



PC-10 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA  
INSERCIÓN LABORAL

## PC-10 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL

Código US:	<b>16</b>
Área:	<b>Inserción laboral</b>
Criterio implanta:	<b>5</b>
Centro:	<b>Facultad de Geografía e Historia</b>

<b>Elaboración:</b> Equipo Decanal  Fecha: 01/09/2017	<b>Revisión:</b> Equipo Decanal  Fecha: 17/05/2024	<b>Aprobación:</b> Junta de Centro  Fecha: 24/05/2024
--	---	--



PC-10 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA  
INSERCIÓN LABORAL

**ÍNDICE**

- 1. Objeto**
- 2. Alcance**
- 3. Referencias/Normativa**
- 4. Definiciones**
- 5. Desarrollo del proceso**
- 6. Seguimiento y Medición**
- 7. Responsabilidades**
- 8. Rendición de cuentas**
- 9. Flujograma**



## PC-10 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL

### 1. Objeto

El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en el análisis de los resultados de la inserción laboral de los egresados del Facultad de Geografía e Historia de la Universidad de Sevilla, que permita medir la empleabilidad de los egresados y su satisfacción con la formación adquirida, así como la de sus empleadores con las competencias de los egresados.

### 2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación en el análisis de la inserción laboral llevada a cabo en todas las titulaciones del Centro.

### 3. Referencias/Normativa

- Estatuto de la Universidad de Sevilla.
- Reglamento General de Estudiantes y Normativa de desarrollo.
- Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) y Manual de Procedimientos del SGCC.
  - Sistema de Garantía de Calidad de los títulos oficiales de la Universidad de Sevilla. Procedimiento P06: "Evaluación de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida".
- Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) de la Facultad de Geografía e Historia.

### 4. Definiciones

Inserción Laboral: procedimiento por el que se pretende conocer el desarrollo profesional y la situación laboral de aquellos que han finalizado sus titulaciones en este Centro.

Inserción Profesional: procedimiento mediante el cual los alumnos que hayan finalizado su procedimiento formativo, consiguen el ajuste y la adaptación a un puesto de trabajo acorde con la formación recibida.

### 5. Desarrollo

El Equipo Decanal del Centro integra a los agentes del mercado laboral en los órganos de gestión del centro. Se analizan las competencias exigidas por los empleadores a los egresados del Centro, con el fin de considerarlas para ser tenidas en cuenta tanto en el diseño como en el análisis, seguimiento y mejora de los resultados de la oferta formativa.

Se articulan acciones en el marco de Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro (POAT) destinadas a la información y formación en competencias para la inserción laboral y la capacitación profesional del alumnado y egresados.

El Laboratorio Ocupacional (LO), es el órgano encargado del análisis y evaluación de la inserción laboral y satisfacción de egresados y empleadores para la toma de decisiones estratégicas referente a la inserción laboral



## PC-10 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL

de los egresados.

- Evaluación de la inserción laboral:

El LO realiza una encuesta anual de inserción laboral a los egresados, según las herramientas disponibles en cada momento, y realiza un estudio de inserción laboral mediante la información obtenida en la encuestación, las bases de datos de la Universidad de Sevilla, del Servicio Andaluz de Empleo y del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

La realización de este estudio se lleva a cabo al año y medio siguiente al egreso, e incluye un análisis para la totalidad de la Universidad de Sevilla y un análisis específico por titulación, garantizando la protección de la identidad de los estudiantes egresados. En el caso de los másteres, y al objeto de poder discriminar entre la repercusión que en la inserción laboral tiene el título de máster y la titulación previa de acceso al mismo, se cruzan los datos obtenidos para el máster con los correspondientes a los de las titulaciones de acceso.

- Evaluación de la satisfacción con la formación recibida:

Para realizar el estudio sobre la satisfacción con la formación adquirida por los titulados, se recabará información de los propios titulados y de los empleadores. En su caso, se obtiene también información de los empleadores a través de las empresas que reciban a alumnos en prácticas, cuando proceda.

El mecanismo general para obtener la información es la realización de la encuesta sobre inserción laboral de los egresados de la Universidad de Sevilla, la encuesta a egresados llevada a cabo por el centro y encuesta a empleadores y tutores de prácticas.

La realización del estudio sobre la satisfacción de los empleadores con la formación recibida se llevará a cabo de forma bienal y se realizará mediante la encuesta de opinión de los empleadores sobre la formación adquirida por los egresados de la Universidad de Sevilla.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) puede añadir ítems particulares que hagan referencia a las competencias propias del mismo.

Las encuestas se hacen cada dos años y, por primera vez, el año y medio siguiente al de terminación de los estudios de la primera promoción.

Por otra parte, el Centro también elabora una encuesta que se lleva a cabo de forma anual y se realiza al final de cada curso académico a todos los egresados de los dos últimos años.

Del mismo modo y también al final de cada curso académico el Centro plantea otra encuesta a empleadores y tutores de prácticas.

La CGCC, a la vista de los datos y de los informes disponibles, realiza un análisis interpretativo y elabora un informe con los resultados y las conclusiones de dicho análisis que incluye, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora.

A la vista del Autoinforme, el/la Decano/a propone el Plan de mejora definitivo para el título, que debe ser aprobado por la Junta de Centro.

### 6. Seguimiento y Medición

Anualmente, y siempre que se considere necesario, se revisa el procedimiento establecido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora es responsabilidad del Decanato y de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y ha de estar alineada, en todo caso, con lo dispuesto en el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos (SGCT), y en particular, con lo dispuesto en el Procedimiento 6 (P6) del SGCT, "Evaluación de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida".



## PC-10 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL

Para la medición y el análisis se tendrá en cuenta, en todas las titulaciones del Centro, los siguientes indicadores contemplados en el SGCT, además de cuantos datos resulten de interés relacionados con el procedimiento:

- 6.1 Egresados ocupados iniciales
- 6.2 Tiempo medio en obtener el primer contrato.
- 6.3 Adecuación de la actividad laboral a la titulación.
- 6.4 Nivel de satisfacción de los egresados con la formación recibida.
- 6.5 Nivel de satisfacción de los empleadores con la formación adquirida.

Los ítems de la encuesta a egresados relacionados con la inserción laboral:

- Ítem 2. Seleccioné este Título por sus buenas perspectivas laborales
- Ítem 13. En la Universidad recibí información precisa sobre las posibles orientaciones laborales
- Ítem 16. Una vez graduado, no tuve problemas en encontrar trabajo en mi campo de estudio
- Ítem 18. Para mi contratación laboral se tuvo en cuenta mi formación universitaria específica
- Ítem 19. Las competencias adquiridas en el Título han sido clave para el desempeño laboral
- Ítem 20. La organización y gestión del Título es la adecuada para la formación integral de los estudiantes

Y los ítems de la encuesta a empleadores y tutores de prácticas vinculados al procedimiento:

- Ítem 1. ¿Cuál es su valoración global de haber acogido a un estudiante universitario estudiantes universitarios en prácticas?
  - Ítem 2. Qué utilidad ha tenido para usted la actividad en práctica realizada por el alumno/a en sus instalaciones
    - Ítem 3. Qué grado de empleabilidad laboral futura posee su actividad práctica para el estudiante
    - Ítem 4. En qué grado considera que el programa de Prácticas de la US es efectivo para su empresa
    - Ítem 5. Considera que el tiempo/esfuerzo invertido en el alumno en prácticas ha sido beneficio para su empresa/institución
    - Ítem 6. Valoración del tratamiento recibido por parte del personal encargado de la gestión de prácticas de la Facultad de la US
      - Ítem 7. Le parece adecuado el procedimiento para participar en el Buzón de quejas (<https://institucional.us.es/exponaus/>) de la Facultad
      - Ítem 8. Estaría de acuerdo en participar en la Difusión de los servicios y programas de la unidad de prácticas externas (<http://servicio.us.es/spee/practicas>), a través de la participación en ferias, eventos de empleo o visitas a los estudiantes de la Facultad.
      - Ítem 9. Estaría de acuerdo en participar en los procesos de calidad del Título de Grado (<https://geografiaehistoria.us.es/calidad-acreditacion/politica-y-objetivos-de-calidad-del-centro>)
      - Ítem 10. Considera hacer alguna recomendación para el buen funcionamiento de las prácticas

Indicadores clave:

- P6 - EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA
  - P6-6.1 - EGRESADOS OCUPADOS INICIALES
  - P6-6.2 - TIEMPO MEDIO EN OBTENER EL PRIMER CONTRATO
  - P6-6.3 - ADECUACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL A LA TITULACIÓN
  - P6-6.4 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS EGRESADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA
  - P6-6.5 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES CON LA FORMACIÓN ADQUIRIDA



## PC-10 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL

Indicadores auxiliares:

### 7. Responsabilidades

Junta de Centro: aprobación y control de la ejecución del plan de mejora de las titulaciones del Centro. Es el órgano colegiado de gobierno del Centro, máximo responsable en materia de calidad de las titulaciones adscritas al mismo desde su diseño hasta su extinción.

Vicedecano de Estudiantes y Movilidad y Vicedecana de Ordenación Académica y Prácticas Externas: responsables de definir y gestionar a nivel Centro las actuaciones relacionadas con la orientación profesional de los estudiantes (planificar, desarrollar y evaluar las acciones que se lleven a cabo). Lleva a cabo acciones para revisar y mejorar las actuaciones relacionadas con la orientación profesional. También son los responsables de definir y gestionar las actuaciones relacionadas con los empleadores y tutores de prácticas.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro: implantación y despliegue del presente procedimiento; del análisis de los indicadores del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos relacionados con el mismo; de la propuesta de acciones de mejoras al Decanato/Dirección del Centro para su aprobación por la Junta de Centro; revisión propuesta de mejora del procedimiento.

Laboratorio Ocupacional: realiza el estudio de empleabilidad y lleva a cabo la encuesta sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida.

### 8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, bien con el proceso de seguimiento o bien con el de la renovación de la acreditación, mediante el cual se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento, elaboración del plan de mejora, aprobado el cual, se da cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad, en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento "Información Pública".

Además, anualmente se procede por parte del Laboratorio Ocupacional a la elaboración y publicación de un informe sobre Inserción Laboral de los Egresados de la Universidad de Sevilla.

El Vicedecano de Estudiantes y Movilidad y la Vicedecana de Ordenación Académica y Prácticas Externas son los responsables del análisis de los resultados obtenidos en las encuestas llevadas a cabo por el centro y bajo la supervisión del vicedecano de Calidad. Una vez analizados se les envía a los coordinadores de los títulos correspondientes los resultados para que incorporen en su plan de mejora aquellas acciones que consideren oportunas.

### 9. Flujograma

PC-10 - Procedimiento de gestión de la inserción laboral

# PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL

