



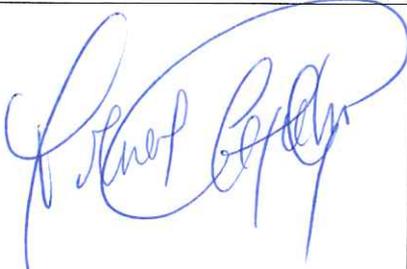
Universidad
Católica
de Valencia
San Vicente Mártir

PROCESO INSTITUCIONAL UCV

PI-08

INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD

Edición	Fecha de Aprobación	Cambios en la documentación
00	05/05/2020	Edición inicial. Proviene del procedimiento PCA-07 Prácticas y Empleo. PROCEDE DEL MSIGC_P04 GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Elaboración: Oficina de Calidad	Revisión: Área de Prácticas y Empleo	Aprobación: Vicerrectorado de Estudiantes y Acción Social
 Fdo.: Fecha: 05/05/2020	 Fdo.: Fecha: 05/05/2020	 Fdo.: Fecha: 05/05/2020



1	OBJETO	Describir los procesos de inserción laboral y fomento de la empleabilidad que presta el Área de Prácticas y Empleo de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir (UCV) .				
2	ALCANCE	Gestión del título propio "Experto en Inserción Profesional Universitario", gestión del Portal de Empleabilidad, organización de foros de empleo y de actividades de emprendimiento. Realización de los estudios de inserción laboral. Gestión del premio al proyecto innovación.				
3	ENTRADAS	Base de datos de la población de egresados de la cohorte de estudio. Datos obtenidos de las encuestas de inserción laboral. Solicitudes de estudiantes para la realización de prácticas y ofertas de trabajo por parte de las entidades colaboradoras. Recepción de los TFG y/o TFM del Premio al Proyecto Innovador.				
4	SALIDAS	Informes de inserción laboral del Observatorio de Empleo. Publicación de las ofertas de empleo en el portal de empleabilidad. Gestión documentación del Título propio de Experto en Inserción Profesional Universitario. Publicación de la convocatoria y resolución del premio al proyecto innovador.				
5	PROCESOS RELACIONADOS	PSAIC-04 Prácticas externas y orientación profesional.				
6	DOCUMENTACIÓN	Normativa de protección de datos de carácter personal. Normativa de Prácticas Académicas Externas Manual Portal de Empleabilidad.				
7	RESPONSABLE DEL PROCESO	<table border="1"> <tr> <td>Vicerrectorado AAS</td> <td>Marca y supervisar las líneas de acción del servicio</td> </tr> <tr> <td>Comisión de Calidad de la Facultad</td> <td>Coordinarse con el Área de Prácticas y Empleo para la recepción de los informes de inserción laboral del Observatorio de Empleo.</td> </tr> </table>	Vicerrectorado AAS	Marca y supervisar las líneas de acción del servicio	Comisión de Calidad de la Facultad	Coordinarse con el Área de Prácticas y Empleo para la recepción de los informes de inserción laboral del Observatorio de Empleo.
Vicerrectorado AAS	Marca y supervisar las líneas de acción del servicio					
Comisión de Calidad de la Facultad	Coordinarse con el Área de Prácticas y Empleo para la recepción de los informes de inserción laboral del Observatorio de Empleo.					



		<p>Responsable del Servicio</p> <p>Técnicos del Servicio</p> <p>Oficial Administrativa</p>	<p>Supervisar y mantener actualizado el procedimiento. Marcar las directrices para cumplir los objetivos marcados desde el Vicerrectorado. Coordinación con todos los estamentos de la UCV y entidades externas. Elaboración de presupuesto del servicio y presentación de memorias. Docente responsable del título Experto en Inserción Profesional Universitario. Establecer acuerdos de colaboración con entidades externas.</p> <p>Soporte en todas las áreas del servicio. Recogida de datos y realización de los informes del Observatorio de Empleo. Actualización de los contenidos de la página web y redes sociales. Gestión documentación de los alumnos del título propio Experto en Inserción Profesional Universitario. Gestión del Portal de Empleabilidad. Gestión del Premio al Proyecto Innovación. Elaboración de la memoria del servicio</p> <p>Gestión del Portal de Empleabilidad. Búsqueda y seguimiento de ofertas de trabajo. Interlocución con entidades para publicación de ofertas de trabajo.</p>														
8	RECURSOS	<p>Herramientas de difusión Plataforma Portal de Empleabilidad Campus virtual Cuestionarios dinámicos, dentro de la intranet, para gestión del Observatorio de Empleo.</p>															
9	MÉTODO DE CONTROL Y CRITERIOS (DE SEGUIMIENTO Y/O MEDIDA)	<p>Evidencias:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Título del documento</th> <th>Código</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Encuesta inserción laboral grado</td> <td>PI-08-F-01</td> </tr> <tr> <td>Encuesta inserción laboral postgrado</td> <td>PI-08-F-02</td> </tr> <tr> <td>Encuesta inserción Laboral doctorado</td> <td>PI-08-F-03</td> </tr> <tr> <td>Seguimiento tasa respuesta observatorio de empleo</td> <td>PI-08-F-04</td> </tr> <tr> <td>Solicitud oferta de trabajo</td> <td>PI-08-F-05</td> </tr> <tr> <td>Ficha solicitud de estudiantes en prácticas</td> <td>PI-08-F-06</td> </tr> </tbody> </table>		Título del documento	Código	Encuesta inserción laboral grado	PI-08-F-01	Encuesta inserción laboral postgrado	PI-08-F-02	Encuesta inserción Laboral doctorado	PI-08-F-03	Seguimiento tasa respuesta observatorio de empleo	PI-08-F-04	Solicitud oferta de trabajo	PI-08-F-05	Ficha solicitud de estudiantes en prácticas	PI-08-F-06
Título del documento	Código																
Encuesta inserción laboral grado	PI-08-F-01																
Encuesta inserción laboral postgrado	PI-08-F-02																
Encuesta inserción Laboral doctorado	PI-08-F-03																
Seguimiento tasa respuesta observatorio de empleo	PI-08-F-04																
Solicitud oferta de trabajo	PI-08-F-05																
Ficha solicitud de estudiantes en prácticas	PI-08-F-06																



	Ficha solicitud Convenio	PI-08-F-07
	Anexo convenio alumno	PI-08-F-08
	Anexo convenio grupal	PI-08-F-09
	Anexo alumno UCV en UCV	PI-08-F-10
	Solicitud de excepcionalidad para la realización de las prácticas externas	PI-08-F-11
	Solicitud para la realización de prácticas extracurriculares	PI-08-F-12
	Informe seguimiento intermedio tutor entidad colaboradora	PI-08-F-13
	Informe seguimiento intermedio alumno	PI-08-F-14
	Renuncia alumno prácticas	PI-08-F-15
	Solicitud interrupción prácticas empresa	PI-08-F-16
	Memoria de prácticas	PI-08-F-17
	Informe evaluador tutor entidad colaboradora	PI-08-F-18
	Documento acreditativo para el alumno de realización de prácticas académicas externas	PI-08-F-19
	Documento acreditativo para la entidad colaboradora que acoge alumnos en prácticas académicas externas	PI-08-F-20
	Indicadores: <ul style="list-style-type: none">- Nº Ofertas de trabajo publicadas en el Portal de empleabilidad.- Nº entidades nuevas inscritas en el Portal de empleabilidad durante el periodo seleccionado.- Nivel global de satisfacción de la UCV con el servicio de APE.	

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-08	INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD

10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

10.1. Observatorio de empleo.

Desde el Observatorio de Empleo se elabora las **Encuestas de inserción laboral (PI-08-F-01, PI-08-F-02, PI-08-F-03)** a realizar a los egresados de grado, postgrado y programas de doctorado. Posteriormente emite las encuestas (calendarizando previa sobre el orden de las titulaciones a encuestar) y finalmente se emiten los informes de inserción laboral.

En la encuesta se analizan parámetros como la situación laboral actual, el grado de satisfacción con el empleo actual y el grado de satisfacción con la formación recibida, entre otros parámetros.

La base de datos de la población de egresados de la cohorte de estudio se obtiene a través de la intranet, en el apartado [gestión/Excel contacto egresados](#).

Los cuestionarios se envían a los egresados del curso académico a encuestar, transcurridos 18-24 meses tras finalizar sus estudios, que reciben un correo electrónico con un enlace a un cuestionario on-line, que pueden rellenar manteniendo el anonimato.

Posteriormente se realiza un refuerzo telefónico para aumentar la participación, contactando con los egresados que no han contestado a través del cuestionario on-line (se realizan hasta cuatro intentos), mientras se va controlando el porcentaje de respuesta a través de la **hoja de seguimiento de tasa de respuesta (PI-08-F-04)**.

Con los datos recabados a través de las encuestas, se realizan los Informes de Inserción Laboral para cada una de las titulaciones de grado, posgrado y programas de doctorado, otorgando prioridad a los informes de las titulaciones que tienen prevista la renovación de la acreditación.

En los informes se analiza y extraen conclusiones sobre los resultados de la inserción laboral de los encuestados y la satisfacción con la formación recibida en la UCV.

Los informes de inserción laboral finalizados de cada una de las titulaciones se encuentran en la intranet UCV en el apartado: [Documentos/Documentos académicos/Documentos Observatorio empleo](#).

10.2. Portal de Empleabilidad

El Área de Prácticas y Empleo gestiona el portal de empleabilidad donde se publican ofertas de trabajo y ofertas de prácticas.

Para poder acceder, los usuarios (alumnos o egresados UCV) deben inscribirse en el portal de empleabilidad, a través de la web UCV, <https://www.ucv.es/alumnos/empleabilidad-empresarial-y-practicas/ofertas-de-trabajo>, donde tienen que completar datos personales y académicos y disponen de un manual de funcionamiento. Podrán darse de baja del servicio en cualquier momento.

Las entidades y empresas que quieren publicar una oferta de trabajo o de prácticas en el Portal de empleabilidad, se deben registrar previamente a través de la web UCV, en el apartado <https://www.ucv.es/alumnos/empleabilidad-empresarial-y-practicas/informacion-para-empresas/publica-ofertas-de-trabajo>.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-08	INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD

Las entidades registradas que lo hacen una sola vez, pueden publicar ofertas de trabajo o prácticas en diferentes momentos del tiempo, tendrán que ser validadas y activadas desde el Área Prácticas y Empleo.

Ofertas de trabajo:

Las entidades (después de registrarse en el Portal de empleabilidad), pueden optar por estas posibilidades:

1. Insertar directamente una oferta en la plataforma.

Si la entidad inserta directamente una oferta en la plataforma, desde el Área de Prácticas y Empleo se revisa, activa (o no activa) la oferta de trabajo antes de que la oferta pueda ser visible a los usuarios.

2. Cumplimentar el documento solicitud de oferta de trabajo (PI-08-F-05), donde se indica las características de la oferta de trabajo y el perfil solicitado, tiene que enviarlo por e-mail al Área de Prácticas y Empleo, que revisará y publicará la oferta, si procede.

Las ofertas de trabajo se pueden publicar en el Portal de Empleabilidad, en la modalidad oferta de trabajo "Privada" y oferta de trabajo "Pública".

1. Oferta de trabajo "Pública": es visible a todos los usuarios que acceden al Portal de Empleabilidad. La persona interesada en aplicar a una oferta "Pública", debe enviar su CV a la dirección de mail indicada en la oferta.

2. Oferta de trabajo "Privada": La oferta de trabajo "Privada. El candidato notificado, que recibe un mail, debe indicar si está interesado o no en la oferta. Si está interesado y acepta la oferta, su currículum se envía de modo automático a la entidad solicitante.

Una vez remitidas las candidaturas, la empresa realizará los procesos de selección oportunos, realizándose un seguimiento de los diferentes procesos desde el Área Prácticas y Empleo.

Desde el Área Prácticas y Empleo también se realiza prospección y búsqueda de ofertas de trabajo para publicar en el portal de Empleabilidad

Ofertas de Prácticas:

Las entidades (después de registrarse en el Portal de empleabilidad), pueden optar por estas posibilidades:

1. Insertar directamente una oferta de prácticas en la plataforma.

Si la entidad inserta directamente una oferta en la plataforma, desde el Área de Prácticas y Empleo se revisa, valida (o no valida) y activa (o no activa)-antes de que la oferta pueda ser visible a los usuarios.

2. Cumplimentar el documento Ficha solicitud de estudiantes en prácticas (PI-08-F-06), en el que indica las características de la oferta de prácticas y lo envía por e-mail al Área de Prácticas y Empleo.

La persona interesada en aplicar a una oferta de prácticas, debe contactar con el Área de Prácticas y Empleo, que le remitirá a la coordinación de prácticas de la Facultad correspondiente, si procede.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-08	INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD

10.3 Practicas Académicas Externas

El Área Prácticas y Empleo revisa, actualiza, mejora y vela por el cumplimiento de los procedimientos de la gestión de las prácticas académicas externas, según normativa vigente, manteniendo informados a los coordinadores de prácticas de las diferentes Facultades de cambios en procedimientos, normativa y documentación. Del mismo modo informa a los coordinadores de prácticas de la documentación de prácticas, se mantiene actualizada la documentación de prácticas en la intranet, en el apartado [Documentos/Documentos académicos/Documentos Prácticas](#).

Desde el Área Prácticas y Empleo se remite a los coordinadores de prácticas las solicitudes de alumnos para realizar prácticas, remitidas por parte de entidades externas que han contactado con el Área de Prácticas y Empleo. Cada solicitud de alumnos prácticas es supervisada y validada por el coordinador de prácticas/tutor académico para garantizar su calidad, la definición de un proyecto formativo y su adecuación a los estudios que se están cursando.

Una vez que la oferta de prácticas está validada y el alumno asignado, se procede a la gestión por parte del Coordinador de prácticas de la documentación necesaria para la realización de prácticas: Convenio de Cooperación Educativa y Anexo al Convenio.

1. **El Convenio de Cooperación Educativa** regula la relación entre la UCV y la entidad colaboradora, para la realización de las prácticas formativas de los alumnos de la UCV de grado y postgrado. Para gestionar el Convenio de Cooperación Educativa la entidad tiene que cumplimentar previamente la **Ficha solicitud de Convenio (PI-08-F-07)**.

El Coordinador de Prácticas envía escaneado por email a Secretaria General el Convenio firmado por la entidad colaboradora para su revisión antes de firma. Una vez Secretaria General haya dado conformidad por email, el Coordinador de Prácticas realiza la solicitud de Convenio en la intranet en: [Servicios/Documentación/Oficina de Convenios/Gestiones/Solicitud](#) y pasa el documento para firma de Decanato. El Coordinador de prácticas remite el Convenio firmado por las dos partes a la Oficina de Convenios de la UCV, que será la encargada de escanear el documento para incluirlo en GEDUC y remitir a Secretaría General para la custodia del documento original.

2. **El Anexo al Convenio**, uno por cada alumno y experiencia de prácticas, debe incluir los datos básicos de las prácticas (datos de identificación del alumno, de la entidad colaboradora y de los tutores de la UCV y de la entidad colaboradora), datos referentes a la duración (número de horas), periodo de prácticas (fecha de inicio y de finalización) y bolsa de ayuda económica (si existe). Además, debe especificar el Proyecto Formativo de la experiencia de prácticas, concretando competencias generales y específicas a desarrollar, así como tareas a realizar.

El anexo puede ser **individual (PI-08-F-08)**, **grupal (PI-08-F-09)**, o para la realización de **prácticas formativas de alumnos en la propia Universidad (PI-08-F-10)** y se firmará por triplicado (Decano de la Facultad correspondiente, alumno y representante de la entidad colaboradora).

En las prácticas que se realicen en territorio nacional y que tengan prevista bolsa de ayuda económica para los estudiantes, la entidad colaboradora deberá de enviar una copia al coordinador de

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-08	INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD

prácticas/tutor académico de documentos acreditativos de alta en la Seguridad Social y cotización durante el periodo de prácticas.

En el caso de determinados supuestos contemplados en la Normativa de Prácticas interna, como cuando existe una relación contractual y/o de parentesco entre el alumno que quiere realizar prácticas y la entidad colaboradora, el tutor académico/coordinador de prácticas tiene que cumplimentar y firmar la **solicitud de excepcionalidad (PI-08-F-11)**, que debe remitir a APE para su aprobación por el Vicerrectorado correspondiente.

En el caso de alumnos de grado que no hayan superado el 50% de créditos, que quieran realizar prácticas voluntarias, será necesario solicitarlo a través del documento "**solicitud de realización prácticas extracurriculares (PI-08-F-12)**", que debe remitir a APE para su aprobación por el Vicerrectorado correspondiente.

Durante el transcurso de las prácticas cualquier incidencia que se pueda producir se resolverá por el coordinador de prácticas/tutor académico, que realizará el seguimiento del alumno y mantendrá contacto con el tutor de la entidad colaboradora, pudiendo solicitar de manera voluntaria un **informe de seguimiento intermedio de la entidad colaboradora (PI-08-F-13)** y/o un **informe de seguimiento intermedio al alumno (PI-08-F-14)**.

La **renuncia a una práctica** puede darse **por parte de un alumno (PI-08-F-15)** o **por parte de la empresa (PI-08-F-16)** y en los dos casos tendrá que ser notificada al tutor académico/coordinador de prácticas.

Al finalizar las prácticas el alumno entregará a su tutor académico una **memoria de prácticas (PI-08-F-17)**. El tutor académico/coordinador de prácticas solicitará al tutor de la entidad colaboradora el **informe evaluador (PI-08-F-18)**, una vez finalizada la práctica del alumno en la empresa.

El coordinador de prácticas/tutor académico es el responsable de custodiar los anexos al convenio de cada alumno y de incluir las prácticas extracurriculares que realice el alumno en el programa informático Practicas.net, para que conste en el SET (Suplemento Europeo del Título), siendo previamente evaluadas a su finalización por el tutor académico, con el informe previo del tutor de la entidad colaboradora.

En el caso de que las prácticas se realicen a través de un Programa de Becas para la realización de prácticas, otorgado por una tercera entidad, serán gestionadas y tramitadas por el Área de Prácticas y Empleo, según las bases reguladoras de la convocatoria de Becas, en coordinación con las respectivas Facultades.

A la finalización de la práctica, tanto para las curriculares como las extracurriculares, habiéndose entregado la memoria y la encuesta final por parte del alumno y el informe final por parte del tutor de la entidad colaboradora, la Facultad emitirá, si lo solicita el estudiante un **documento acreditativo para el alumno de realización de prácticas académicas externas (PI-08-F-19)**.

Asimismo, se emitirá un **documento acreditativo para la entidad colaboradora** que acoge alumnos en prácticas académicas externas **(PI-08-F-20)** y de reconocimiento a favor del tutor de la entidad

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-08	INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD

colaboradora, que lo solicite y que haya desempeñado el papel del tutor durante el periodo de prácticas externas.

10.4. Título propio "Experto en Inserción Profesional Universitario"

El Área de Prácticas y Empleo gestiona el título propio **"Experto en Inserción Profesional Universitario"** que permite a recién egresados de la UCV que reúnen los requisitos establecidos para matricularse en el título, la realización de 600 horas de prácticas profesionales y una formación teórica "online" en competencias transversales para mejorar la empleabilidad.

Desde el Área prácticas y Empleo se gestiona los contenidos teóricos a través de la plataforma docente. También se gestiona la documentación necesaria para la realización de prácticas académicas externas, se realiza el seguimiento y la tutorización del alumno en prácticas, manteniendo contacto con la entidad colaboradora y la evaluación de las mismas.

10.5 Premio al Proyecto Innovación

El objetivo de este premio es promover y fomentar la creatividad e innovación entre los alumnos de la UCV.

El Área de Prácticas y Empleo realizará la publicación de la convocatoria y la recepción de los Trabajos Fin de Grado y/o Trabajo Fin de Máster, realizando una valoración de todos los trabajos presentados, según las especificaciones indicadas en las bases.

10.6 Programa Brújula de Orientación Profesional

El programa Brújula se dirige a usuarios del Portal de empleabilidad que quieren acceder a una oferta de trabajo y tienen que pasar un proceso de selección.

Se basa en la realización de una simulación de entrevista de trabajo.

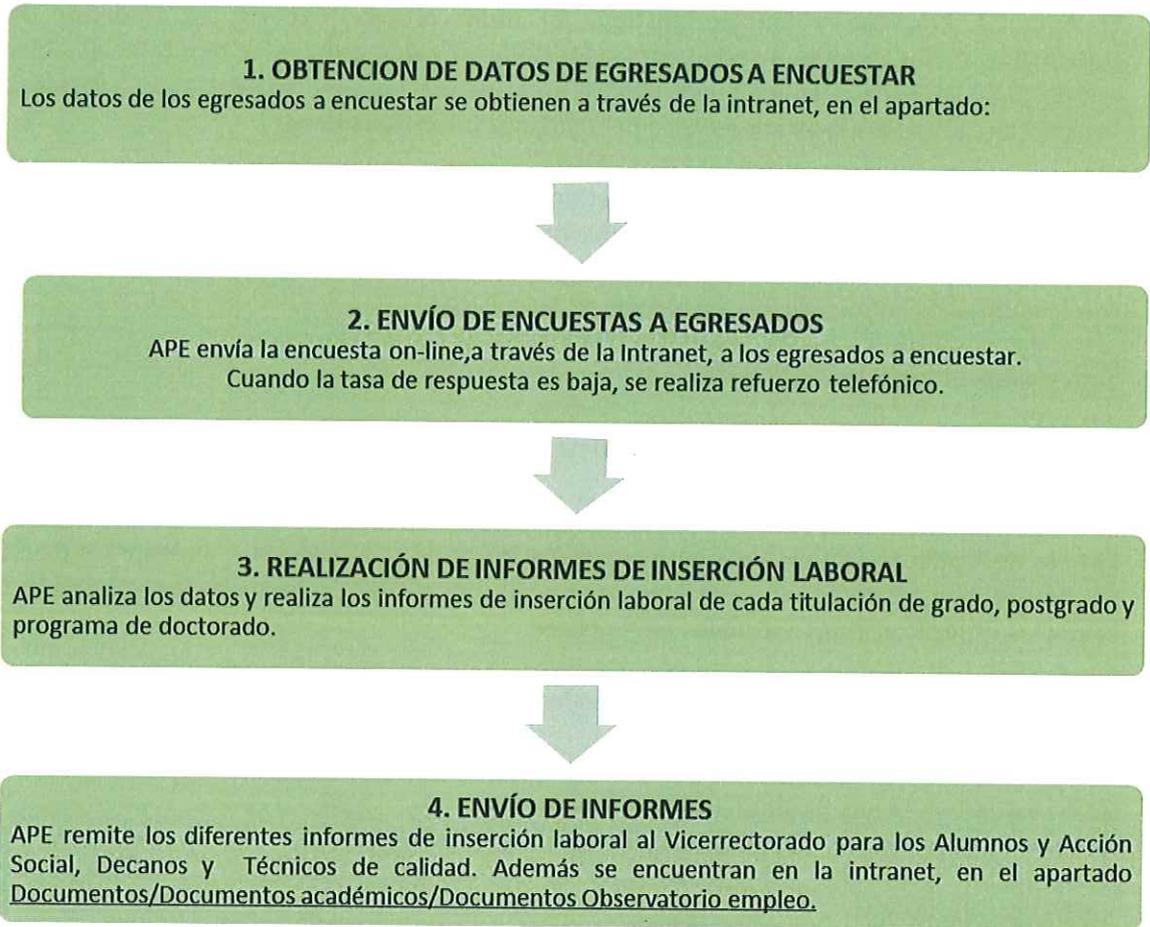
10.5 Memoria Anual

A la finalización del curso académico APE realiza una memoria anual del servicio.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p>PI-08</p>	<p>INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD</p>

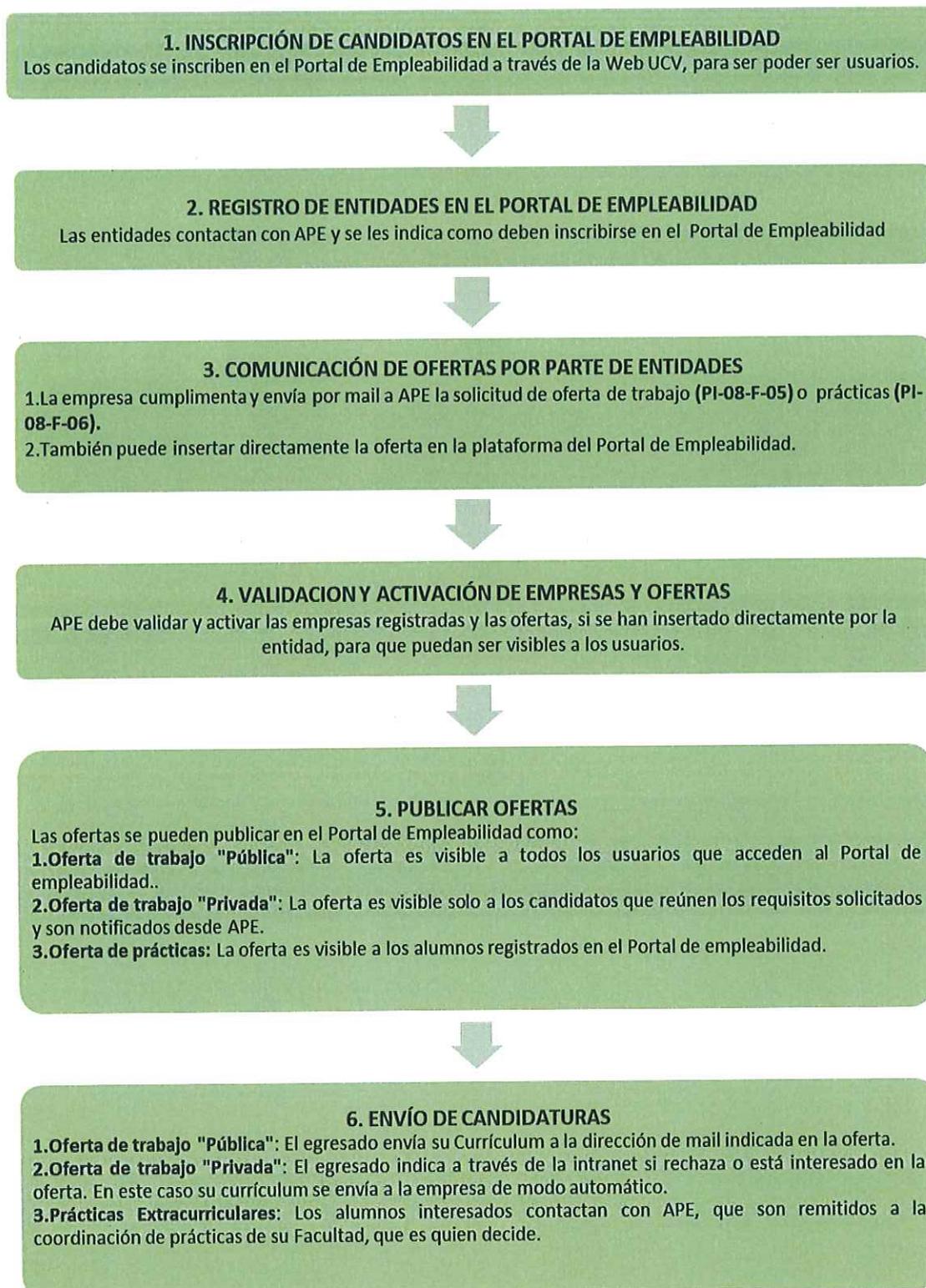
11. DIAGRAMA DE FLUJO

11.1 OBSERVATORIO DE EMPLEO



 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-08	INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD

11.2 PORTAL EMPLEABILIDAD



 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-08	INSERCIÓN LABORAL Y EMPLEABILIDAD

11.3 TÍTULO PROPIO “EXPERTO EN INSERCIÓN PROFESIONAL UNIVERSITARIO”

