

## PC\_08 Empleabilidad

### 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      |
|---------------|------------------------|------------|
| Actualizado   | Unidad de Calidad CUCC | 15/06/2026 |
| Aprobado CUCC | Comisión de Calidad    | 9/07/2026  |
|               | Junta de Centro        | 15/07/2026 |

| CONTROL DE CAMBIOS |                  |                     |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Código             | Versión del SIGC | Fecha de la versión | Motivo de la modificación                                                                                                                                                                                                                                |
| PC_07              | Versión inicial  | 25/02/2010          | Adaptación del SIGC de la UAH a las particularidades del CUCC                                                                                                                                                                                            |
|                    | Versión 02       | 26/11/2016          | Revisión y cambio de nombre y logo del Centro                                                                                                                                                                                                            |
|                    | Versión 03       | 03/12/2018          | Adecuación del SIGC a los estándares europeos de garantía de calidad                                                                                                                                                                                     |
|                    | 00               | 22/04/2022          | Revisión y adaptación de la documentación a los criterios del SISCAL                                                                                                                                                                                     |
| PC_08              | 01               | 20/10/2023          | Revisión y adaptación de los procedimientos del SIGC al Real Decreto 822/2021                                                                                                                                                                            |
|                    | 02               | 21/01/2025          | Inclusión de las recomendaciones y sugerencias del proceso SISCAL de la EPS y adaptación a la Ley Orgánica 2/2023 de 22 de marzo                                                                                                                         |
|                    | 03               | 15/06/2026          | Reestructuración documental para adecuar la terminología y centralizar la gestión de indicadores, mejorando la coherencia y eficiencia del SIGC. Implementación de las Oportunidades de Mejora señaladas en el Informe de Certificación SISCAL del CUCC. |

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer cómo el Centro Universitario Cardenal Cisneros 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 y orientación de los/as egresados/as de todas las titulaciones de grado y máster de la Universidad de Alcalá y, por tanto, del Centro Universitario Cardenal Cisneros.

## 3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCEDIMIENTO

Vicerrectorado de competencias en empleabilidad

Equipo Directivo del CUCC

## 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 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, 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. Revisar 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 de la UAH                                                                                                                                 | Oficina Alumni UAH, Mecenazgo y Empleabilidad |                                                                           |
| 3. Validar si los cuestionarios son correctos técnicamente y si cumplen con los objetivos esperados                                                                                                                                                                                                                                                     | Unidad Técnica de Calidad UAH                 | Cuestionario Inserción Laboral                                            |
| 4. Diseñar el cuestionario <i>online</i> 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 Alumni UAH, Mecenazgo y Empleabilidad | Cuestionario on-line                                                      |
| 5. Obtener el universo de la encuesta de las Bases de Datos de la UAH y revisarlo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Oficina Alumni UAH, 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 Alumni UAH, 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 finalizado sus estudios (Véanse PA_08)                                                                                                                                                                                        | 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 Alumni UAH, 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 Alumni UAH, Mecenazgo y Empleabilidad |                                                                           |
| 10. Elaborar los informes tanto individuales como por tipo de titulación (grado y máster universitario)                                                                                                                                                                                                                                                 | Oficina Alumni UAH, Mecenazgo y Empleabilidad | Informes individuales y globales, por grado, máster y año de finalización |
| 11. Enviar los informes a la Unidad de Calidad del CUCC para que los responsables de las titulaciones puedan analizarlos en el informe de seguimiento y renovación de la acreditación. (Véanse PE_06, PE_07 y PE_08)                                                                                                                                    | Unidad de Calidad UAH                         | Informes de seguimiento<br>Autoinforme de Renovación de la Acreditación   |
| 12. Publicar y difundir los resultados (PC_02)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Comunicación                                  | Web del CUCC                                                              |

### Servicio de Orientación del CUCC

El Servicio de Orientación del CUCC realiza procesos de orientación para el colectivo de estudiantes de los últimos cursos a través de tutorías grupales e individuales, enfocados a estimar el perfil profesional y personal del alumno. Otras acciones se organizan en grupo en donde se ofrece formación e información sobre el mercado de trabajo y sobre estrategias y técnicas de búsqueda de empleo. El CUCC pone también a disposición de sus titulados una Bolsa de empleo como un servicio de intermediación laboral y el Servicio de Alumni para alumnos egresados.

#### **Oficina de AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad de la UAH**

Los estudiantes del CUCC, al ser éste un centro adscrito, puede acceder también a Oficina de AlumniUAH, Mecenazgo y Empleabilidad de la UAH.

Este servicio universitario de la Universidad de Alcalá es el 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 y Máster del CUCC.

## **6. ANEXOS**

Anexo I: Flujograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EMPLEABILIDAD



