

Apéndice

Encuesta sobre la inserción profesional de los graduados en Información y Documentación.

ENCUESTA SOBRE LA INSERCIÓN PROFESIONAL DE LOS GRADUADOS EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Datos personales

1. Sexo

- Masculino
- Femenino

2. Edad

- entre 18 y 22 años
- entre 23 y 30 años
- entre 31 y 50 años
- más de 50 años

3. Procedencia

Provincia (país en el caso de extranjeros):

Datos académicos

4. Año de graduación

- 2012
- 2011
- 2010
- 2009
- 2008

5. El grado de Información y Documentación fue la titulación elegida como primera opción:

- Sí
- No

6. Vía de acceso al grado de Información y Documentación

- PAU/Selectividad
- Mayores de 25 años
- Otra titulación (especificar):

7. A través de qué medios obtuviste información sobre el grado de Información y Documentación

- A través del centro donde estudié bachillerato
- Actividades organizadas por la universidad
- Buscando información en Internet, prensa...
- Por medio de algún familiar, amigo...
- Otra titulación (especificar)

8. Valoración general de la formación recibida en el grado de Información y Documentación

- Muy buena
- Buena
- Regular/Normal
- Deficiente
- Muy deficiente

9. Valora qué conocimientos del plan de estudios te han parecido más útiles de cara a la mejora de tus posibilidades laborales.

	Nada	Poco	Suficiente	Bastante	Mucho
Interacción con los productores, usuarios y clientes de la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimiento del entorno profesional de la información y la documentación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conocimiento del marco jurídico y administrativo de la gestión de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificación, autenticación y evaluación de recursos de información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión de colecciones y fondos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservación y tratamiento físico de documentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Análisis y representación de la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organización y almacenamiento de la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Búsqueda y recuperación de la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboración y difusión de la información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tecnologías de la información: informática y telecomunicaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnicas de producción y edición	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnicas de gestión administrativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnicas comerciales y de marketing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnicas de adquisición	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnicas de gestión microeconómica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnicas de planificación y gestión de proyectos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Técnicas de diagnóstico y evaluación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnicas de gestión de recursos humanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnicas de formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Qué conocimientos, no incluidos en la lista anterior, consideras que resultarían útiles para la incorporación de los graduados al mercado laboral con relación a tu experiencia.

Datos laborales

11. Situación laboral actual

- Trabajo relacionado con los estudios
- Trabajo no relacionado con los estudios
- Desempleado (No trabaja pero ha trabajado)
- Aún no ha tenido trabajo

12. Actividad principal desde la finalización de los estudios

- Mayoría del tiempo con trabajo regular
- Mayoría del tiempo desempleado
- Varios trabajos temporales
- Más de un trabajo al mismo tiempo
- Estudios adicionales o de perfeccionamiento
- Cuidado de hijos o familiar
- Voluntariado
- Otras actividades o tareas

13. Desde que terminaste los estudios ¿cuántos trabajos has tenido?

- Ninguno
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5 o más

14. Tiempo dedicado hasta encontrar el empleo actual (o último en el caso de estar parado)

- 0–3 meses
- 4–6 meses
- 7–12 meses
- 1–2 años
- Más de dos años

15. Vía de acceso al empleo actual (o último en el caso de estar parado)

- Oposición
- Autoempleo
- Agencia pública de empleo
- Bolsa de trabajo de la universidad
- Empresa de trabajo temporal
- Colegios y asociaciones profesionales
- Prácticas realizadas durante los estudios
- Relaciones personales
- Anuncios en prensa
- Internet
- Redes sociales
- Otras

16. Relación del actual trabajo (o último en el caso de estar parado) con los estudios

- Requerían la titulación
- Recomendaban la titulación
- Demandaban otra titulación universitaria
- No se pedía
- Más de dos años

17. Sector del centro de trabajo actual (o último en el caso de estar parado)

- Privado
- Público

18. Tipología del centro de trabajo actual (o último en el caso de estar parado)

- Archivos de empresas y fundaciones
- Archivos históricos y de la administración
- Archivos de imágenes y fonotecas
- Bibliotecas escolares
- Bibliotecas especializadas y centros de documentación
- Bibliotecas universitarias
- Bibliotecas públicas
- Consorcios bibliotecarios y otras entidades del ámbito de la documentación
- Consultorías del ámbito de las TIC
- Consultorías (otros ámbitos)

- Editoriales
- Empresas de informática, software, telecomunicaciones
- Empresas de selección de personal y de trabajo temporal
- Empresas de soporte a los servicios archivísticos y bibliotecarios
- Empresas productoras de bases de datos
- Empresas (otros ámbitos)
- Librerías y distribuidoras
- Medios y agencias de comunicación
- ONG, fundaciones, asociaciones, colegios profesionales
- Organismos de la administración
- Portales web, *startups*, empresas de Internet
- Sector educativo

19. Tipo del actual contrato de trabajo (o último en el caso de estar parado)

- Funcionario
- Contrato laboral indefinido
- Contrato laboral temporal
- Contrato laboral en prácticas
- Empresario: trabajador por cuenta propia
- Becario
- Sin contrato
- Otro

20. Funciones que desempeñas en el actual puesto de trabajo (o último en el caso de estar parado)

- Selección de materiales (en cualquier soporte)
- Descripción de materiales (bases de datos, catálogos, inventarios, etc.)
- Elaboración de otro tipo de instrumentos para los usuarios (guías de consulta, guías de fuentes, guías de lectura, bibliografías, etc.)
- Gestión de proyectos (creación, contenidos, calidad, etc.)
- Creación y gestión de bases de datos, catálogos, repositorios
- Gestión documental
- Organización de archivos históricos
- Protección de datos
- Digitalización
- Consultoría de información y documentación (usabilidad, arquitectura...)
- Diseño y organización de circuitos para la distribución de información
- Atención y estudios de clientes y usuarios
- Formación de usuarios en el uso de servicios y fuentes de información
- Búsquedas en bases de datos, catálogos, etc.
- Gestor cultural
- Comunicación y publicidad
- Tecnologías de la información
- Tareas editoriales y librerías
- Otra

21. Jornada laboral en el actual puesto de trabajo (o último en el caso de estar parado)

- Completa
- Parcial
- Fines de semana
- Otra

22. Salario mensual del actual puesto de trabajo (o último en el caso de estar parado)

- Menos de 600 euros
- Entre 600 y 900 euros
- Entre 900 y 1.500 euros
- Entre 1.500 y 2.000 euros
- Más de 2.000 euros

Fecha de recepción: 14/01/2014. Fecha de aceptación: 21/02/2014.