



ÍNDICE

- 1- OBJETO Y ÁMBITO
- 2- REFERENCIAS / NORMATIVA
- 3- DESARROLLO
- 4- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 5- RESPONSABILIDADES
- 6- RENDICIÓN DE CUENTAS

RESUMEN DE REVISIONES

Número	Fecha	Modificación
0.0	02/09/09	Edición inicial documento marco de referencia
0.1	29/12/09	Modificaciones tras revisión por Unidad para la Calidad
0.2		Modificaciones realizadas para atender recomendaciones ANECA
1.0	30/09/14	Revisión en profundidad del SGC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de Grado y Máster
2.0 ¹	01/10/2019	Revisión del procedimiento para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA-DEVA
2.1 ¹	23/02/2022	Revisión del procedimiento para su actualización y adecuación a las modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas de la Resolución de 6 de abril de 2021 (Disposición 6039 del BOE núm. 90 de 15/04/21) y al RD 822/2021, de 28 de septiembre, que establece la organización y procedimiento de aseguramiento de su calidad

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: febrero 2022	Fecha: febrero 2022	Fecha: 23 febrero 2022

¹ En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. 23/3/2007), en este manual, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.



1. OBJETO Y ÁMBITO

El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática a seguir para realizar el análisis de la inserción laboral de los egresados y su satisfacción con la formación recibida, de tal modo que permita conocer el desarrollo profesional y la situación laboral de aquellos que han finalizado sus estudios, las dificultades para encontrar su primer empleo, y los problemas de adaptación al mercado laboral; ello supondrá una retroalimentación de información a las titulaciones del Centro que puede ser utilizada en la revisión y mejora de los programas formativos, permitiendo adaptar las titulaciones a las demandas de una sociedad y de un mercado laboral que están en continuo proceso de cambio. Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de Grado y Máster impartidas en el Centro independientemente de su modalidad.

2. REFERENCIAS / NORMATIVA

- ❖ [Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre](#), de Universidades, modificada por L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- ❖ [Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre](#), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010.
- ❖ [Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo](#), de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- ❖ [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre](#), por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- ❖ [Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero](#), Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades
- ❖ [Resolución de 7 de marzo de 2018](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para acreditación institucional de Centros de las Universidades.
- ❖ [Resolución de 6 de abril de 2021](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan los criterios y estándares para las modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas de los títulos oficiales de Grado y de Máster.
- ❖ [Normativa AUDIT](#)
- ❖ [Normativa DEVA para Seguimientos](#) - [Normativa DEVA sobre Acreditaciones](#)
- ❖ [Normativa DEVA sobre IMPLANTA](#)
- ❖ Objetivos, competencias y perfil profesional de los títulos de Grado o de Máster Universitario del Centro (Memoria de verificación)
- ❖ Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC-V2.1) y Manual de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (MPSGC-V2.1)
- ❖ [Estatutos de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Plan Estratégico de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales](#)
- ❖ Planes de Estudio de las titulaciones impartidas en el Centro



- ❖ Memorias de verificación de los títulos de Grado o de Máster Universitario

3. DESARROLLO

Este procedimiento complementa al procedimiento P05 Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés, procedimiento a través del cual se obtiene información, entre otra, sobre la **inserción laboral y satisfacción con los estudios realizados y Satisfacción de los empleadores con el estudiantado de la UHU,**

Informe de inserción laboral de los egresados de la UHU (registros Servicio Andaluz de Empleo)

Cada mes de febrero del año t, la Unidad para la Calidad solicita al observatorio Argos del Servicio Andaluz de Empleo (SAE) (demandas, colocaciones y contratos), a través del Servicio de Empleo de la UHU, la situación de los estudiantes que egresaron el año t-3, a fecha septiembre del año t-1, desglosado por sexo, con el fin de conocer los datos registrados **de demanda, de paro y de inserción laboral** (ocupación).

Una vez recibida la información se procesa y se pone a disposición de todas las CGCC y CGCTs en TEAMS para análisis de tendencias y toma de decisiones.

4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora respectivos, teniendo en cuenta, además de la información obtenida a partir de los grupos de discusión u otras metodologías que el Centro determine, los resultados de las encuestas de satisfacción de los grupos de interés mencionados en el apartado anterior (egresados y empleadores), así como los siguientes indicadores:

C6-P20-IN01	Grado de satisfacción global del egresado con la formación recibida
C6-P20-IN02	Grado de satisfacción global del empleador
C6-P20-IN03	Tasa de demanda de empleo
C6-P20-IN04	Tasa de paro
C6-P20-IN05	Tasa de inserción laboral (tasa de ocupación)

5. RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

En este apartado se detallan las responsabilidades en el desarrollo del procedimiento y las evidencias generadas cada año (curso académico) así como su conservación, control y archivo durante un mínimo de 6 años.



RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P20-E07 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C6-P20-E04 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
		C6-P20-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P20	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C6-P20-E03 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C6-P20-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P20	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés (incluye egresados y empleadores).	Unidad para la Calidad	C6-P20-E01 Informes de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad
Elabora los indicadores del C6-P20-IN03 al C6-P20-IN05 asociados a este procedimiento.		C6-P20-E02 Indicadores	TEAMS UC Centros

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Equipo Directivo del Centro es responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general) sobre toda información relativa a este procedimiento.