

Directriz 2: Orientación de las enseñanzas a los estudiantes

P2.9: Proceso de inserción laboral

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

Elaboración: Gemma Murillo (OSP) Fecha: 29/01/08	Revisión: CGC de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Fecha: 10/03/10	Revisión: Junta Directiva de La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Fecha: 19/04/10	Aprobación: Rectorado Fecha: 12/05/2010
--	---	--	--

	Universidad de Navarra	MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
---	-----------------------------------	--	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	08/02/08	Edición inicial
01	05/02/08	Enmiendas de la CGC
02	13/03/08	Enmiendas de la Junta Directiva
03	28/04/08	Enmiendas Rectorado
04	12/05/10	Adaptación a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
05	14/09/2011	Integración OSP en FEUN

 <p>Universidad de Navarra</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC</p>	<p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales</p>
---	---	---

1. OBJETO

Realizar el seguimiento de la inserción laboral de los titulados en estudios oficiales del Centro.

Se determinarán un conjunto de indicadores relacionados con la inserción laboral y la satisfacción con la formación recibida de los titulados.

2. ALCANCE

Los titulados universitarios pertenecientes a las promociones que hayan finalizado con una anterioridad igual a uno, tres o cinco años respecto al curso actual.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- **BOE-01** Ley de protección de datos.
- **MEC-02** Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU).

4. DEFINICIONES

Ver Glosario.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Se definen los indicadores que permiten evaluar los índices de inserción laboral y satisfacción con la formación recibida de los titulados. Siguiendo las orientaciones del Departamento de Comunicación Pública (Facultad de Comunicación de la UN) y con el visto bueno y atendiendo a las observaciones de la Facultad, se elaborará el cuestionario definitivo. Este cuestionario se revisará cada año.

Se definirá la muestra a la que se dirige el estudio de inserción profesional, en relación al año en curso; quedará determinada por aquellas promociones que hayan concluido con uno, tres o cinco años de antelación. Sus datos se obtendrán de la Agrupación de Graduados de la UN. Se utilizará Internet y Telemarketing, para completar los datos e intentar garantizar un nivel de fiabilidad del 95% en la medida en que esto sea posible.

1- Difusión del cuestionario entre los egresados.

Se realizará un envío masivo a toda la muestra, mediante correo electrónico, donde se animará a participar. El mensaje estará firmado por la persona

	Universidad de Navarra	MANUAL DE PROCESOS DEL SGIC	Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
---	-----------------------------------	--	--

determinada por la Facultad y tendrá un enlace directo a la encuesta que estará dentro de la web de la Universidad.

Cada edición, desde la Fundación Empresa Universidad de Navarra (FEUN) se remitirá al Decano/Director del Centro y al Coordinador de la CGC un correo para informar de la apertura del estudio y para confirmar el contenido y la persona que firmará el primer mail de difusión a los egresados

2-Telemarketing

Se realizará una campaña con el objetivo de conseguir un número suficiente de respuestas, para llegar a un grado de fiabilidad del 95%.

Se preparará todo el proceso desde el Departamento de Comunicación Pública de la UN, argumentaciones, horario de llamada, perfil del operador...

Procedimiento

Toda la logística de e-mails se realizará desde la FEUN. Las respuestas serán archivadas y procesadas por el Departamento de Comunicación Pública de la UN.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La FEUN será la encargada de coordinar la realización de los estudios de inserción laboral y del cumplimiento del plan establecido anualmente.

El Departamento de Comunicación Pública será el responsable de la encuesta, así como de recoger, archivar y elaborar los informes con los resultados del cuestionario.

Una copia de la base de datos, donde se recogen los resultados en formato SPSS, se remitirá al responsable de cada Centro o Facultad. De este modo cada Centro procesará, cruzará y obtendrá la información como crea conveniente.

Asimismo, el Departamento de Comunicación Pública elaborará un documento de inserción laboral de toda la Universidad.

Se recogerán los siguientes indicadores:

- **IN01-P2.9** Porcentaje de inserción laboral.
- **IN02-P2.9** Satisfacción con el empleo actual.
- **IN03-P2.9** Satisfacción del egresado con la formación recibida.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable custodia
Base de datos del Estudio de Inserción Laboral	Dpto. Comunicación Pública
Informe de inserción laboral del año en curso.	Dpto. Comunicación Pública

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente certificación/evaluación de la ANECA.

8. RESPONSABILIDADES

FEUN y Centro: definir indicadores y cuestionarios. Determinar la persona que firmará en el mailing masivo.

FEUN: coordinar el trabajo desde la definición de indicadores y diseño de cuestionarios hasta la obtención y difusión de informes de resultados.

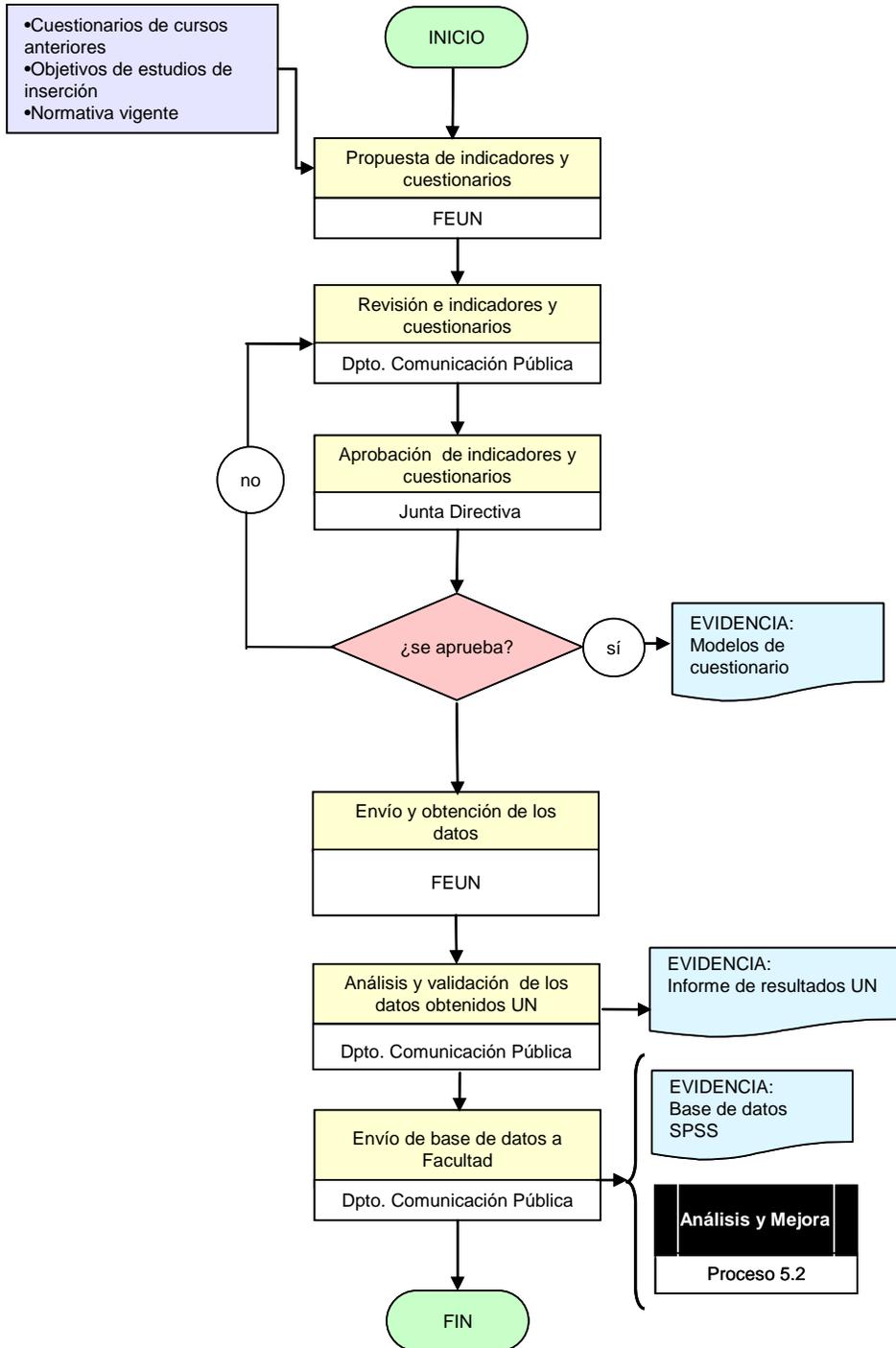
Departamento de Comunicación Pública: orientar en la elaboración del cuestionario. Análisis y validación de los resultados. Elaboración de informe general de la Universidad.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Departamento de Comunicación Pública de la UN elaborará un informe con el estudio de inserción laboral. La FEUN será la encargada de distribuirlo al Rectorado, a los Centros y al Servicio de Comunicación Institucional, difundiéndose a la sociedad en general a través de los medios que se determinen (web, folletos....).



10. DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO. EVOLUCIÓN DE INDICADORES

EVOLUCIÓN DE LOS INDICADORES (P2.9)	
Curso académico	Porcentaje de inserción laboral
2009-2010	
2010-2011	
2011-2012	