


ÍNDICE


1	Objeto.....	2
2	Ámbito de aplicación	2
3	Documentación de referencia/normativa.....	2
4	Definiciones... ..	2
5	Responsabilidades.....	2
7	Medida, análisis y mejora continua.....	3
8	Relación de formatos asociados.....	3
9	Evidencias.....	3
10	Rendición de cuentas.....	3
11	Diagrama de flujo.....	4

Resumen de revisiones		
Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
E00	30/12/2014	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
D ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad, Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	D ^a . Consuelo Camacho Pereira Subdirectora de Calidad del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
Aprobado por:	
D. Cayetano Medina Molina Director de Calidad del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.	

Código Seguro de verificación:AQ81bkCwXmHCz69ZyTM8RA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA CONSUELO CAMACHO PEREIRA ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	04/02/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es AQ81bkCwXmHCz69ZyTM8RA==	PÁGINA	1/4
			
AQ81bkCwXmHCz69ZyTM8RA==			

	GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL	Código: PC11-CSI
--	--	---------------------

1. Objetivo: El objeto de este procedimiento es establecer cómo se usa la información de la inserción laboral de los egresados/as del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, para la mejora de sus títulos de Grado.

2. Ámbito de aplicación: Este procedimiento será de aplicación a los egresados/as de todos los títulos del Centro Universitario San Isidoro.

3. Documentación de referencia/Normativa

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Manual del SGIC del Centro Universitario San Isidoro.

4. Definiciones:

No se asocian definiciones.

5. Responsabilidades:

Dirección de Comunicación y Relaciones Externas CSI: Realizar seguimiento de egresados/as y elaborar un informe de inserción laboral desagregado por títulos de Grado.

Responsable de Calidad y Planificación CSI (RCP-CSI): Recibir el informe realizado por la Dirección de Comunicación y Relaciones Externas y enviarlo a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título de Grado. Difundir los resultados.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título (CGIC-TG): Analizar el informe de seguimiento de los egresados/as del Título de Grado haciendo propuestas de mejora, si procede.

6. Desarrollo


El desarrollo de este procedimiento está vinculado a los procedimientos "PC09: Gestión y Revisión de Prácticas Externas" y "PC10: Gestión y Revisión de la Orientación Profesional" ya que ambos tienen como objetivo la inserción profesional de los egresados/as del Centro.


En lo que respecta a los egresados/as de los títulos de Grado, la Dirección de Comunicación y Relaciones Externas realiza un seguimiento de los egresados/as, con el objeto de proporcionar información sobre la inserción laboral del alumnado que ha finalizado sus estudios en el CSI. De esta forma, la Dirección de Comunicación y Relaciones Externas elabora un informe con dicho seguimiento, detallado por titulaciones, pudiendo usar si lo requiriese, el Observatorio Argos del Servicio Andaluz de Empleo de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.

Este informe es enviado al/a la Responsable de Calidad y Planificación del CSI quien lo remite a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título del CSI.

A partir de este informe y teniendo en cuenta la satisfacción de los egresados/as y empleadores/as de cada una de las titulaciones (PA09 "Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés"), cada Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título analiza, revisa y actualiza (si procede) las memorias de verificación de dichos Títulos, siguiendo para ello el procedimiento "PC02: Revisión y mejora de la

Código Seguro de verificación:AQ81bkCWxmHCz69ZyTM8RA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA CONSUELO CAMACHO PEREIRA ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	04/02/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	AQ81bkCWxmHCz69ZyTM8RA==	PÁGINA 2/4
 AQ81bkCWxmHCz69ZyTM8RA==			

	GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL	Código: PC11-CSI
--	--	---------------------

calidad de los programas formativos”, con el objeto de incrementar la inserción laboral de sus estudiantes.

La Dirección de Comunicación y Relaciones Externas es la responsable de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados tanto en este procedimiento como en el “PA08: Gestión de la Prestación de los Servicios”

7. Medidas, análisis y mejora continua:

En la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título, siguiendo el procedimiento “PE04: Medición, análisis y mejora continua” analizará el siguiente indicador:

PC11-CSI-CT-IN01: Tasa de inserción laboral

8. Relación de formatos asociados

No se asocia ningún formato

9. Evidencias

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PC11-CSI-CT-E01-XX-XX	Informe de la Dirección de Comunicación y Relaciones Externas	Papel o informático	Responsable de Calidad y Planificación del Centro	6 años	No

10. Rendición de cuentas

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro difundirá todos los resultados relacionados con la inserción laboral de manera eficaz a todos los grupos de interés y a la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento “PC14: Información Pública”.


11. Diagrama de flujo

PC11-CSI

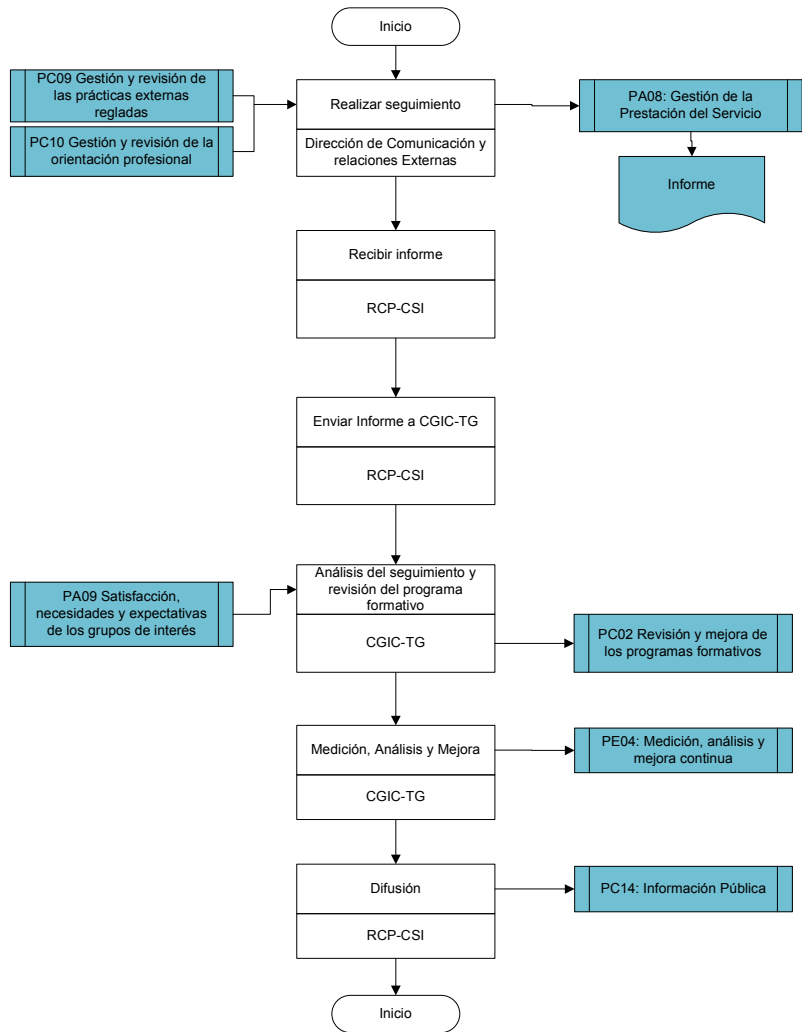
E00-01/09/2014

Página 3 de 4

Código Seguro de verificación:AQ81bkCWxmHCz69ZyTM8RA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA CONSUELO CAMACHO PEREIRA ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	04/02/2015
ID. FIRMA	firma.upo.es	AQ81bkCWxmHCz69ZyTM8RA==	PÁGINA 3/4
 AQ81bkCWxmHCz69ZyTM8RA==			

GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE GRADO



Código Seguro de verificación:AQ81bkCwXmHCz69ZyTM8RA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015	
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	AQ81bkCwXmHCz69ZyTM8RA==	PÁGINA	4/4

