



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS

Subdirección de Vinculación

Procedimiento de Seguimiento de Egresados

San José del Cabo, Baja California Sur, junio 2019



Instituto Tecnológico De Estudios Superiores De Los Cabos		Clave del Procedimiento: PROC-001	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento de Egresados		Fecha:	24/06/2019
Unidad Administrativa: Seguimiento de Egresados	Área Responsable: Subdirección de Vinculación	Versión:	
		Página:	

Objetivo:	Incorporar mejoras en el Proceso Educativo, especialmente en los planes y programas de estudio, que incremente la efectividad institucional, a través de la recopilación y análisis de información sobre el desempeño profesional y personal de los egresados, así como de los requerimientos de los sectores empleadores.
Alcance:	Las presentes disposiciones son aplicables al seguimiento de egresados de los programas educativos vigentes y anteriores del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.
Normas de Operación:	El programa de Seguimiento de Egresados estará sujeto a los lineamientos que establezca la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

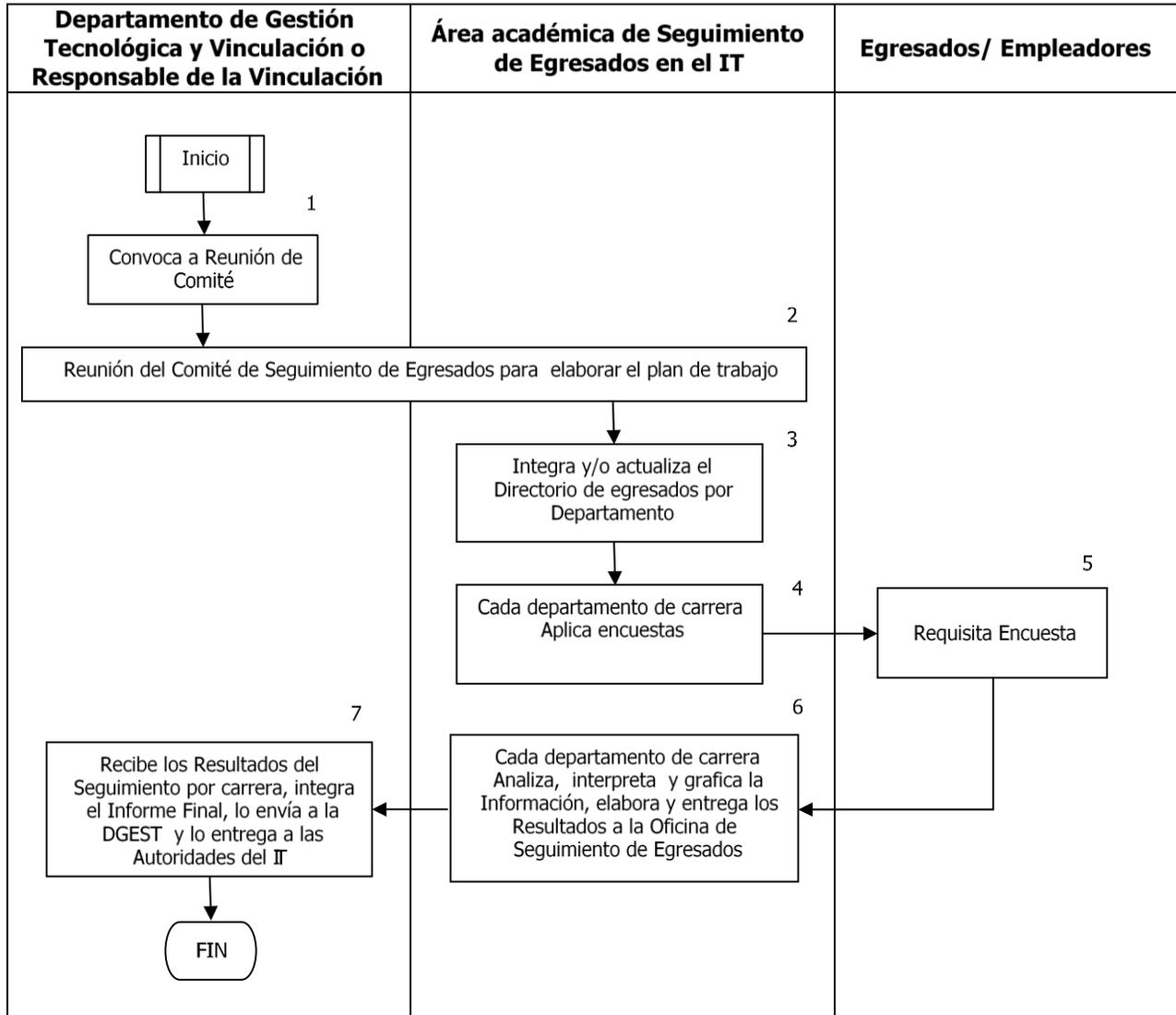
Descripción de actividades

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Convoca a reunión de Comité	1.1 Convoca a reunión a los que integrarán el Comité de Seguimiento de Egresados.	Jefe del Depto. de GTV o responsable de vinculación
2. Reunión del Comité de Seguimiento de Egresados para elaborar el plan de trabajo	2.1 Se constituye el comité de seguimiento de egresados integrado por el Jefe de Oficina del Programa de Seguimiento de Egresados, un representante de cada carrera y uno del Centro de Cómputo. 2.2 Elaboran el plan de trabajo del programa, se define el cronograma de actividades: tiempos de aplicación de encuestas, tiempo de análisis y entrega de resultados. 2.3 Se define el tamaño y elementos de la muestra de egresados y empleadores por carrera.	Área Académica y Jefe de Oficina de Seguimiento de Egresados
3. Integra y/o actualiza el directorio de egresados por departamento	3.1 Cada departamento académico integra y/o actualiza el directorio de egresados	Área Académica
4. Aplica Encuestas	4.1 Cada departamento académico aplica las encuestas a los egresados y empleadores.	Área académica
5. Requisita encuesta	5.1 Contesta las encuestas	Empleadores/egresados
6. Cada departamento académico analiza e interpreta la información, elabora y entrega Resultados por carrera al Jefe de Oficina de Seguimiento de Egresados	6.1 Se analiza e interpreta la información recabada por carrera 6.2 Se entregan los resultados por carrera al Jefe de Oficina de Seguimiento de Egresados del DGTV.	Área académica



<p>7. Recibe los Resultados del seguimiento por carrera, integra el Informe Final y lo entrega a las autoridades del IT</p>	<p>7.1 Recibe los resultados del seguimiento por carrera 7.2 Integra el informe final 7.3 Entrega el informe final a las autoridades del Instituto. 7.4 Envía vía electrónica la información a la Dirección de Vinculación de la DGEST</p>	<p>Jefe de Oficina de Seguimiento de Egresados</p>
---	---	--

Diagrama del Procedimiento





Registros

REGISTROS	TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO
Informe de egresados	1 año	Vinculación y gestión tecnológica
Actualización de datos	1 año	Vinculación y gestión tecnológica
Cuestionario para egresados	1 año	Vinculación y gestión tecnológica

Glosario

Aprendizaje: Adquisición y asimilación de conocimientos y experiencia.

Actualización: Perfeccionamiento que reciben los egresados para poner al día sus conocimientos exigidos por una ocupación.

Análisis ocupacional: Acción que consiste en identificar y estudiar las actividades y factores técnicos que constituyen una ocupación, así como los conocimientos requeridos para desempeñarse con eficacia y éxito en un puesto determinado.

Capacitación: Formación destinada a dar un suplemento de conocimientos teóricos y prácticos, a fin de aumentar la versatilidad o mejorar el desempeño en el trabajo.

Cursos de formación: Componente de un programa de formación destinado a impartir los conocimientos teórico-prácticos relativos a un tema, cuya formulación y presentación dependen del puesto ocupado.

Eficiencia y Eficacia de la formación: Resultados obtenidos por los egresados en cursos o programas de licenciatura y/o posgrado que reflejan el buen equilibrio entre el costo de la formación y el resultado alcanzado, así como entre los métodos utilizados y el nivel de desempeño posterior.

Evaluación de desempeño: Apreciación de la actitud y la capacidad técnica de una persona en el ejercicio de una actividad profesional, así como también de los resultados que obtiene y los progresos que realiza.

Evaluación del nivel de formación: Apreciación del nivel de conocimientos teóricos y prácticos alcanzados durante la formación profesional, que puede requerir aplicar un cuestionario o un examen.

Material didáctico: Todos los materiales impresos o de otro tipo específicamente concebidos y utilizados para fines de enseñanza o formación.

Medio audiovisual: Apoyo didáctico que facilita o acelera la asimilación del conocimiento, el aprendizaje o el perfeccionamiento.

Métodos de evaluación: Conjunto de procedimientos, medios y técnicas de análisis con el fin de examinar y evaluar una situación o asunto específico.



Perfil ocupacional: Descripción completa de las tareas que realizan los trabajadores de un determinado campo profesional.

Programa de formación: Conjunto de actividades de formación en función de los objetivos establecidos, puestos a atender, del método utilizado, del contenido y de los resultados a alcanzar en un determinado periodo.

Seguimiento: Acciones previstas o realizadas a fin de aprovechar las informaciones recogidas o las enseñanzas obtenidas durante un proceso de observación y evaluación.