

	PROCEDIMIENTO		
	De Seguimiento de Egresados		
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PR-DA-SE-01	Abril 2016	01	1 de 5

1. Objetivo:

Obtener información confiable y oportuna de la comunidad egresada sobre su desempeño profesional en el ámbito laboral, con la finalidad de fortalecer y/o actualizar los programas educativos de acuerdo a las nuevas exigencias del contexto socio laboral.

2. Alcance:

Abarca a toda la comunidad recién egresada hasta 5 años después de su egreso.

3. Definiciones:

Periodo Escolar: Espacio de tiempo en que se realizan actividades académicas. Normalmente se define por lapsos cuatrimestrales

Seguimiento de egresados: Procedimiento que permite obtener periódicamente información actualizada de la población egresada con el fin de actualizar los planes y programas de estudio pertinentes a las necesidades de las demandas laborales.

Egresado (a): Se refiere a aquellos (as) estudiantes, que cubrieron el total de los requisitos establecidos en los planes de estudios de la Universidad de Oriente (UNO), según el tipo de Programas Educativo cursado a nivel Licenciatura o Posgrado, estos pueden estar o no titulados.

Empleadores: Organización pública o privada que brinda algún cargo o puesto laboral y que por los servicios brindados por el empleado (egresado de la UNO), le ofrece algún tipo de remuneración salarial.

4. Referencias:

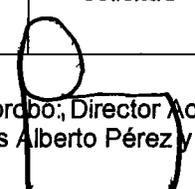
Modelo educativo de la UNO
Norma ISO 9001:2008. Requisitos 7.5.1
Programa de Seguimiento de Egresados

5. Descripción de Actividades

FASE I. Censo a estudiantes próximos a egresar

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	En el mes de mayo solicita información al departamento de servicio social sobre Datos Personales y correos de la próxima comunidad estudiantil a egresar.	Base de datos de Servicios Escolares	Base de datos en Excel
2	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y	Solicita a las Coordinaciones de cada licenciatura autorización y apoyo para establecer fechas y horarios de administración de la Encuesta de Egreso	Oficio de solicitud	Cronograma de horarios

Elaboró:  Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
Psic. Karla Cristina Ramon Escobar

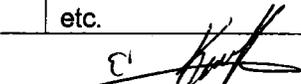
Revisó y Aprobó:  Director Académico
Dr. Carlos Alberto Pérez y Pérez

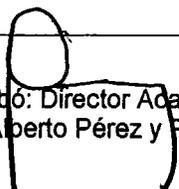
	PROCEDIMIENTO		
	De Seguimiento de Egresados		
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PR-DA-SE-01	Abril 2016	01	2 de 5

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
	Seguimiento de Egresados			
3	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	En el mes de Junio administra la Encuesta de Egreso con el objetivo de conocer la opinión y sugerencia de la comunidad estudiantil a egresar respecto a su plan de estudios.	Encuesta en electrónico o lápiz y papel	Encuesta respondida por estudiantes de 9 cuatrimestre.
4	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	En el mes de Julio realiza el análisis de los resultados obtenidos de la Encuesta de egreso y realiza informe general.	Base de datos	Informe General
5	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	En el mes de septiembre envía a la Dirección Académica, Jefatura de Desarrollo Académico y Coordinaciones copia del Informe General con la finalidad de tomar decisiones con respecto a la actualización de planes de estudio o acción de mejora.	Informe General	Oficio de Entrega de Informe General

FASE II. Seguimiento de inserción laboral (Estudio de egresados y de empleadores)

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
1	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	Periódicamente se monitorea la situación laboral y desarrollo profesional de la comunidad egresada a través de diversos medios con el objetivo de mantener y fortalecer vínculos entre egresados y universidad. Así como actualización de información -Correo electrónico -Redes Sociales	Correo Electrónico Página de Facebook de Egresados de la UNO	Informe General del análisis de resultados de monitoreo
2	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	Dos veces al año realiza el Informe General del análisis de resultados de monitoreo de la población egresada de la UNO, y envía dicho informe a Jefatura de Desarrollo Académico y Coordinaciones de Licenciatura.	Informe General del análisis de resultados de monitoreo	Oficio de entrega de informe
3	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	Después de dos años de egreso de la cohorte; durante el mes de octubre envía al correo electrónico de la población egresada la encuesta de egresados para obtener información con relación a: - Proceso de inserción laboral - Características del empleo - Competencia profesional Satisfacción con la formación recibida por la institución, etc.	Base datos de egresados (as)	Encuesta electrónica Correo electrónico de invitación a contestar

Elaboró: 
 Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
 Psic. Karla Cristina Ramon Escobar

Revisó y Aprobó: 
 Director Académico
 Dr. Carlos Alberto Pérez y Pérez

	PROCEDIMIENTO		
	De Seguimiento de Egresados		
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PR-DA-SE-01	Abril 2016	01	3 de 5

No.	Responsable	Etapas / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
		<p>NOTA: El principal medio para responder la encuesta es en electrónico o físico; en caso de que no se alcance un porcentaje representativo de encuestas respondidas se recurrirá a otros medios, tales como: llamadas telefónicas y/o encuentro de egresados,</p>		
4	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	Durante mayo a abril realiza el análisis de los resultados obtenidos de la Encuesta de Egreso.	Base de datos	
5	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	<p>Anualmente durante el mes de mayo se elige una muestra representativa (5%) de empleadores de la comunidad egresada UNO para administrar la encuesta de "Opinión de empleadores sobre el desempeño de egresados y la formación". Bajo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuenten con egresados (as) laborando o que laboraron en su empresa, organización o institución. - Los empleadores se elegirán representativamente de acuerdo al campo laboral de cada licenciatura que oferta la UNO y que cuente con cohorte egresada. <p>NOTA: La encuesta será administrada por vía electrónica; apoyándose de otros medios en caso de no alcanzar el porcentaje representativo; tales como llamadas telefónicas y reunión de empleadores en la UNO.</p>	Base de datos actualizada de empleadores	Correo Electrónico de invitación
6	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	Durante junio a julio administra la encuesta en línea a los empleadores con base al instrumento de "Opinión de empleadores sobre el desempeño de egresados y la formación".	Base de datos actualizada de empleadores	Encuesta respondida
7	Jefa de Desarrollo Académico	Efectúa las gestiones pertinentes para la realización de las llamadas telefónicas y/o la reunión de empleadores en caso de ser necesario llevar a cabo dichas actividades.	Planeación de Actividad	Oficio de Vo. Bo. y autorización de Dirección Académica y Administrativa.
8	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y	En el periodo de agosto a noviembre sistematiza y analiza la información obtenida de la encuesta a empleadores.	Encuesta de empleadores	

Elaboró: Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
 Psic. Karla Cristina Ramon Escobar

Revisó y Aprobó: Director Académico
 Dr. Carlos Alberto Pérez y Pérez

	PROCEDIMIENTO		
	De Seguimiento de Egresados		
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PR-DA-SE-01	Abril 2016	01	4 de 5

No.	Responsable	Etapa / Actividad	Documento de Referencia	Registro o Producto
	Seguimiento de Egresados			
9	Responsable de Programa de Trayectoria Escolar y Seguimiento de Egresados	En el mes de Noviembre entrega el informe general del estudio a empleadores a la Dirección Académica, Departamento de Desarrollo Académico y Coordinaciones de cada PE.	Informe General del Estudio a Empleadores	Oficio de entrega de informe general

6. Historial de Cambios:

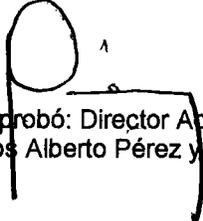
Revisión	Fecha	Resumen del cambio con respecto a la revisión anterior
01	Abril de 2016	Alta de documento.

Elaboró: Jefe de Departamento de Desarrollo Académico
 Psic. Karla Cristina Ramon Escobar

Revisó y Aprobó: Director Académico
 Dr. Carlos Alberto Pérez y Pérez

	PROCEDIMIENTO		
	De Seguimiento de Egresados		
Código	Fecha de Emisión	Número de Revisión	Página
PR-DA-SE-01	Abril 2016	01	5 de 5


Elaboró: Jefe de Departamento de Desarrollo
Académico
Psic. Karla Cristina Ramon Escobar


Revisó y Aprobó: Director Académico
Dr. Carlos Alberto Pérez y Pérez