Contenido

1. OBJETIVO 3
2. ALCANCE 3
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO 3
4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 3
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS 3
6. ANEXOS 5

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Elaborado o actualizado	Unidad Técnica de Calidad	12/06/2025
Revisado	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	20/06/2025
Aprobado	Comisión de Calidad de la UAH	07/07/2025
	Consejo de Gobierno	17/07/2025

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PC_07	Versión inicial	02/07/2009	Creación del sistema
	Versión 02	14/10/2009	Corrección de erratas
	Versión 03	26/09/2011	Revisión de los procesos. Reducción de indicadores.
	Versión 04	03/03/2015	Cambio de procesos personalizados para cada centro a procesos generales para la UAH.
	00	24/06/2021	Revisar y adaptar la documentación a los criterios del SISCAL. Y cambio de nombre
PC_08	01	27/04/2023	Revisar y adaptar los procedimientos del SIGC al Real Decreto 822/2021. Y cambio de nombre
	02	12/12/2024	Incluir las recomendaciones y sugerencias del proceso SISCAL de la EPS y la adaptación a la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo
	03	17/07/2025	Reestructuración documental para adecuar la terminología y centralizar la gestión de indicadores, mejorando la coherencia y eficiencia del SIGC

1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer cómo la Universidad de Alcalá organiza, gestiona, revisa y mejora las actividades relacionadas con la inserción laboral.

2. ALCANCE

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

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO

Vicerrectorado de con competencias en empleabilidad

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- 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
- Estatutos de la Universidad de Alcalá

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, 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. (Véase PA_08)

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:

Procedimiento I: Estudio de Inserción Laboral

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 con competencias en empleabilidad	Plan de actuación

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
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 *online* 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, máster universitario y año de finalización
11. Enviar los informes a los responsables de las titulaciones para que los datos puedan ser analizados en los informes de seguimiento y renovación de la acreditación. (Véanse PE_06 y PE_07)	Unidad de Calidad	• Informes de seguimiento • Autoinforme de Renovación de la Acreditación
12. Presentar y difundir los resultados (PC_02).	Comunicación y marketing	Informe resumido

Oficina de AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad

Es el servicio universitario de la Universidad de Alcalá encargado de implementar la empleabilidad de toda la comunidad universitaria y promover y acompañar la carrera profesional de estudiantes y egresados/as. La Oficina administra el *Career Center* para facilitar la inclusión profesional de estudiantes y graduados de la Universidad de Alcalá, con el objetivo de facilitar la integración en el mercado de trabajo de sus titulados, gestiona cursos de formación en competencias profesionales y promueve el desarrollo profesional a lo largo de su carrera profesional.

En relación con la orientación profesional pone a disposición de los alumnos interesados tutorías presenciales u online y una gran variedad de talleres. Anualmente se diseña una Plan de Actuación anual que incluye acciones de orientación profesional para alumnos/as y alumni de Grado, Máster y Doctorado de la UAH.

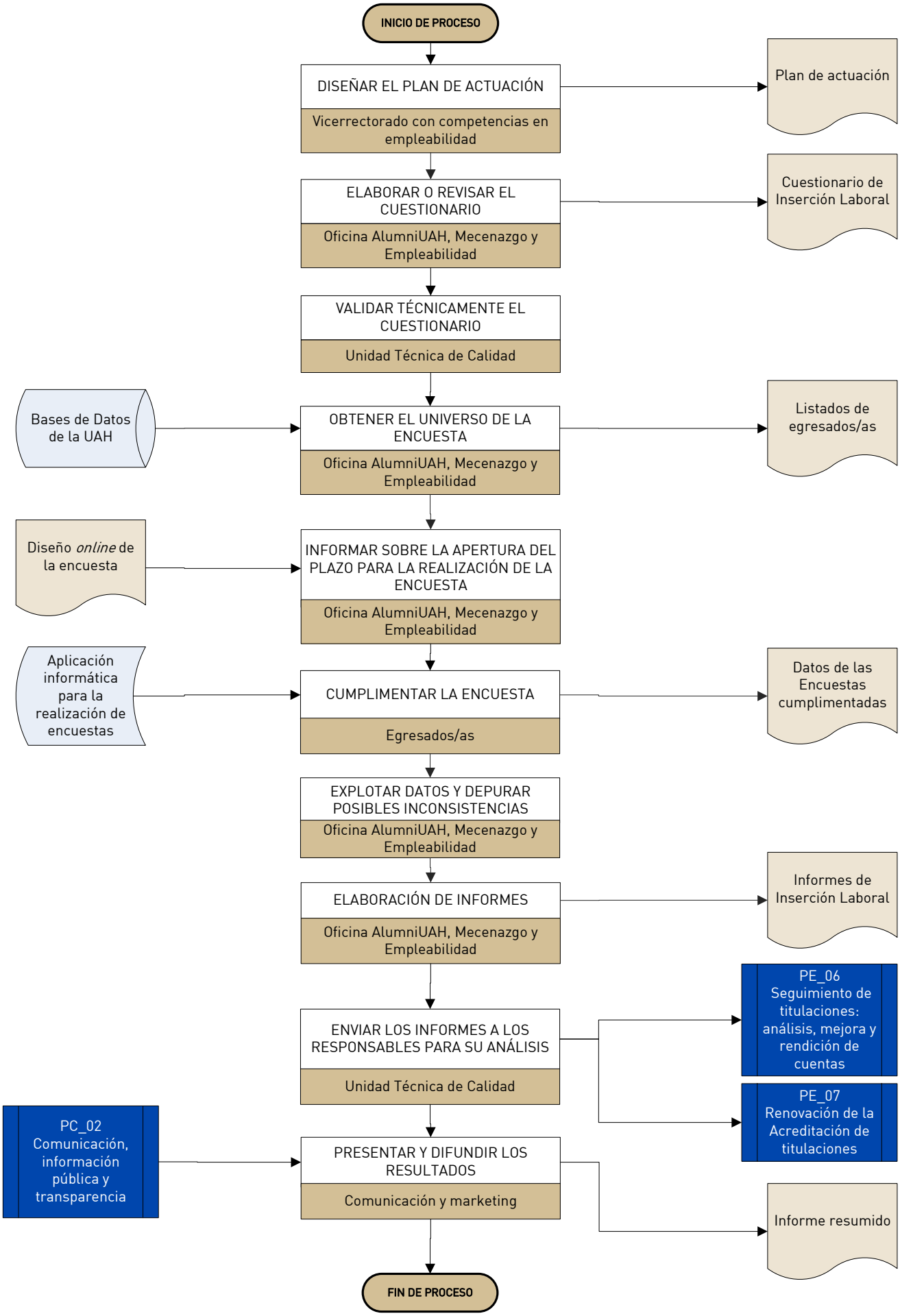
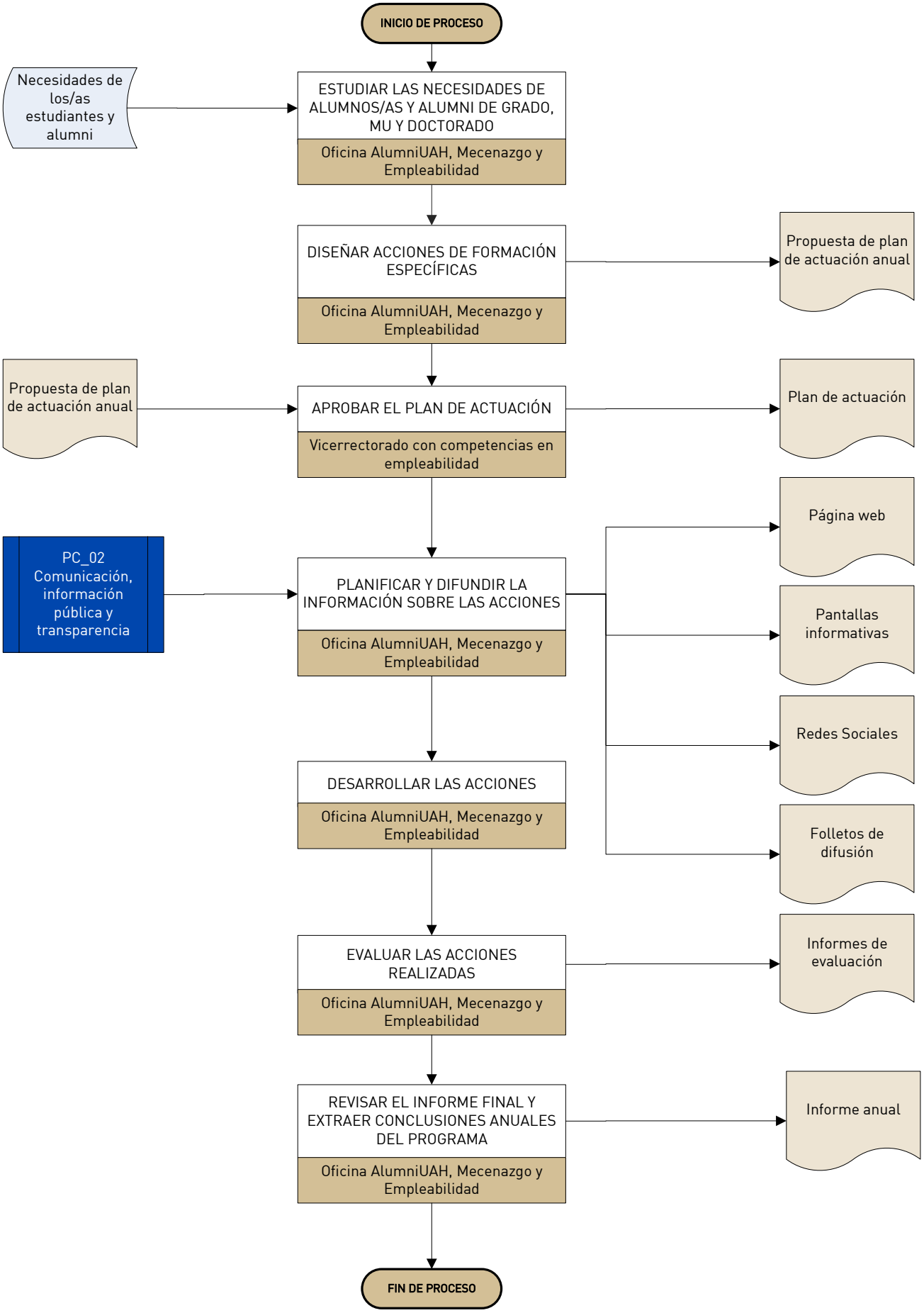
Procedimiento II: Plan de Actuación de Empleabilidad dirigidas a alumnos/as y alumni

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Estudiar las necesidades de alumnos/as y alumni de grado, máster y doctorado en función de sus demandas y la situación del mercado de trabajo.	Oficina de AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad (OAME)	
2. Diseñar las acciones de formación específicas para los diferentes perfiles.	OAME	Propuesta de Plan de actuación anual
3. Aprobar el plan de actuación anual.	Vicerrectorado con competencias en empleabilidad	Plan de actuación
4. Planificar y difundir la información sobre las acciones de acogida (PC_02).	OAME	• Página web • Pantallas informativas • Redes sociales • Folletos de difusión
5. Desarrollar las acciones de formación. Se podrá contar con la colaboración de alumni de la UAH que consideren necesarios.	OAME	
6. Evaluar las acciones realizadas.	OAME	Informe de Evaluación
7. Revisar el informe final y extraer conclusiones anuales del programa.	Vicerrectorado con competencias en empleabilidad	Informe anual

6. ANEXOS

Anexo I: Flujogramas

Procedimiento I: Estudio de Inserción Laboral



Procedimiento II: Plan de Actuación de Empleabilidad dirigidas a alumnos/as y alumni