



Burgos, 9 y 10 de Julio 2009

## **La calidad en los sistemas de información**

**Participación de los colectivos  
implicados en los procesos de  
garantía de calidad**

**Pablo Arranz Val** .....  
Universidad de Burgos



# Componentes

---

La Calidad en los Sistemas de información.

**Iñaki Periañez Cañadillas**

Servicio de evaluación institucional Universidad del País Vasco

**Joseba Iñaki de la Peña Esteban**

Servicio de evaluación institucional Universidad del País Vasco

**Sebastián Rodríguez Espinar**

AQU Cataluña

**Martín Pérez Vilar**

Universidad Politécnica de Cartagena

**Jesús Garoz Ruiz**

Universidad de Burgos

**Pablo Arranz Val**

Universidad de Burgos

# Contenido I

Participación de los colectivos implicados en los procesos de garantía de calidad

- Procedimientos y encuestas para la satisfacción de los grupos de interés
- Problemas en la unificación de las metodologías
- Los graduados como fuente de información
- Implicación de los estudiantes en los procesos de garantía de calidad

# Contenido II

1. Unidades de Calidad del Grupo Norte de Universidades (GN)
2. Proyecto: Procedimientos Criterio 9 del REAL DECRETO 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
3. Implicación de diversos colectivos en el SGC
4. Conclusiones

# 1

## ► Unidades de Calidad del Grupo Norte de Universidades

### **Constitución y denominación del Grupo:**

- 9 de marzo de 2007
- Unidades de Calidad del Grupo Norte de Universidades (GN).

### **Ámbito de actuación del Grupo de Trabajo:**

Las áreas de calidad de las universidades miembros del mismo, que en la actualidad son:

**Universidad de Burgos**

**Universidad de La Rioja**

**Universidad del País Vasco/EHU**

**Universidad de Cantabria**

**Universidad P. de Navarra**

**Universidad de Zaragoza**

**Universidad de Valladolid (se adhiere el 27 de mayo de 2007)**

**Universidad de León**

**Universidad de Salamanca (se adhieren el 16 de octubre de 2008)**

**Universidad de Oviedo**

# 1

## ▷ Unidades de Calidad del Grupo Norte de Universidades

### **Misión:**

Las Unidades de Calidad del Grupo Norte de Universidades constituyen un equipo de trabajo que tiene como finalidad facilitar a las universidades los procesos de verificación y acreditación mediante la puesta en común de buenas prácticas en el ámbito de la calidad universitaria.

### **Visión:**

Queremos ser identificados como un referente para las universidades y para las agencias de calidad, en la mejora continua de la gestión de la calidad de la educación superior. Con este fin, aspiramos a caracterizarnos por nuestra cooperación, tanto en la implementación de metodologías innovadoras, como en la elaboración de herramientas facilitadoras en los procesos de verificación y acreditación para la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior.

# 1

## ▷ Unidades de Calidad del Grupo Norte de Universidades

### Valores:

**Cooperación:** Entendida como el establecimiento de alianzas, tanto internas como externas, para la creación y fomento de redes de colaboración interuniversitaria.

**Rendición de cuentas:** Entendida como los mecanismos de comunicación públicos y accesibles del quehacer del grupo, tanto a nivel interno como externo, garantizando la difusión de la documentación generada.

**Autocrítica:** Entendida como el análisis de resultados de los distintos trabajos de colaboración para establecer acciones correctivas.

**Trabajo en equipo:** Entendido como el trabajo conjunto y coordinado entre las Unidades de Calidad encaminado a un mismo fin.

**Colaboración:** Entendida como la participación en el trabajo conjunto de elaboración de herramientas y documentación técnica para la mejora de la calidad universitaria.

**Compartir:** Entendida como la disponibilidad para hacer partícipes al conjunto de las Unidades de Calidad de las buenas prácticas de cada universidad.

# 1

## Unidades de Calidad del Grupo Norte de Universidades

### Área de trabajo:

Gestión de la calidad en la educación superior universitaria

### Objetivos del Grupo de Trabajo:

Desarrollar actividades dirigidas a la gestión y mejora de la calidad en el ámbito de la educación superior. La creación del grupo de trabajo tiene en consideración criterios de eficiencia, destinados a evitar una excesiva multiplicación de esfuerzos

### Reglamento



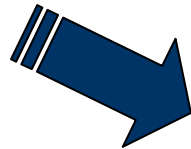
# 1


## Unidades de Calidad del Grupo Norte de Universidades

Participación de los colectivos implicados en los procesos de garantía de calidad

**Proyecto1:** Documentar los **procedimientos** necesarios para conseguir superar la verificación de los futuros Títulos de Grado, así como la acreditación de los Programas Oficiales de Posgrado.

**Proceso Documentado**



	FICHA DE PROCESO	Código: C8-DOC27
	UNIDAD TÉCNICA DE CALIDAD	Versión: 03
	Revisión del Cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje de los Estudiantes	Fecha: 25/07/2007
		Página: 1 de 5

**REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES**

Índice

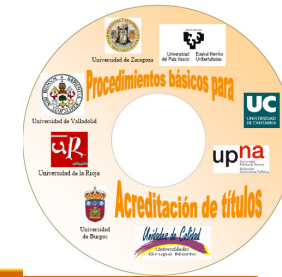
1. OBJETO .....	2
2. CLIENTES / ALCANCE.....	2
3. NORMATIVA .....	3
4. RESPONSABLE .....	3
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO .....	3
6. DIAGRAMA DE FLUJO.....	4
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	4
8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO .....	5

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

# 1

## ► Unidades de Calidad del Grupo Norte de Universidades

**Proyecto1:** Publicación de los procedimientos básicos para la acreditación de títulos. Presentación en el Foro de Almagro (Octubre de 2007)



# 2

## Procedimientos del Criterio 9 del RD 1393/2007

**Proyecto2:** Procedimientos y encuestas para la satisfacción de los requerimientos del criterio 9 del Anexo del R.D.1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales



### Anexo I Memoria para la solicitud de Títulos Oficiales

#### 9. Sistema de garantía de la calidad

- 9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- 9.3 Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.
- 9.4 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.
- 9.5 Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones.

# 2

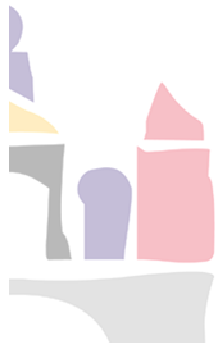
## Procedimientos del Criterio 9 del RD 1393/2007

**Proyecto2:** Procedimientos y encuestas para la satisfacción de los requerimientos del criterio 9 del Anexo del **R.D.1393/2007**

### 15 procedimientos identificados:



1. Procedimiento de evaluación y mejora de la enseñanza
2. Procedimiento de evaluación y mejora del profesorado
3. Procedimiento para la garantía de la calidad de las prácticas externas
4. Procedimiento para la garantía de la calidad de los programas de movilidad
5. Procedimiento para el análisis de la inserción laboral de los egresados
6. Procedimiento para conocer la satisfacción de los egresados con la formación recibida
7. Procedimiento para conocer la satisfacción de los estudiantes, excluido el programa formativo
8. Procedimiento para conocer la satisfacción del PAS
9. Procedimiento para conocer la satisfacción del PDI
10. Procedimiento para conocer la satisfacción de los empleadores
11. Procedimiento para conocer la satisfacción de la sociedad en general
12. Procedimiento de atención a las sugerencias o reclamaciones
13. Procedimiento de definición de los criterios de extinción de un título y de la garantía de los derechos de los estudiantes
14. Procedimiento de difusión
15. Procedimiento de medición, análisis y mejora



# 2

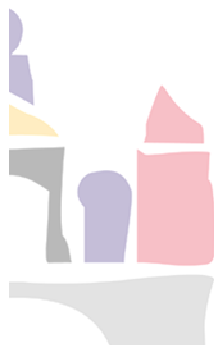
## Procedimientos del Criterio 9 del RD 1393/2007

Participación de los colectivos implicados en los procesos de garantía de calidad

Ficha para la recogida de información en cada universidad



Organismo o unidad responsable del procedimiento	
Existencia o no de un procedimiento definido. En caso afirmativo, adjuntar en formato electrónico o dirección web el procedimiento:	
Situación actual del procedimiento:	
Metodología	
Mecanismos de captación de información	
Responsable de esos mecanismos de captación de información (UTC, otras unidades, organismos externos, son subcontratados, etc.)	
Muestreo, momento en que se desarrollan	
Determinación de costes (estimación):	
Difusión de los resultados extraídos de los mecanismos de captación de información (a quién llegan, que sistema se utiliza, etc.):	
Utilización de los resultados antedichos (quinquenios en DOCENTIA, renovación de contratos, etc.):	
Ficha de indicadores:	
Herramientas de gestión del procedimiento (archivo en papel, archivo informático, gestor documental, aplicación informática, etc.):	
Fórmulas de seguimiento del procedimiento (quién va a hacerlo, cómo va a hacerlo y cuándo va a hacerlo)	



# 2

## Procedimientos del Criterio 9 del RD 1393/2007

Participación de los colectivos implicados en los procesos de garantía de calidad

Universidad	Procedimientos	
<b>Cantabria</b>	8. Procedimiento para conocer la satisfacción del PAS	14. Procedimiento de difusión
<b>Valladolid</b>	5. Procedimiento para el análisis de la inserción laboral de los egresados	10. Procedimiento para conocer la satisfacción de los empleadores
<b>Burgos</b>	3. Procedimiento para la garantía de la calidad de las prácticas externas	4. Procedimiento para la garantía de la calidad de los programas de movilidad
<b>País Vasco / EHU</b>	12. Procedimiento de atención a las sugerencias o reclamaciones	13. Procedimiento de definición de los criterios de extinción de un título y de la garantía de los derechos de los estudiantes
<b>La Rioja</b>	2. Procedimiento de evaluación y mejora del profesorado	9. Procedimiento para conocer la satisfacción del PDI
<b>Zaragoza</b>	6. Procedimiento para conocer la satisfacción de los egresados con la formación recibida	7. Procedimiento para conocer la satisfacción de los estudiantes, excluido el programa formativo
<b>Salamanca</b>	11. Procedimiento para conocer la satisfacción de la sociedad en general	
<b>León y Navarra</b>	1. Procedimiento de evaluación y mejora de la enseñanza	
<b>Oviedo</b>	15. Procedimiento de medición, análisis y mejora	

# 2

## Procedimientos del Criterio 9 del RD 1393/2007

### Principales resultados

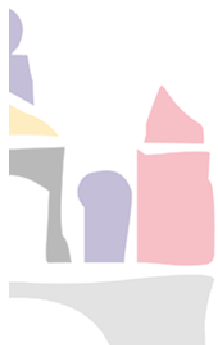
Tabla resumen de la situación de las actuaciones realizadas en relación con cada uno de los procedimientos identificados



Formato unificado para documentar los procedimientos



Propuesta de encuesta de satisfacción en cada procedimiento



# 2

## Procedimientos del Criterio 9 del RD 1393/2007

Formato para documentar los procesos:



# Procedimientos Verifica

Proyecto

Ficha de Síntesis de Procedimientos.

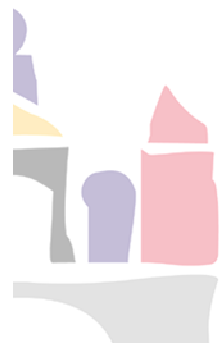
Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la  
ordenación de las enseñanzas universitarias

Procedimiento: 3  
Garantía de Calidad de las Prácticas Externas

Estado:

¿Quién ha participado?:

Paola Arce: VAI	Director de la Unidad de Calidad	947038802
Mercedes Sanchán Lopez	Técnico de la Unidad de Calidad	947038802
Arturo Alvaró González	Técnico de la Unidad de Calidad	947038802
Enara Gil Arroyo	Técnico de la Unidad de Calidad	947038802

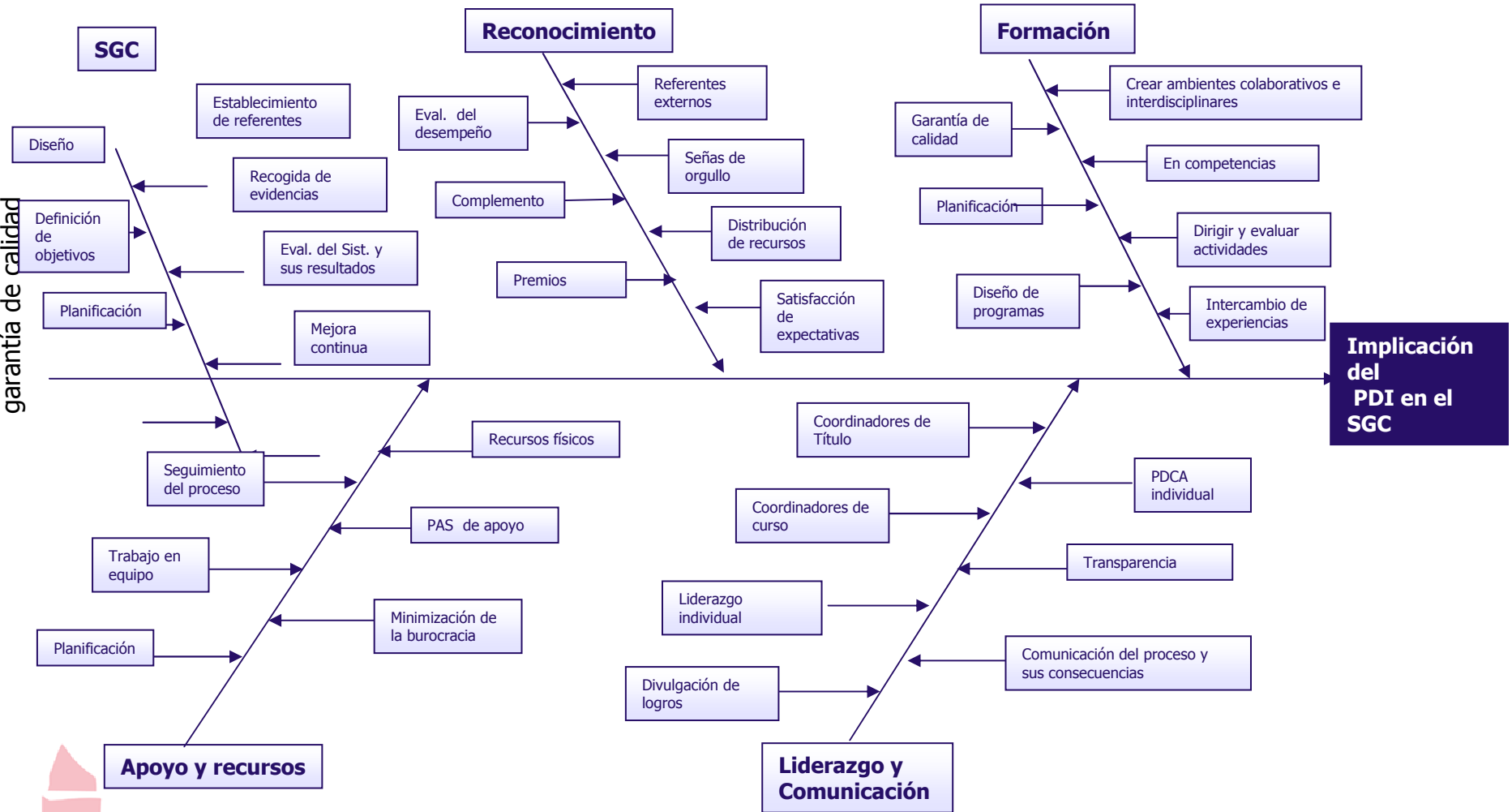




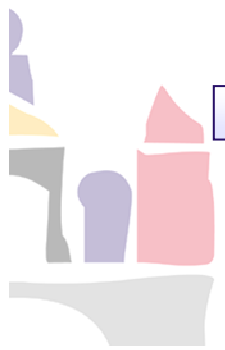
# 3

## Implicación de diversos colectivos en el SGC

Participación de los colectivos implicados en los procesos de garantía de calidad



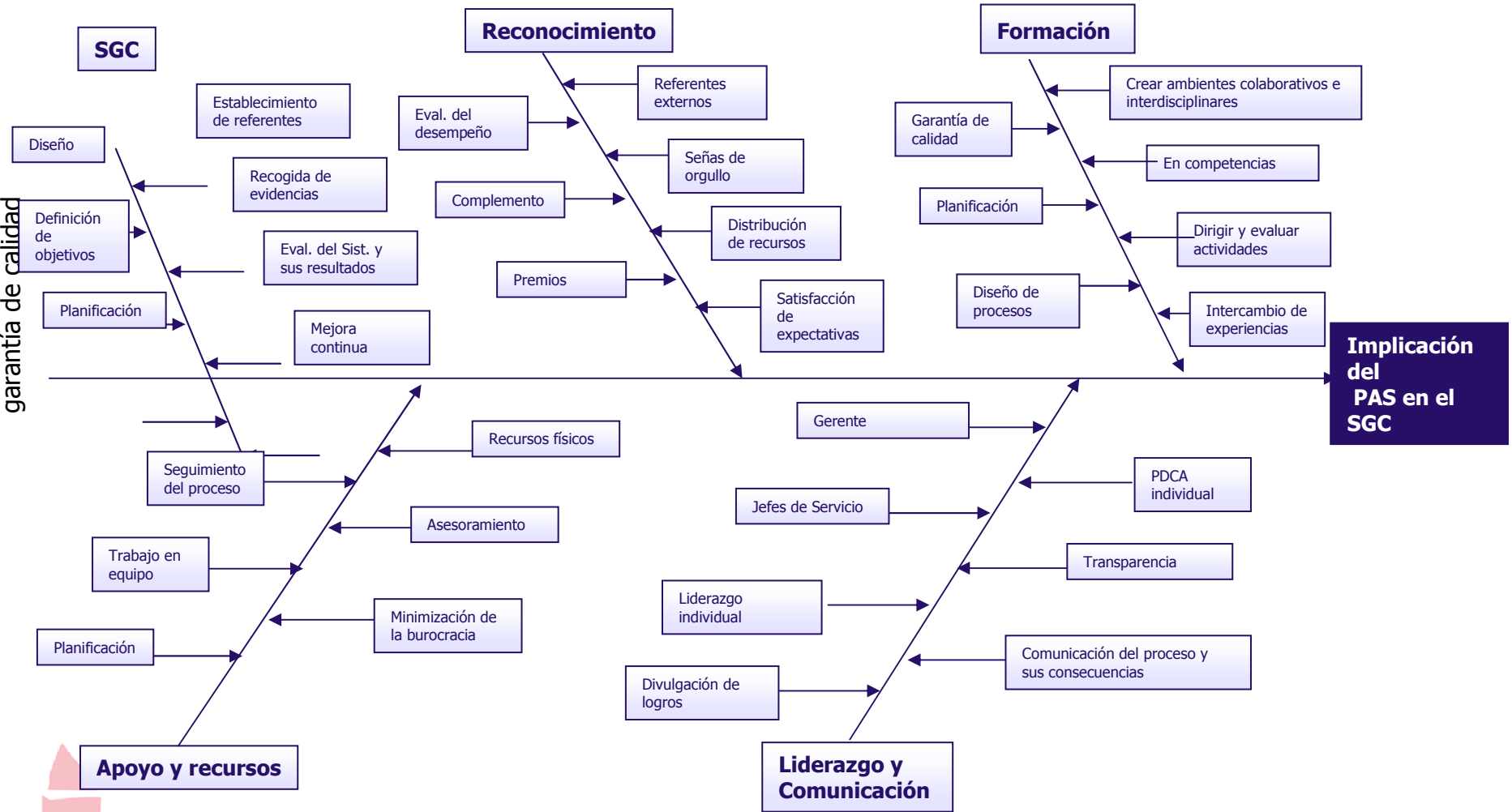
**Implicación del PDI en el SGC**



# 3

## Implicación de diversos colectivos en el SGC

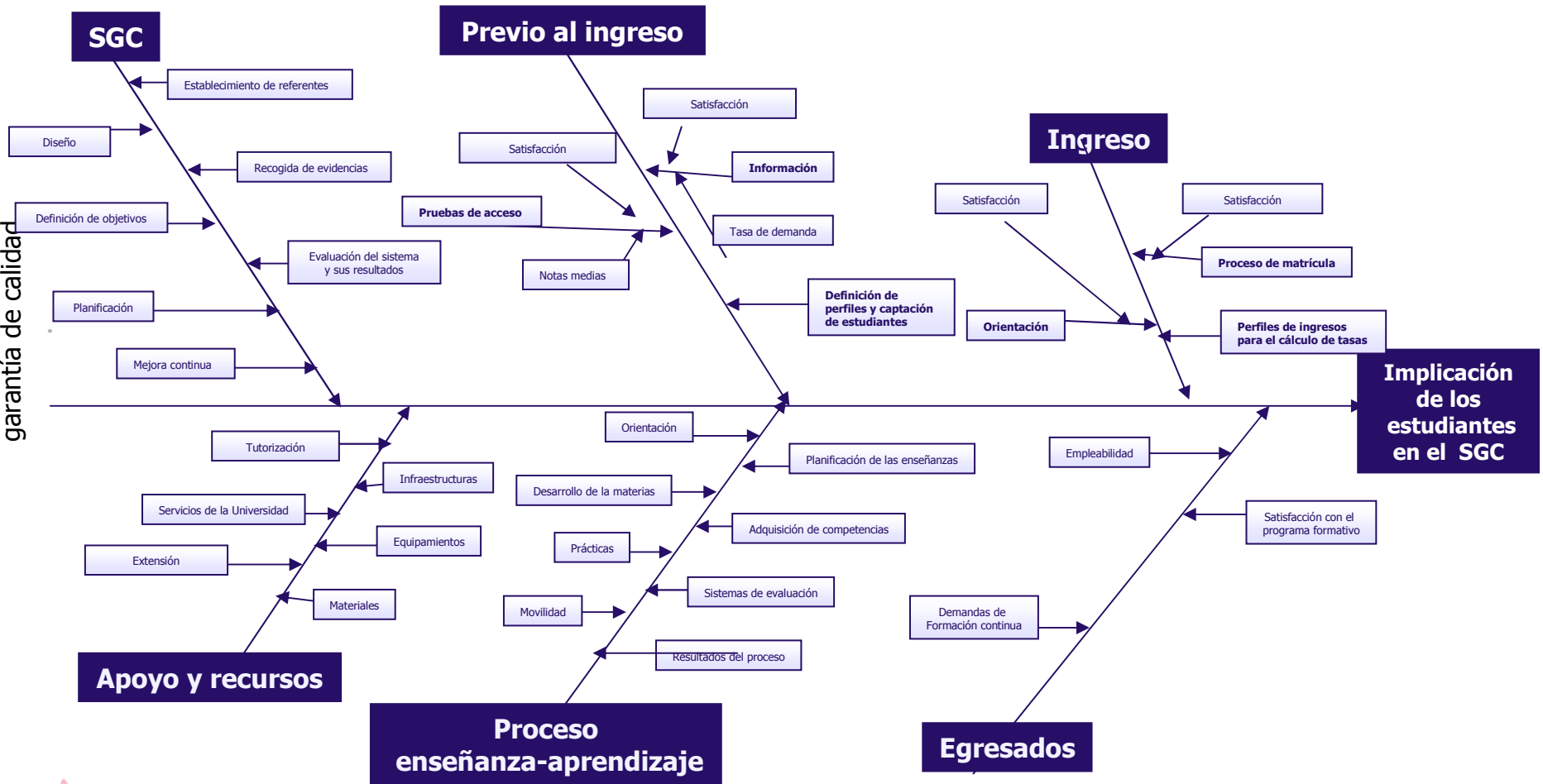
Participación de los colectivos implicados en los procesos de garantía de calidad



# 3

## Implicación de diversos colectivos en el SGC

Participación de los colectivos implicados en los procesos de garantía de calidad



Sistema de quejas, reclamaciones y sugerencias

Medición, análisis y mejora

# 4

## Conclusión

Participación de los colectivos implicados en los procesos de garantía de calidad

Hemos conseguido reunir distintas metodologías para el paso de encuestas que van a permitir recoger **evidencias cuantitativas para el seguimiento de la satisfacción**

Potenciar los grupos focales como mecanismos de **recogida de evidencias cualitativas para la mejora**





## **La Calidad en los Sistemas de Información**

**Gracias por su atención**  
**Pablo Arranz Val**  
**[utcalidad@ubu.es](mailto:utcalidad@ubu.es)**

---

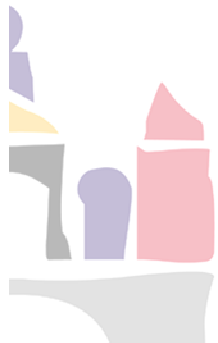


# Algunas preguntas

Cómo incrementar la participación en las encuestas

Cómo gestionar adecuadamente la información pública de los resultados de las encuestas

Toma de decisiones derivadas de los resultados de las encuestas



# Procedimientos Verifica

Proyecto

Ficha de Síntesis de Procedimientos.

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias

**Procedimiento: 3**

**Garantía de Calidad de las Prácticas Externas**

Estado:



¿Quién ha participado?:

Pablo Arranz Val	Director de la Unidad de Calidad	947258962
Mercedes Sacristán Lozano	Técnico de la Unidad de Calidad	947258883
Arturo Alvear González	Técnico de la Unidad de Calidad	947258883
Beatriz Gil Arroyo	Técnico de la Unidad de Calidad	947258883

## 1 Resultados de las fichas del procedimiento.

Procedimiento 3: Garantía de Calidad de las Prácticas Externas		
Ficha	Procedimiento	Cuestionario

Universidad de Burgos	<a href="mailto:utcalidad@ubu.es">utcalidad@ubu.es</a> ; <a href="mailto:parranz@ubu.es">parranz@ubu.es</a> ; <a href="mailto:aalvear@ubu.es">aalvear@ubu.es</a>	√	√	√
Universidad de Cantabria	<a href="mailto:perezhi@gestion.unican.es">perezhi@gestion.unican.es</a> ; <a href="mailto:director.evalcalidad@gestion.unican.es">director.evalcalidad@gestion.unican.es</a> ;	√	√	√
Universidad de la Rioja	<a href="mailto:estrella.saenz@unirioja.es">estrella.saenz@unirioja.es</a> ; <a href="mailto:javier.monforte@unirioja.es">javier.monforte@unirioja.es</a> ;	√	√	√
Universidad de León	<a href="mailto:liria.callejo@unileon.es">liria.callejo@unileon.es</a> ; <a href="mailto:gercpr@unileon.es">gercpr@unileon.es</a> ; <a href="mailto:carolina.perez@unileon.es">carolina.perez@unileon.es</a> ;			
Universidad de Oviedo	<a href="mailto:suarez@uniovi.es">suarez@uniovi.es</a> ;	√	√	√
Universidad de Salamanca	<a href="mailto:duarte@usal.es">duarte@usal.es</a> ; <a href="mailto:echeve@usal.es">echeve@usal.es</a> ;	√		√ (máster)
Universidad de Valladolid	<a href="mailto:jefatura.gabinete.estudios@uva.es">jefatura.gabinete.estudios@uva.es</a> ; <a href="mailto:cayosas@eco.uva.es">cayosas@eco.uva.es</a> ;	√	√	√
Universidad del País Vasco	<a href="mailto:jinaki.delapena@ehu.es">jinaki.delapena@ehu.es</a> ; <a href="mailto:angela.bemaola@ehu.es">angela.bemaola@ehu.es</a> ; <a href="mailto:inaki.perianez@ehu.es">inaki.perianez@ehu.es</a> ;	√	√	variable
Universidad de Zaragoza	<a href="mailto:celiac@unizar.es">celiac@unizar.es</a> ; <a href="mailto:gbarrio@unizar.es">gbarrio@unizar.es</a> ;	√	√	√
Universidad Pública de Navarra		√	√	√

**Algunas consideraciones:**

- Ciertas universidades anexan enlaces donde se encuentran tanto procedimiento como cuestionario.
- El mecanismo de recogida es variable en algunas instituciones, incluso está fuera del alcance de la Unidad de Calidad.

**Algunas dimensiones a considerar:**

- Datos de caracterización.
- Desarrollo de las prácticas (objetivos, actividades, ambiente, ...).
- Competencias adquiridas en prácticas.
- Competencias adquiridas en la titulación.
- Relación con tutores.
- Aspectos a mejorar.

Organismo o unidad responsable del procedimiento	Varía según Universidades. En 5 de las 8 con información, el procedimiento depende del Vic. de Estudiantes. Las Comisiones de Calidad del Centro/Título también forma una parte importante. Muy pocas UTC's se ven implicadas como órgano responsable del procedimiento.				
Existencia o no de un procedimiento definido. En caso afirmativo, adjuntar en formato electrónico o dirección web el procedimiento:	7 de las 8 tienen un procedimiento definido, casi todas accesible vía web, formando parte del SGC.				
Situación actual del procedimiento:	No diseñado	Borrador	Diseñado	Operativo	Desplegado
			3 37,5%	2 25%	3 37,5%
Metodología	Únicamente una Universidad detalla la metodología en la ficha de síntesis del procedimiento.				
Mecanismos de captación de información	Cuestionario	Focus	Delphi	Otros: Las memorias del tutor académico y el de empresa, así como el informe del estudiante son otros mecanismos comúnmente usados por todas las Universidades	
	7 100%				
Responsable de esos mecanismos de captación de información (UTC, otras unidades, organismos externos, son subcontratados, etc.)	Normalmente COIE o similar, únicamente la UNIZAR lo tiene completamente externalizado con Universia.				
Muestreo, momento en que se desarrollan	Web	Telefónico	Presencial	Otros:	
	1		3		
	Se plantea principalmente el periodo en vez del mecanismo, pero casi siempre son mecanismos en papel y presenciales.				
Determinación de costes (estimación): Difusión de los resultados extraídos de los mecanismos de captación de información (a quién llegan, que sistema se utiliza, etc.):	<b>Ninguna institución lo valora</b> El común lo encontramos en la aplicación del procedimiento de Información pública. Lo normal es que se generen informes y estos se hagan llegar a los responsables, para su difusión.				
Utilización de los resultados antedichos (quinquenos en DOCENTIA, renovación de contratos, etc.):	En casi todas las Universidades estos resultados se usan para la renovación o nueva firma de convenios con empresas y para la mejora continua del título.				
Ficha de indicadores:	Nº de convenios % alumnos que realizan prácticas % profesores tutores Nº Incidencias detectadas Nº alumnos que realizan Nº de ofertas que no se cubren				
Herramientas de gestión del procedimiento (archivo en papel, archivo informático, gestor documental, aplicación informática, etc.):	Se utilizan herramientas informáticas y en papel.				
Fórmulas de seguimiento del procedimiento (quién va a hacerlo, cómo va a hacerlo y cuándo va a hacerlo)	Los responsables del seguimiento es principalmente el COIE o similar, así como la Comisión de Calidad del título. La forma de hacerlo es mediante el proceso de medición, análisis y mejora en unas universidades y en otras mediante colaboración con los responsables, pero en general no queda muy				



Procedimiento: 3: Garantía de Calidad de las Prácticas Externas										
Universidad de:	Burgos	Cantabria	La Rioja	León	Oviedo	Salamanca	Valladolid	País Vasco	Zaragoza	Pública de Navarra
Organismo o unidad responsable del procedimiento Dirección Web:	Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) Coordinador de Calidad del Centro/Título	Vic. Calidad e Innovación Educativa Vic. Estudiantes. COIE <a href="http://www.coie.unican.es">www.coie.unican.es</a>	Vicerrectorado de Estudiantes, DUA y RE. <a href="http://www.unirioja.es/servicios/sre/empleo_practicas/index.shtml">www.unirioja.es/servicios/sre/empleo_practicas/index.shtml</a> <a href="http://www.unirioja.es/oficinaestudiante.shtml">www.unirioja.es/oficinaestudiante.shtml</a>		Vic. Estudiantes y Empleo. Unidad Técnica de Calidad. <a href="http://www.uniovi.es/calidad/">www.uniovi.es/calidad/</a>	UEC de la Encuesta de satisfacción. Comisión de Calidad del Título del procedimiento <a href="http://qualitas.usal.es">http://qualitas.usal.es</a>	Vic. Estudiantes y Empleo \ Área de Empleo \ Coie \ Vic. Calidad e Innovación Educativa \ Gabinete de Estudios y Evaluación	Responsable del Programa de Prácticas Externas.	Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo/ Universa <a href="http://www.unizar.es/universa/">http://www.unizar.es/universa/</a>	
Persona de Contacto:		Beatriz Porras Roberto Revuelta (COIE)	Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE).		Alberto Alvarez Suárez	Javier González Benito	Ángel Gento \ Patricia Parrado \ Miguel Ángel García Hontoria		Gestor de Universa y Profesor tutor de la práctica	
Cargo:					Director de la Unidad Téc. Calidad	Director de la UEC	Director del Área de Empleo \ Directora Coie \ Director del Gabinete de Estudios y Evaluación.			
Teléfono:						923294638	983184721			
Correo:		Director.evalcalidad@gestion.unican.es Director.coie@gestion.unican.es			<a href="mailto:suarez@uniovi.es">suarez@uniovi.es</a> , <a href="mailto:calidad@uniovi.es">calidad@uniovi.es</a>	<a href="mailto:javiergb@usal.es">javiergb@usal.es</a>	<a href="mailto:direccion.area.empleo@uva.es">direccion.area.empleo@uva.es</a> <a href="mailto:jefatura.gabinete.estudios@uva.es">jefatura.gabinete.estudios@uva.es</a>		<a href="mailto:universa@unizar.es">universa@unizar.es</a>	
Existencia o no de un procedimiento definido. En caso afirmativo, adjuntar en formato electrónico o dirección web el procedimiento:	Procedimiento de gestión y revisión. PC08	Procedimiento definido y adjunto. P4 PRÁCTICAS EXTERNAS Y PROGRAMA DE MOVILIDAD.pdf	Memoria común de títulos oficiales de Grado, anexo III del SGC.		Procedimiento para la calidad de las Prácticas Externas (PD-SGCT-02 v00)	No existe procedimiento general definido. Por el momento existe la encuesta que se aplica a los másteres oficiales: <a href="http://qualitas.usal.es/encuestas/Ver.php?id=5">http://qualitas.usal.es/encuestas/Ver.php?id=5</a>	SI. UVaProcedimientoPracticasExterna.pdf <a href="http://www.ikasketa-berrikuntza.ehu.es/p272-shseic/es/contenidos/enlace/programas_actuales/es_punto3/verifica2008_09.html">http://www.ikasketa-berrikuntza.ehu.es/p272-shseic/es/contenidos/enlace/programas_actuales/es_punto3/verifica2008_09.html</a>		C9-DOC3 <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3.pdf</a> Gestión y revisión de las prácticas externas en empresa, según los convenios de cooperación educativa. El objeto es que los alumnos de últimos cursos consigan su primera experiencia profesional y pongan en práctica sus conocimientos teóricos y aumenten sus posibilidades de empleo	
Situación actual del procedimiento:	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado	No diseñado Borrador Diseñado Operativo Desplegado
Metodología						Actualmente en revisión El procedimiento de gestión de prácticas externas lleva implícito la evaluación de las mismas. De tal forma durante la práctica, alumno, tutor académico y tutor de empresa, realizan seguimientos periódicos y formalizados a los que se acompaña un informe de evaluación final. Actualmente, al año de haber finalizado las prácticas, se realiza un seguimiento tanto al alumno como a la empresa para evaluar en general la validez de las prácticas en empresas. En el futuro se quiere converger hacia un solo modelo de gestión y evaluación de prácticas, sea la que sea, estudiante, titulado, externa, practicum...				
Mecanismos de captación de información	Cuestionario Focus Delphi Listado empresas que participan en programa de prácticas Convenios establecidos con las empresas Informe tutor académico Informe tutor de empresa Informe del estudiante en Prácticas Acta CGC de la sesión en la que se analizan los resultados e las prácticas externas	Cuestionario Focus Delphi Informe del tutor académico Informe del COIE Informe del Coordinador del PPE Titul.	Cuestionario Focus Delphi Buzón de incidencias, quejas y reclamaciones.	Cuestionario Focus Delphi	Cuestionario Focus Delphi Convenios de cooperación. Documentos de solicitud. Oferta de prácticas. Memorias. Informes	Cuestionario Focus Delphi Memoria de los estudiantes. Informe del personal tutor de la entidad. Informe del profesor.	Cuestionario Focus Delphi	Cuestionario Focus Delphi La información sobre las prácticas externas es recogida a través de: o El informe final de la labor del alumnado realizado por el/la instructor/a de la Entidad o Las valoraciones del alumnado (sin especificar el mecanismo en la normativa) o Las valoraciones de/la tutor/a del Centro (sin especificar el mecanismo en la normativa) o Informe final de prácticas realizado por el responsable de prácticas del centro	Cuestionario Focus Delphi Ficha de prácticas: <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX1.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX1.pdf</a> Ficha de inscripción: <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX2.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX2.pdf</a> Acuerdo de colaboración con la empresa para las prácticas: <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX3.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX3.pdf</a> Ficha de datos (en el caso de que el alumno contacte directamente con la empresa): <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX4.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX4.pdf</a> Documento de capacidad jurídica: <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX5.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX5.pdf</a> Informe de prácticas (a cumplimentar por el alumno): <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX6.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX6.pdf</a> Cuestionario de evaluación de la práctica (a cumplimentar por la empresa): <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX7.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX7.pdf</a> Certificado de prácticas: <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX12.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX12.pdf</a> Indicadores de prácticas externas, empresas e instituciones: <a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX13.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX13.pdf</a>	Cuestionario Focus Delphi
Responsable de esos mecanismos de captación de información (UTC, otras unidades, organismos externos, son subcontratados, etc.)		COIE (Centro de Orientación e Información de Empleo)-Vic.Estud. Coordinador del PPE en la titulación	OPE		Unidad Técnica de Calidad, Equipo Directivo del Centro, Comisión de Calidad del centro/título, Fundación Universidad Oviedo y Vic. Estudiantes y Empleo	UEC: aplicación e informe de resultados de la encuesta. Vicedecano/a o Subdirector/a recopilará: Informe del tutor externo, Informe del tutor responsable de las prácticas en el plan de estudios y memoria de los estudiantes.	Coie \ Gabinete de Estudios y Evaluación	Responsable de calidad del centro.	Universa	
Muestreo, momento en que se desarrollan	Web Telefónica Presencial	Web Telefónica Presencial Al principio de las prácticas	Web Telefónica Presencial Total alumnos en prácticas. Junto con la memoria del estudiante.	Web Telefónica Presencial	Web Telefónica Presencial Al finalizar las prácticas externas	Web Telefónica Presencial Al finalizar las prácticas y en coordinación con los responsables académicos del título	Web Telefónica Presencial	Web Telefónica Presencial Una vez finalizadas las prácticas en la entidad colaboradora se realizan los informes individuales. Anualmente el responsable de prácticas del centro elabora el informe final de resultados	Web Telefónica Presencial Al inicio de la práctica (Ficha de prácticas, ficha de inscripción, acuerdo de colaboración, ficha de datos, documento de capacidad jurídica) Al final de la práctica (Informe de la práctica, cuestionario de evaluación de la práctica, certificado de prácticas, indicadores de prácticas) Presenciales (entrevistas), por escrito (informes, estadísticas)	Web Telefónica Presencial

Procedimiento: 3: Garantía de Calidad de las Prácticas Externas										
Universidad de:	Burgos	Cantabria	La Rioja	León	Oviedo	Salamanca	Valladolid	País Vasco	Zaragoza	Pública de Navarra
Determinación de costes (estimación):							Pensando sólo en la evaluación, habitualmente es el trabajo técnico de tratamiento de informes. En los casos de externalización, el coste de arrendamiento de la aplicación Web para sondeos: 3.000 anuales. En el caso de seguimiento telefónico, un coste de 8 céntimos de € por minuto de encuesta. La gestión de prácticas se realiza con una aplicación que es mantenida externamente, si bien a partir del año 2009-2010, esta aplicación será de carácter propietario y controlada por la UVA			
Difusión de los resultados extraídos de los mecanismos de captación de información (a quién llegan, que sistema se utiliza, etc.):	PC11 (Información pública)	Informe anual de calidad de la enseñanza en la titulación a la Junta de Centro. Resumen del informe para la información pública.	Por aplicación del procedimiento de información pública los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.		Responsables de la elaboración de informes de resultados: Unidad Técnica de Calidad, Comisión de Calidad del Centro/Título. Destinatarios directos: Equipo directivo del centro, Vic. Estudiantes y Empleo. Estos se responsabilizan de difundirlos a todos los grupos de interés. Mecanismos: Página web y tablonas de anuncios del Vic./Centro/Departamento/Instituto	-Los resultados extraídos de la Encuesta de satisfacción del Estudiante con las prácticas externas serán remitidos por la Unidad de Evaluación de la Calidad al Presidente de la Comisión de Calidad del Título y al Vicedecano/ Subdirector responsable de las prácticas.	Una vez analizados los resultados por el Vicerrectorado de estudiantes y empleo, se informa a los directores de centro. Si la gestión de la práctica, en sus controles establecidos, observa algún tipo de problema, este es inmediatamente informado a las partes.	Se publican en la Memoria de la UPV/EHU sólo los datos globales de los resultados de las prácticas	Universa Estudio de informes entregados Estudio estadístico Remisión informe a los centros Publicación en página web	
Utilización de los resultados antedichos (quinquenios en DOCENTIA, renovación de contratos, etc.):		Renovación de convenios con las empresas para la realización de prácticas.	Para asegurar el cumplimiento de los criterios de evaluación y para la mejora continua.			El Informe de resultados lo utilizará la Comisión de Calidad del Título para elaborar la Memoria Anual y el Plan de Mejoras del título. También servirá de referente a los responsables académicos en el momento de renovar convenios con entidades y definir contenidos y requisitos mínimos de las prácticas	Los resultados sirven para diseñar campañas de captación de empresas para la realización de ofertas, planes de mejora en las prácticas y determinar la cancelación de organismos y empresas donde haya habido problemas reiterados.	El uso de la información sobre el resultado de las prácticas realizadas por el alumnado tendrá siempre un carácter restringido y sólo se utilizarán de manera pública los datos globales reflejados en la Memoria de la UPV/EHU. En cualquier caso los resultados serán utilizados para: <ul style="list-style-type: none"> <li>o el reconocimiento de créditos al alumnado</li> <li>o la revisión y mejora del propio procedimiento</li> </ul>	Propuestas de mejora por parte de los centros, a la vista de los informes y estadísticas.	
Ficha de indicadores:	F01-PC08	P4-4-1 INDICADORES.pdf	Nº de convenios de colaboración con empresas. % de alumnado que realiza prácticas.				Número de incidencias detectadas. Valoración media del servicio. Valoraciones medias de las dimensiones. Número de ofertas fallidas. Número de alumnos que rehúsan. En la gestión de las prácticas. Por agente implicado, y comparativa general. Por agente implicado, y comparativa general. Ofertas que no se cubre. Alumnos que rechazan la práctica, o que la abandonan.	o Nº de convenios de colaboración con empresas o % de alumnado que realiza prácticas o % de profesorado que participa como tutor % de incidencias, quejas y reclamaciones	<a href="http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX13.pdf">http://www.unizar.es/unidad_calidad/calidad/procedimientos/def/C9-DOC3-ANX13.pdf</a>	
Herramientas de gestión del procedimiento (archivo en papel, archivo informático, gestor documental, aplicación informática, etc.):		Sin decidir	Papel e Informático (gestor documental en fase de desarrollo).		Archivo en papel y archivo informático.	La UEC gestiona la encuesta tanto en formato papel (cuestionarios cumplimentados, Informes de resultados) como en formato electrónico guardando copia de los Informes resultantes. Copia de dicho Informe se enviará al responsable académico del título y/o de las prácticas para que lo incluya en el Archivo Documental del título	Para la gestión e las prácticas se utiliza una herramienta que ha sido desarrollada externamente. Si bien, para el proceso de evaluación, se utiliza herramientas de desarrollo propio junto a otras, que puntualmente se han subcontratado.	Se registra y archiva toda la documentación generada en este procedimiento tanto en papel como en formato electrónico.	Archivo en papel y en base de datos informática.	
Fórmulas de seguimiento del procedimiento (quién va a hacerlo, cómo va a hacerlo y cuándo va a hacerlo)		Aplicación informática para la información y gestión de los Programas de Prácticas Externas en las titulaciones de la UC. COIE. Informe de la Comisión de Calidad del Título a la Junta de Centro y al Vic. de estudiantes.	El seguimiento operativo del procedimiento de PE lo lleva la OPE. Anualmente, el DUA recogerá la información necesaria para que la comisión Académica de la Unidad (CAU) proceda al análisis de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la UA, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados del análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del Programa Formativo.		Responsables: Unidad Técnica de Calidad y Comisión de Calidad del Centro/Título. Metodología: Se realizará de acuerdo al Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora.	El seguimiento de la encuesta se llevará a cabo desde la UEC del siguiente modo: -Revisión de cuestionario de aplicación. Consulta a los responsables académicos de los títulos. -Recopilación de incidencias detectadas tanto durante el proceso de aplicación de la encuesta como durante su tratamiento posterior. -Estudio de los resultados obtenidos y actuaciones resultantes de las mismas: porcentaje de respuesta obtenido, sugerencias o comentarios sobre el procedimiento detectados en los formularios, etc El seguimiento de los resultados de las prácticas lo llevará a cabo la Comisión de Calidad del Título en el sentido de analizar y definir propuestas de actuación: renovar o no los programas de prácticas con las actuales entidades y en que términos, fomentar la participación de los estudiantes, buscar nuevas entidades, introducir cambios en la planificación de las prácticas y de programación docente.	El Coie realiza el seguimiento y evaluación de cada práctica en el trabajo diario. El Vicerrectorado de estudiantes y empleo, a través del Director de Empleo, promueva la realización de los informes de evaluación globales, a través de la información del Coie de la gestión de las prácticas y la que proporciona el Gabinete de Estudios sobre estudios más generales.	El responsable de prácticas del centro analiza anualmente los resultados y aplican acciones correctoras en el procedimiento.	Universa (Estudio estadístico) Equipo directivo del centro (propuestas de mejora)	

# Análisis de la inserción laboral de los egresados

## Unidad Técnica de Calidad Sistema de Garantía de Calidad de las Titulaciones.

### 1) Objetivo:

Conocer la situación laboral de nuestros titulados universitarios, así como la valoración de su trayectoria profesional y el impacto en ésta de su formación universitaria.

Cumplir la exigencia de sistema de garantía de calidad de las titulaciones universitarias oficiales según el Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre.

Recopilar información que permita evaluar los resultados de nuestras titulaciones oficiales y diseñar medidas de acción que permitan mejorar las mismas así como los servicios de nuestra Universidad.

### 2) Población y muestra:

Empresas que han realizado prácticas con nuestra Universidad en los últimos tres años.

Empresas que han contratado titulados de nuestra Universidad.

### 3) Aspectos a tener en cuenta:

- Necesitamos muestras consistentes por titulación, ya que es la titulación quien debe rendir cuentas sobre los resultados de sus titulados.
- Se considera un doble sondeo relacionado que permita la evaluación de la formación realizada y conocer la trayectoria profesional de nuestros titulados en dos momentos diferentes, en su primer año después de acabar sus estudios, que facilita la primera impresión, y después de tres años de carencia que permite la estabilidad tanto de las opinión como de su actividad profesional.
- La planificación de sondeos debe estar integrada dentro del resto de estudios que integra el sistema de garantía de calidad de las titulaciones oficiales según establece el Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre.

### 4) Aspectos que se pretenden analizar:

- Datos de caracterización.
- Formación complementaria.
- Historia laboral.
- Situación laboral.
- Valoración de la Universidad.
- Formación y utilidad de las competencias.

### 4) Método de recogida de información y trabajo de campo:

- Encuesta telefónica.

## 5) Trabajo de campo:

A través de sondeo telefónico durante los meses más adecuados para encontrar al mayor número de egresados en los datos de localización que tenemos.

## 6) Datos de localización e información de partida:

0	Datos personales:	Fuente de datos:
	Nombre.	
	Primer apellido.	
	Segundo apellido.	
	Teléfono durante el último curso.	
	Teléfono familiar.	
	Fecha última actualización de la información:	

## 7) Argumento para el sondeo telefónico:

Nos ponemos en contacto contigo, como titulado de la Universidad por la titulación de XX (fichero muestra(graduados0X0X).xls) en el año académico 04/05 para conocer cuál es tu experiencia profesional una vez finalizados tus estudios así como la opinión que tienes sobre la formación recibida en la Universidad y la oferta de servicios en materia de empleo.

## 8) Documentos de referencia:

Nombre Documento:	Descripción:
ProSigct10EgresadosInsercionCTelV101042009	Cuestionario para sondeo telefónico de egresados.

## 9) Tratamiento y difusión de la información:

La información es tratada y analizada por la Unidad Técnica de Calidad que realiza informes de carácter general así como tratamientos específicos por sectores, áreas de conocimiento, centros y titulación. Los informes son analizados conjuntamente con los responsables ejecutivos de la Universidad así como por el Equipo de Gobierno y la Comisión de Calidad. Posteriormente distribuidos de forma específica para cada centro y titulación a través de sus equipos directivos y comisiones de calidad de centro y titulación. Finalmente se hace pública la información por medio de resúmenes ejecutivos a través de los medios habituales.

## 10) Responsables y flujograma:

## Dimensiones contempladas en los cuestionarios:

### 1) Datos de caracterización

Información auxiliar contenida en el fichero marco de partida para la selección de la muestra. No sería necesaria incluirla en el cuestionario:

Fuente: Bases de datos de las Universidades que gestionan los expedientes de los estudiantes.

Posibles campos:

Campo	Descriptor
	Sexo
	Fecha de nacimiento
	Plan de estudios
	Centro de estudios
	Rama de conocimiento
	Ciclo de los estudios
	Forma de acceso a la Universidad
	Año de ingreso en la universidad
	Año de inicio de los estudios terminados en el curso correspondiente
	Modo de acceso a los estudios
	Vía de acceso
	Opción con la que entró
	Nota media del expediente
	Nota de entrada (PAU/FP)
	Titularidad del centro donde estudió el último curso de educación secundaria
	Trabajo remunerado del alumno
	Estudios del padre
	Estudios de la madre
	Ocupación del padre
	Ocupación de la madre
	Total créditos matriculados hasta graduarse
	Total créditos superados hasta graduarse
	Total créditos superados en el año en el que debería haber acabado según la duración oficial del plan de estudios
	Total de créditos oficiales que debe superar en el plan de estudios para graduarse
	Tasa de eficiencia (campo calculado)
	Estudios universitarios anteriores finalizados (si procede)

### 2) Formación complementaria (realizada desde la obtención del título):

Este apartado incluye preguntas sobre el tipo de formación complementaria durante los estudios universitarios y tras finalizarlos, este apartado es el más extenso sólo en el caso de la Universidad de Valladolid incluyendo no sólo formación de cursos de postgrado, Máster, otra carrera universitaria, idiomas, informática – pregunta común al resto de cuestionarios-. Sino que incluye también estancias en el extranjero.

Aquí también iría incluido la realización o no de las prácticas en alternancia y su repercusión a la hora de encontrar empleo. Esta pregunta sería la conexión a la siguiente dimensión: "Historial laboral".

Selección de preguntas:

- P32 – Universidad País Vasco (UPV)
- P33 – Universidad País Vasco
- P97-p100 – Universidad Rioja (UR)
- P5-p5a – Universidad de Valladolid (UVa)
- P6-p6a – Universidad de Valladolid

En este apartado también incluiría la pregunta de los motivos por los que elegiste esa carrera (pregunta 1 UVa) para poder evaluar si se llegaron a cumplir las expectativas deseadas al terminar la carrera (pregunta 20 Rioja)

### 3) Historial laboral:

Abarcaría el periodo desde el último año de carrera hasta el empleo actual (actividad al finalizar la carrera):

Incluiría datos del primer empleo, métodos de búsqueda y tiempo invertido, compatibilidad de trabajo y estudios, número de empleos o meses trabajados, cambio de empleo, etc.

Destacar la nota que especifica en este apartado la universidad del País Vasco ¿qué se entiende por trabajo significativo? para centrar contenidos. OK! (página 2)

En este apartado es importante acotarlo bien el número de ítems, pues muchos de ellos se vuelven a incluir en la siguiente dimensión "Situación laboral actual".

Selección de preguntas:

UPV (página 2):  
P8  
P8.1  
P9  
P10

UVa (página 4):  
P11

#### 4) Situación laboral actual:

Este apartado es el más análogo en los cuatro cuestionarios que se han revisado incluirían la situación laboral actual y el correspondiente filtro según la situación en que se encuentre activo-ocupado (por cuenta propia o por cuenta ajena) activo-parado e inactivo, características del puesto (tipo de contrato, cargo, funciones, etc.), características de la empresa (tamaño, sector, etc.) requerimiento del título universitario, etc.

Cabe destacar (por buena construcción y por ser distinto al resto de cuestionarios evaluados):

- La pregunta 11 del País Vasco (página 3)
- Preguntas específicas para el autoempleo: preguntas desde la 16 a la 20 – Universidad de Valladolid (página 5)
- Pregunta específica del nombre de la empresa donde trabajas en la actualidad. (página 6) pregunta 29.

Tras sólo leer este apartado en los cuatro cuestionarios, he observado que se debería de concretar los siguientes conceptos, qué entendemos por:

- tipo de trabajo?
- Cargo qué desempeñas?
- Categoría profesional?

He observado ciertas incoherencias en estas preguntas sobre todo entre el cuestionario de la Rioja y el de Oviedo

Selección de preguntas:

Concretando exactamente lo que se quiere en cada pregunta, la batería de ítems en esta dimensión es muy similar en los cuatro cuestionarios, en cuanto a las preguntas a contemplar me quedaría entre las contempladas por la UVa y las del País Vasco.

Señalar que el recoger tanto la ocupación como el sector económico y el nombre de la empresa en la que trabaja como campo abierto es muy útil al aportar muchas posibilidades de tratamiento posterior e información que se pierde si se categorizan, a priori, las posibles respuestas.

#### 5) Valoración de la Universidad:

La UVa se ha centrado más en la valoración de la formación y servicios en materia de empleo, mientras que el País Vasco y la Rioja han hecho un enfoque más amplio en aspectos del plan de estudios organización, contenidos y modos de enseñanza.

Selección de preguntas:

UVa página 8  
P40  
P41

UPV página 1  
De la p1 a la p6

Aquí también iría incluido la fidelidad e imagen con la Universidad: (señalar que no he visto contemplado este apartado en la universidad de País Vasco)

Selección de preguntas:

Es la misma en la UVa y la UR

UVa página 8

P42

P43

La Universidad de Oviedo hace una pequeña reseña de este apartado con dos preguntas abiertas:

(Oviedo)

P18

P19

## 6) **Formación y utilidad de las competencias:**

Este apartado está contemplado por la Universidad de la Rioja y la del País Vasco  
p65 – p85 Universidad de la Rioja  
p24.1 – p27.4 Universidad del País Vasco (página 5 del cuestionario)

Pregunta muy completa pero tediosa al mismo tiempo según el método elegido de recogida de la información.

### **Anexo:**

A continuación se adjuntan los cuestionarios utilizados para la elaboración de este informe de las siguientes universidades:

- √ Universidad de Valladolid (anexo a este informe)
- √ Universidad del País Vasco (adjunto a este fichero)
- √ Universidad de Oviedo (adjunto a este fichero)
- √ Universidad de la Rioja (adjunto a este fichero)

# Satisfacción de los empleadores y Necesidades de RRHH de perfiles de educación superior.

## Unidad Técnica de Calidad

## Sistema de Garantía de Calidad de las Titulaciones.

### 1) **Objetivo:**

Conocer la opinión de las empresas y organizaciones con las que hemos realizado prácticas en empresas, o bien, han contratado titulados de nuestra Universidad, tienen sobre nuestros estudiantes y titulados en la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante su formación, así como sobre el resto de servicios de la Universidad en materia de orientación profesional y empleo, y sobre la colaboración que creen, pueden aportar a la Universidad.

### 2) **Población y muestra:**

Empresas que han realizado prácticas con nuestra Universidad en los últimos tres años.  
Empresas que han contratado titulados de nuestra Universidad.

### 3) **Aspectos que se pretenden analizar:**

- Satisfacción con los estudiantes y titulados universitarios que han tenido bien en prácticas o como contratados.
- Satisfacción con los conocimientos de nuestros estudiantes y titulados y con la aplicación práctica de los mismos.
- Evaluación de las prácticas en empresas.
- Conocimiento de los distintos servicios que la Universidad realiza en materia de orientación profesional y empleo.
- Actividades y servicios que cree que la Universidad debería realizar.
- Colaboración, en estos temas que cree que puede realizar.

### 4) **Método de recogida de información y trabajo de campo:**

- Encuesta telefónica.
- Guión para Focus Grup con entidades de interés.

### 5) **Trabajo de campo:**

A través de sondeo telefónico y contraste de información recogida por medio de Focus Grupo.



## 6) Datos de localización e información de partida:

- Datos de localización de la persona que figura como gestor de prácticas y que lleva la relación con la Universidad.
- Datos de contacto de las empresas que han contratado a nuestros titulados a través del seguimiento de inserción laboral de nuestros egresados.
- Datos de contacto de las empresas a través de la información aportada por los Servicios Públicos de Empleo sobre el seguimiento laboral de nuestros titulados.
- Número de prácticas ofrecidas en los últimos años y la fecha de la última práctica, así como el perfil de contratos de nuestros universitarios.

## 7) Argumento para el sondeo telefónico:

Nos ponemos en contacto con usted como:

- gestor de prácticas externas de estudiantes de la Universidad ....
- Responsable de entidad que ha contratado titulados de la Universidad de ....

Información conocida por los:

- servicios de prácticas en empresas de nuestra Universidad
- por la información de contratación de nuestros titulados.

con motivo de conocer su opinión sobre aspectos relacionados con las prácticas y los servicios de orientación profesional y empleo que la Universidad realiza.

Las preguntas que queremos hacerle no le quitarán más de 5 minutos (hacer valoración de tiempo) y su opinión será tenida en cuenta en la hora de mejorar dichos servicios y en el diseño de otros nuevos.

## 8) Documentos de referencia:

Nombre Documento:	Descripción:
ProSigct10EmpleadoresCTelV101042009	Cuestionario para sondeo telefónico de empleadores.
ProSigct10EmpleadoresGFFocusV101042009	Guión para Focus Grup de contraste de la información recogida.

## 9) Tratamiento y difusión de la información:

La información es tratada y analizada por la Unidad Técnica de Calidad que realiza informes de carácter general así como tratamientos específicos por sectores, áreas de conocimiento, centros y titulación.

Los informes son analizados conjuntamente con los responsables ejecutivos de la Universidad así como por el Equipo de Gobierno y la Comisión de Calidad. Posteriormente distribuidos de forma específica para cada centro y titulación a través de sus equipos directivos y comisiones de calidad de centro y titulación.

Finalmente se hace pública la información por medio de resúmenes ejecutivos a través de los medios habituales.

## 10) Responsables y flujograma:

Satisfacción de los empleadores y Necesidades de RRHH de perfiles de educación superior.  
Procedimiento \ Cuestionario telefónico \ Guión para Focus Grup

**Puede contestarnos a algunos datos descriptivos en relación con su empresa:**

**1** ¿Su empresa tiene varias sedes? Sí:  No:

**1.1** En caso afirmativo, ¿tiene sedes fuera de España? Sí:  No:

**2** ¿Usted se encuentra en la sede u oficinas principales de la misma? Sí:  No:

**3** ¿Su empresa es de capital mayoritario Español? Sí:  No:

**4** ¿Cuál es el número de trabajadores de su empresa? Si tiene varias sedes, diferencie entre España y su centro. Su Centro:  España:

**5** ¿Podría decirnos el % de titulados Universitarios? Si tiene varias sedes, diferencia entre España y su centro. Su Centro:  España:

**6** ¿Cuál es el rango de facturación de su empresa?

Nueva creación	<input type="checkbox"/>	150.001 - 300.000€	<input type="checkbox"/>	1.000.001 - 3.000.000€	<input type="checkbox"/>
Menos de 60.000€	<input type="checkbox"/>	300.001 - 600.000€	<input type="checkbox"/>	3.000.001 - 6.000.000€	<input type="checkbox"/>
60.001 - 150.000€	<input type="checkbox"/>	600.001 - 1.000.000€	<input type="checkbox"/>	Más de 6.000.000€	<input type="checkbox"/>

**7** ¿Su empresa tiene relaciones comerciales de carácter internacional? Sí:  No:

**7.1** En caso afirmativo, puede indicarnos los países principales

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**8** ¿Su empresa tiene departamento de Recursos Humanos o de personal? Sí:  No:

**8.1** En caso afirmativo, ¿indique, de las siguientes, las funciones que realiza?

1	Gestión de nóminas y contratación.	<input type="checkbox"/>
2	Selección de personal.	<input type="checkbox"/>
3	Desarrollo de planes de formación para los empleados.	<input type="checkbox"/>
4	Diseño de perfiles y puestos de trabajo.	<input type="checkbox"/>
5	Estrategia y planes de contratación de plantillas.	<input type="checkbox"/>
6	Sistemas de evaluación del personal.	<input type="checkbox"/>

**9** Indique, la afirmación que mejor identifica la forma en que su empresa realiza habitualmente las selecciones de personal.

<input type="checkbox"/>	Internamente, a través del Departamento de Recursos Humanos / Personal.
<input type="checkbox"/>	Internamente, pero NO a través del Departamento de Recursos Humanos / Personal.
<input type="checkbox"/>	Desde la sede principal o la empresa matriz.
<input type="checkbox"/>	Se subcontrata con empresas especializadas.

**10** Indique, por orden de importancia, qué mecanismos utiliza para difundir las ofertas de empleo de su empresa:

1	Periódicos y otros medios de comunicación.	<input type="text"/>
2	Empresas de selección de recursos humanos.	<input type="text"/>
3	Servicios de especializados en Internet.	<input type="text"/>
4	EcyL o Servicios Públicos de Empleo.	<input type="text"/>
5	Bolsas de empleo de la Universidad / de colegios profesionales / municipales.	<input type="text"/>
6	Contactos personales.	<input type="text"/>

**11** Distribuya porcentualmente y de forma general, los siguientes niveles de estudios en relación a los perfiles demandados por su empresa, e indique, si tiene previsto contratar personal con dicho perfil formativo durante el próximo año.

	%	Previsión de contratación
1 Titulados universitarios superiores.	<input type="text"/>	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>
2 Titulados universitarios de grado medio, diplomados.	<input type="text"/>	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>
3 Formación Profesional Grado Superior	<input type="text"/>	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>
4 Formación Profesional Grado Medio	<input type="text"/>	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>
5 Cursos ocupacionales	<input type="text"/>	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>
6 Sin estudios	<input type="text"/>	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/>

**12** Su empresa, ¿dispone de planes formativos para sus empleados? Sí:  No:

**12.1** En caso afirmativo, quién imparte dicha formación? la más utilizada

<input type="checkbox"/>	La propia empresa.
<input type="checkbox"/>	Empresas u organizaciones externas.

**13** Cómo se valoran, siendo 1: muy bajo a 10: muy alto y 0 no contesta, las siguientes características a la hora de contratar?

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 La titulación que hayas realizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 El expediente académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 La formación de postgrado, master y cursos de especialización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Los conocimientos de idiomas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Los conocimientos de informática y las tecnologías de la comunicación y la información.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 La experiencia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 La competencia profesional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 La actitud de la persona hacia el trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 La actitudes personales como la imagen, sociabilidad, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Los contactos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**14** ¿Puede indicarnos tres habilidades o actitudes personales que considera más importantes en su personal con titulación universitaria?

1º:  2º:  3º:

**Puede contestarnos a algunos datos relacionados con las prácticas en empresas de la Universidad y los alumnos que las han realizado.**

**15** Valora de 1 a 10 siendo 1: muy bajo a 10: muy alto y 0 no contesta, los siguientes aspectos relacionados con el proceso de oferta de la práctica:

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	La facilidad para realizar una oferta de prácticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	La agilidad del proceso de selección.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	La información general recibida sobre las prácticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	La gestión de la práctica por la Universidad de Valladolid.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	La adecuación de la formación de los estudiantes a las características de las necesidades del trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**16** ¿Recuerda si todas las ofertas de prácticas que ha realizado han sido resultas por la Universidad de Valladolid? Sí:  No:

**17** Valora de 1 a 10 siendo 1: muy bajo a 10: muy alto y 0 no contesta, los siguientes aspectos relacionados con la gestión de las prácticas:

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	En el caso de haber tenido algún problema durante la práctica, ¿cómo valoras la respuesta de la Uni.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	El trabajo del tutor académico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	La adecuación de la práctica realizada con la descripción de la misma en la oferta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	La acogida de tu organización a los estudiantes en prácticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	La integración con el personal de la organización de los estudiantes en prácticas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**18** Siendo 1: totalmente en desacuerdo a 10 totalmente de acuerdo y 0 no contesta, valora las siguientes afirmaciones:

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Las prácticas ayudan a los alumnos a mejorar sus competencias profesionales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Las prácticas son una buena experiencia para encontrar el primer trabajo a los estudiantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	La formación con la que llegan los estudiantes es adecuada a las necesidades de la organización.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Las prácticas son una buena herramienta para que la empresa seleccione su personal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Las prácticas ayudan a la empresa a mejorar el ambiente laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Las prácticas son utilizadas por la empresa como mano de obra barata.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**19** ¿Cree que el alumno en prácticas debería tener una remuneración económica por parte de la empresa? Sí:  No:

19.1 En caso afirmativo, ¿cuál cree que es el importe mensual idóneo?

**20** ¿Está de acuerdo con los gastos de gestión que cobra la Universidad de Valladolid? Sí:  No:

19.1 En caso afirmativo, ¿Cuál cree que debería ser la cantidad más adecuada?

**21** Conoce y ha participado en los siguientes servicios relacionados con prácticas, empleo y formación de la Uni.:

		Conoce	¿Ha participado?
2	Prácticas en empresas nacionales para titulados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Gestión de ofertas de empleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Foros de empleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Servicios de apoyo a la creación de empresas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Cursos especializados, títulos propios o master para profesionales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Jornadas y cursos de orientación profesional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Prácticas en empresas Internacionales para estudiantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Prácticas en empresas Internacionales para titulados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Tutores laborales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**22** Valora de 1 a 10 siendo 1: muy bajo a 10: muy alto y 0 no contesta, los siguientes aspectos relacionados con el papel de la Universidad de Valladolid:

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	El trabajo de la Universidad de Valladolid en materia de empleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	La imagen de la Universidad de Valladolid en la Sociedad.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**23** Su empresa, ¿está interesada en ser informada sobre los servicios de prácticas, empleo y formación de la Uni.? Sí:  No:

**24** ¿Cuáles son los aspectos más negativos que te has encontrado a la hora de gestionar las prácticas con la Universidad de Valladolid?

**25** ¿Qué crees que debería hacer la Universidad de Valladolid para mejorar los servicios de empleo y orientación profesional que realiza?