe sobre inserción laboral que unifica propuestas comunes y lo eleva a la Junta de Escuela para su consideración y/o aprobación.

E4-F2

Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la inserción laboral en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios

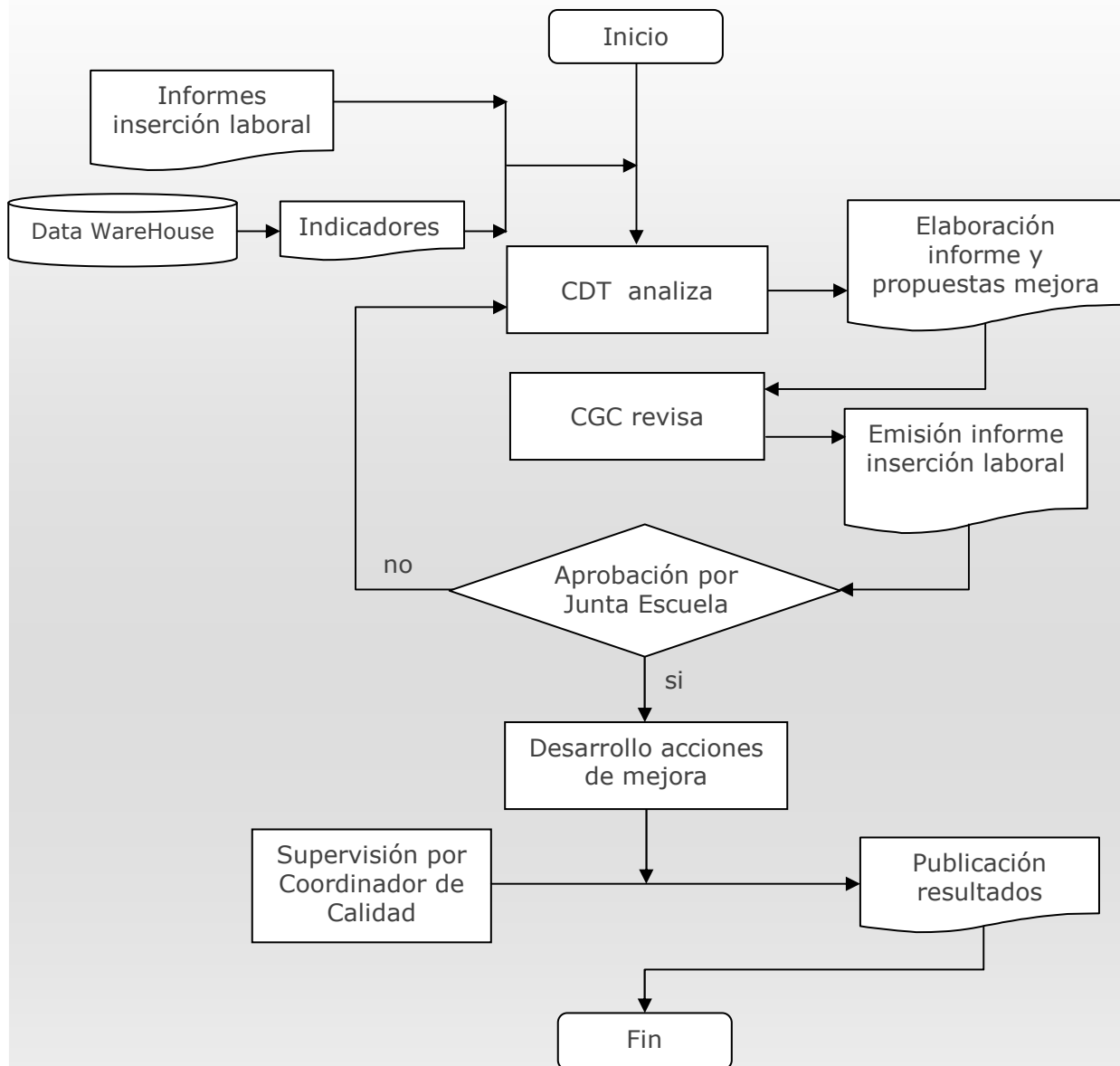
5.4. La Junta de Escuela valora el informe remitido por la Comisión de Garantía de Calidad y decide sobre las eventuales acciones de mejora relativas a inserción laboral; y en caso que lo estime oportuno, promueve o propone la creación de grupos de mejora encargados de llevar a cabo las propuestas de 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-F2

Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la inserción laboral en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios

6. Flujograma



E4-F2

Especificación del modo en el cual se utilizará la información sobre la inserción laboral en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- 7.1. Informe de resultados de inserción laboral de titulados por titulación.
- 7.2. Acta de la Comisión Docente del Título.
- 7.3. Propuestas de mejora de la CDT.
- 7.4. Acta de la Comisión de Garantía de Calidad de su reunión en la que se eleve a la Junta de Escuela el plan de acciones de mejora. .
- 7.5. Acta de la Junta de Escuela en la que se apruebe (o se soliciten) perfeccionamientos a CDT o a la CGC.
- 7.6. Informes anuales del Coordinador/a de Calidad relativos al grado de ejecución del plan de acciones de mejora.

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>

9. Documentación de referencia, formatos y registros

- **E4-F2-D1:** Informe de resultados de inserción laboral de egresados.
- **E4-F2-D2:** Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la CDT.
- **E4-F2-D3:** Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la CGC.
- **E4-F2-D4:** Modelo de memoria anual del Coordinador/a de Calidad.
- **E4-F2-D5:** Modelo de acta de la CDT.

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-F3

**Definición de los procedimientos para la recogida y
análisis de la información sobre la satisfacción con la
formación**

Definición de los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción con la formación

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

Resumen de cambios		
Número: 00	Fecha: AAAA-MM-DD	
Cambios Introducidos	Motivo modificación	

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

Definición de los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción con la formación

1. Objeto

Procedimiento para conocer y analizar la satisfacción de los estudiantes y egresados de la titulación de Grado en Enfermería, impartida por la Escuela de Enfermería de la Fundación Jiménez Díaz, relativos a la formación recibida.

2. Alcance

Contempla los siguientes aspectos:

- 2.1. La realización de encuestas de satisfacción a los estudiantes de último curso de la titulación con carácter anual.
- 2.2. La realización de encuestas a titulados universitarios egresados.
- 2.3. La publicación de los datos sintéticos de tales encuestas.

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. La Universidad (Vicerrectorado de Planificación y Calidad y a través del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional), pone a disposición de la comunidad universitaria los medios necesarios para que se lleve a cabo la aplicación de las encuesta de opinión de los estudiantes de último curso.
- 3.2. La Universidad (Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria a través del Observatorio de Empleo), se responsabiliza de poner a disposición de la comunidad universitaria los medios necesarios para que se lleve a cabo la encuesta de egresados.
- 3.3. El Director/a y su equipo directivo se responsabiliza de fomentar la participación de los estudiantes del último curso en la realización de las encuestas en su centro, así como del cumplimiento de este procedimiento.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del Procedimiento

5.1. Relativo a los estudiantes del último curso de titulación:

- 5.1.1. Siguiendo las indicaciones de los órganos académicos competentes el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (GEEI) hace efectiva la recogida de información a través de encuestas a los estudiantes de último

E4-F3**Definición de los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción con la formación**

curso sobre su satisfacción con la formación recibida.

5.1.2. El GEEI organizará conjuntamente con los centros la recogida de información sobre satisfacción con la formación, proponiendo instrumentos y metodologías adecuadas para ello, que son consensuadas por los distintos centros siguiendo el procedimiento descrito en la ficha E2-F1.

5.1.3. El GEEI analizará los datos recogidos dándoles el debido tratamiento estadístico, y elabora informes a distintos niveles, que se podrá consultar según perfiles de acceso, en la intranet de la web de la UAM.

5.2. Relativo a los egresados:

5.2.1. Anualmente, el Observatorio de Empleo realiza una encuesta a los egresados.

5.2.2. Una vez recogidos los datos, realiza los análisis oportunos, tanto a nivel particular para cada una de las titulaciones de la UAM, como a nivel general para el conjunto de egresados de la UAM.

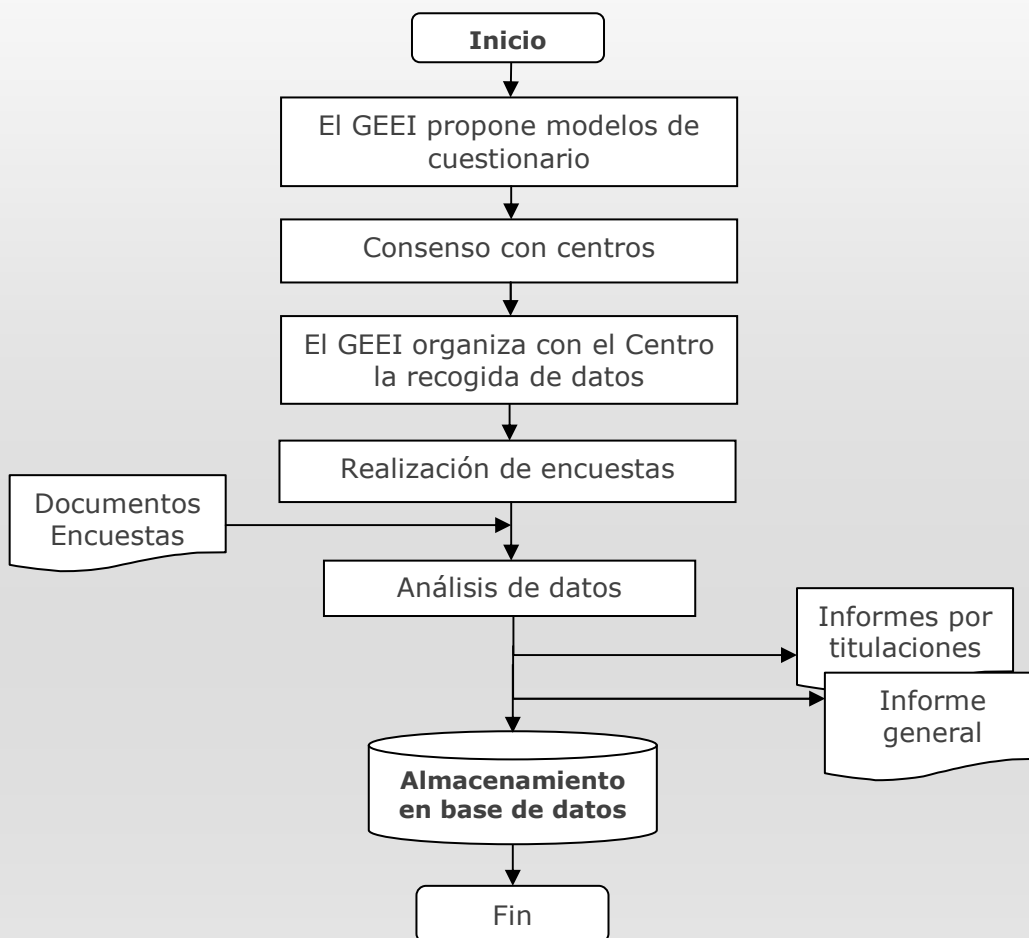
5.2.3. El Observatorio de Empleo elabora los siguientes informes:

- Informes de cada titulación e informe conjunto de los datos de la promoción estudiada, que remite al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria.
- Informes comparativos con los datos disponibles por años, de forma individualizada para cada titulación.

Definición de los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción con la formación

6. Flujograma

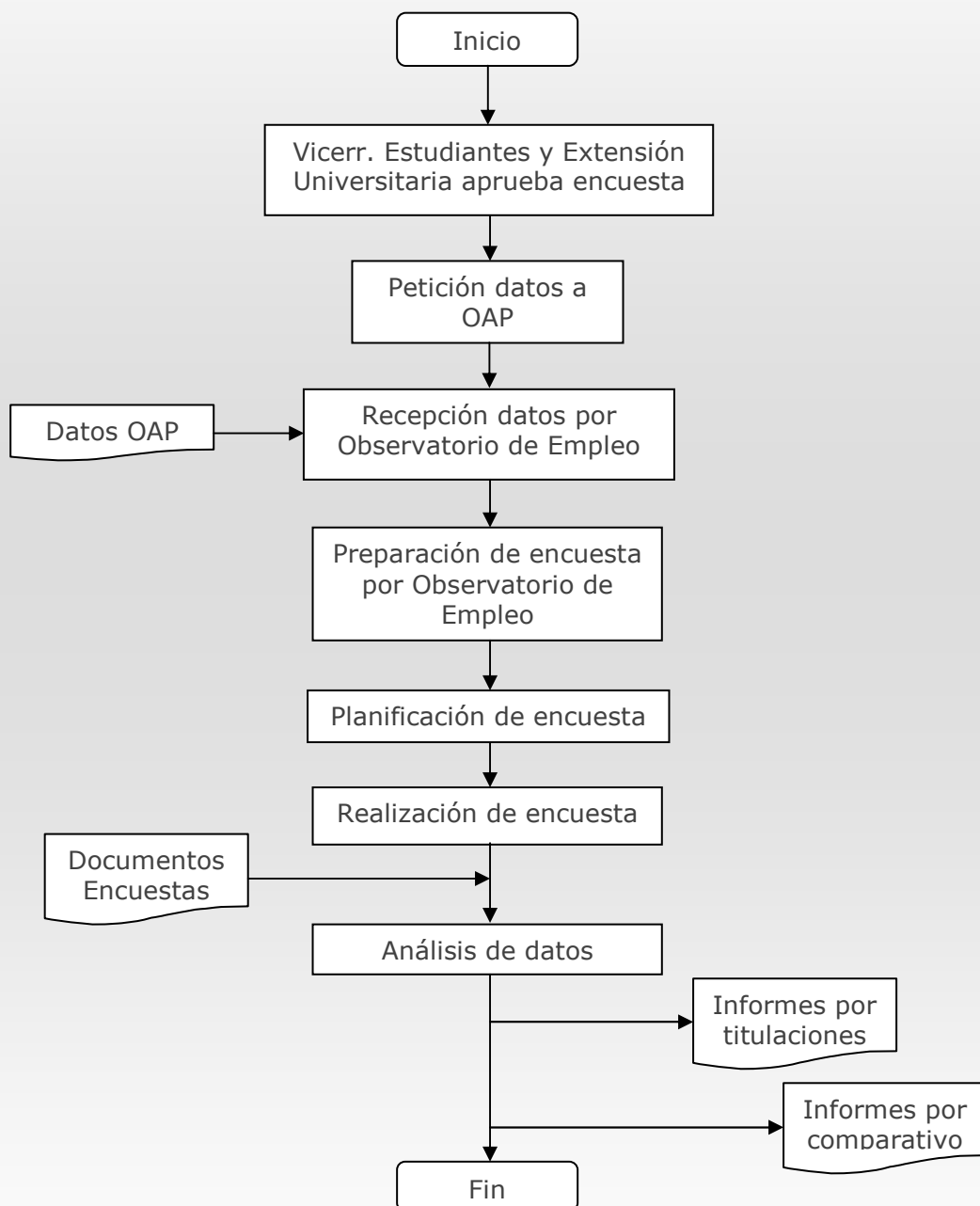
6.1. Relativo a los estudiantes del último curso de titulación:



E4-F3

Definición de los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción con la formación

6.2. Relativo a los egresados:



E4-F3

Definición de los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción con la formación

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- 7.1. Número de respuestas.
- 7.2. Nivel de satisfacción con la formación de los estudiantes de último curso.
- 7.3. Nivel de satisfacción con la formación de los egresados.

8. Normativa aplicable

La normativa aplicable al presente procedimiento es la siguiente:

- 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>

9. Documentación de referencia, formatos y registros

- **E4-F3-D1**: Encuesta de satisfacción de estudiantes con la formación.
- **E4-F3-D2**: Encuesta de satisfacción de egresados con la formación.

Escuela de Enfermería Fundación Jiménez Díaz

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

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

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: AAAA-MM-DD
Cambios Introducidos Modificación: "Plan de estudios de Grado en Enfermería" por "los Planes de estudios oficiales de los títulos de Grado y Postgrado"	Motivo modificación El cambio pretende dar cobertura del SGIC a los títulos de Postgrado.

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	2020-20

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 a los Planes de estudios oficiales de los títulos de Grado y Postgrado, impartidos 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 de Docencia y Seguimiento 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 Centro: 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 de Docencia y Seguimiento 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 Centro su consideración y/o aprobación.

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

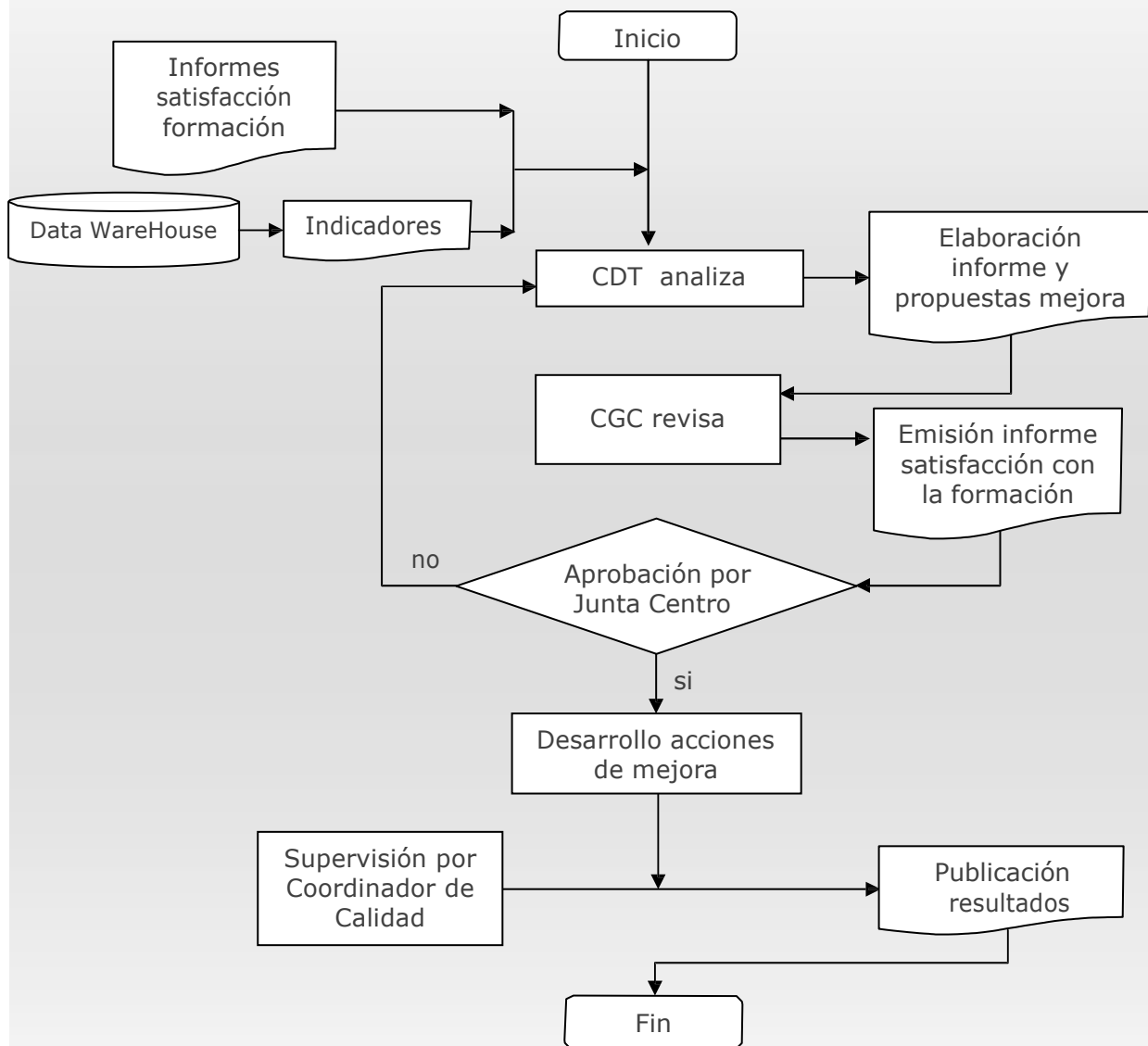
5.4. La Junta de Centro valora el informe remitido por la Comisión de Garantía de Calidad y decide sobre las eventuales acciones de mejora relacionadas con satisfacción con la formación; y en caso de que lo estime oportuno, promueve la creación de grupos de mejora encargados de llevar a cabo las propuestas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