

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PC_07	00	15/04/2021	

Contenido	
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO	2
4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS.....	2
6. INDICADORES.....	4
7. FLUJOGRAMA.....	4
8. ANEXOS	4

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Elaborado	Unidad Técnica de Calidad	15/04/2021
Revisado	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	19/04/2021
Aprobado	Comisión de Procesos de Evaluación y Garantía de la Calidad	14/06/2021
	Consejo de Gobierno	24/06/2021

1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es establecer cómo la Universidad de Alcalá organiza, gestiona, revisa y mejora las actividades relacionadas con la inserción laboral y la satisfacción con la formación recibida de sus titulados.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todos los procesos y actividades de inserción laboral, orientación y satisfacción de los/as egresados/as de todas las titulaciones de grado, máster y doctorado de la Universidad de Alcalá.

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO

Vicerrectorado de Economía, Emprendimiento y Empleabilidad

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de universidades (LOU)
- Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (texto consolidado).
- Real Decreto 861/2010 de 2 de julio por el que se modifica el RD 1393/2007.
- Estatutos de la Universidad de Alcalá.
- Informes previos sobre los estudiantes y titulados referidos a: satisfacción con la formación, inserción laboral y orientación profesional
- Relación de organismos/empresas colaboradoras con los Centros y el Servicio de Orientación al Estudiante que aportan información actual y actualizable sobre el mercado de trabajo a través de diversas fuentes: cuestionarios, foros, entrevistas, contactos directos, etc.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

El análisis de la inserción laboral se realiza con dos tipos de entradas, por un lado, los/as egresados/as de la UAH y, por otro, empresas y empleadores/as.

Con los egresados/as se organizan procesos relativos al conocimiento de su situación en el mercado laboral. La técnica empleada es la de encuesta online, realizada en dos momentos:

- Primera etapa: un año después de finalizar la carrera para conocer cómo es su situación en la ocupación, su inserción laboral y el primer empleo.
- Segunda etapa: tres años después de finalizar sus estudios para conocer su desarrollo profesional.

En esas mismas encuestas se recaba la satisfacción de los egresados con la formación recibida en la Universidad de Alcalá, la utilidad de los estudios cursados y la adecuación de la formación recibida en función a las tareas a desempeñar.

Anualmente, la Oficina AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad, dependiente del Vicerrectorado de Economía, Emprendimiento y Empleabilidad, elabora los informes correspondientes a las

actividades realizadas en este ámbito, incluyendo los resultados de las mismas por Centro y titulaciones. De este modo rinde cuentas sobre sus actividades.

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este procedimiento, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Diseñar la planificación y desarrollo del año en curso a través del plan de actuación	Vicerrectorado de Economía, Emprendimiento y Empleabilidad	Plan de actuación
2. Elaborar los cuestionarios. Para la elaboración de los cuestionarios, se revisan los cuestionarios de inserción laboral del año anterior y una vez confeccionado el modelo de cuestionario es enviado para su validación a la Unidad Técnica de Calidad	Oficina AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad	
3. Validar si los cuestionarios son correctos técnicamente y si cumplen con los objetivos esperados,	Unidad Técnica de Calidad	Cuestionario Inserción Laboral
4. Diseñar el cuestionario on-line para la recogida de la información. Este paso y los dos anteriores sólo se realizarán el año en el que se diseñen los cuestionarios y siempre que éstos necesiten ser revisados	Oficina AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad	Cuestionario on-line
5. Obtener el universo de la encuesta de las Bases de Datos de la UAH y revisarlo	Oficina AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad	listados de egresados/as
6. Enviar un correo electrónico informando sobre la apertura del proceso de recogida de información y del plazo establecido para su realización	Oficina AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad	Modelo de e-mail
7. Realizar la encuesta a través de la herramienta informática. Los/as egresados/as son encuestados a 1 y 3 años de haber finalizados sus estudios	Colectivo al que va dirigido la encuesta	
8. Realizar la explotación y análisis de datos recogidos: extraer los datos recopilados, depurar las posibles inconsistencias y obtener los resultados segmentados por titulación y el total de la universidad. Asimismo, se realiza un análisis de la tasa de respuesta, en función de los datos del número de componentes del universo de la encuesta	Oficina AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad	
9. Diseñar el modelo de informe que contará con las validaciones oportunas. Este paso sólo se realizará el año en el que se diseñe el modelo de informe y siempre y cuando haya que realizar una modificación de dicho modelo.	Oficina AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad	
10. Elaborar los informes tanto individuales como por tipo de titulación (grado, máster universitario y doctorado)	Oficina AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad	Informes individuales y globales, por grado, master y año de finalización
11. Enviar los informes a los responsables de las titulaciones para que los datos puedan ser analizados en el informe de seguimiento interno y, si procede, en los informes de seguimiento externo (ordinario y/o especial) e informe de autoevaluación para la renovación de la acreditación (Véanse PM_01 y PM_02)	Unidad de Calidad	Informes de seguimiento interno Informes de seguimiento externo (ordinario y/o especial) Autoinforme de Renovación de la Acreditación

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
12. Presentar y difundir los resultados	Comunicación y marketing	Informe resumido

6. INDICADORES

- Grado de satisfacción con la formación recibida en la titulación
- % de titulados que ha encontrado trabajo en menos de 1 año
- % de titulados que ha encontrado trabajo 3 años
- % de titulados que ha encontrado trabajo relacionado con la titulación

7. FLUJOGRAMA

Véase Anexo I

8. ANEXOS

Anexo I: Flujograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

