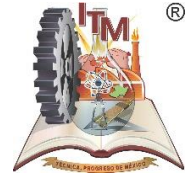




Seguimiento de egresados



1. OBJETIVO

Recolectar información para la toma de decisiones respecto a la mejora y pertinencia de los programas educativos de la institución.

2. ALCANCE

Las presentes disposiciones son aplicables al seguimiento de egresados de los programas educativos vigentes y anteriores del Instituto Tecnológico de Morelia.

3. REGLAS DE OPERACIÓN

3.1 El programa de Seguimiento de Egresados estará sujeto a los lineamientos que establezca la Dirección General de Educación Superior Tecnológica y el Tecnológico Nacional de México.

3.2 El Seguimiento de Egresados constituye una actividad de valor agregado a la Institución ya que constituye el análisis del impacto social de la Institución en el mercado laboral.

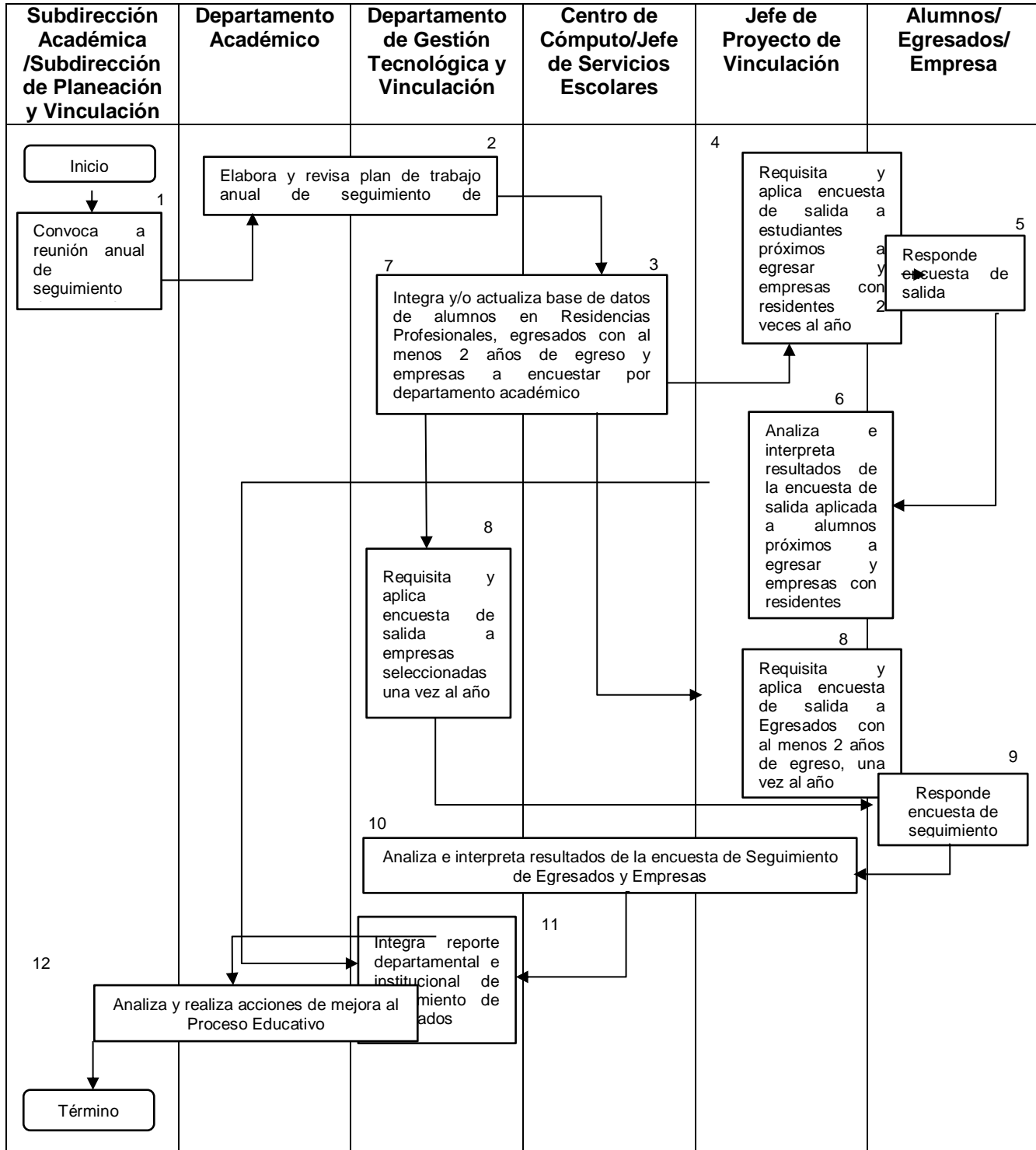
3.3 La aplicación de encuestas de salida a deberá realizarse de forma obligatoria al 100% de los estudiantes que realizan y concluyen sus Residencias Profesionales a fin de contar con información referente al servicio educativo brindado, así como al 100% de las empresas que recibieron estudiantes en Residencias Profesionales a fin de retroalimentar el desempeño profesional y personal de los residentes; por lo que se habrá 2 aplicaciones durante los semestres del ciclo escolar.

3.4 La aplicación de encuestas de seguimiento tanto a egresados como a empresas se realizará a una muestra representativa seleccionada de cada programa educativo y se realizará una vez al año.

3.5 El Instrumento deberá ser preferentemente electrónico a fin de simplificar su envío, aplicación, recolección y procesamiento.

3.6 El Reporte Departamental e Institucional deberá ser un documento que contribuya a mejorar los procesos Académico-Administrativos de la Institución, así como para complementar los estudios y las decisiones correspondientes Acreditaciones así como a la oferta de nuevas Especialidades, Posgrados, servicios de Educación Continua y la mejora de los Servicios Educativos.

4. DIAGRAMA DE OPERACIÓN



5. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Convoca a reunión de seguimiento de egresados	<p>1.1 Emitir convocatoria a los Jefes de Departamento Académico, jefes de proyecto de Vinculación, Jefe de Gestión Tecnológica y Vinculación, Jefe de Servicios Escolares, División de Estudios Profesionales, División de Estudios de Posgrado y Jefe de Departamento de Centro de Cómputo.</p> <p>1.2 Determina los criterios de integración del Plan de Trabajo Anual de Seguimiento de Egresados.</p>	Subdirector de Planeación y Vinculación y Subdirector Académico
2. Elabora y revisan plan de trabajo anual.	<p>2.1 Elaborar y validar el Plan de Trabajo Anual determinando: funciones y responsabilidades, instrumentos, tiempos de aplicación, mecanismos y formatos de seguimiento de egresados para el ciclo escolar correspondiente.</p> <p>2.2 Establecer indicadores de seguimiento en función del número estimado de egresados en el ciclo escolar.</p>	Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. Jefes de departamento académico
3. Integra y/o actualiza base de datos por Departamento Académico	3.1 Integrar y Actualizar la base de datos de alumnos de Residencias Profesionales de cada Departamento Académico	Jefe de Departamento de Centro de Computo y Jefe de Servicios Escolares
4. Requisita y aplica encuesta de salida a estudiantes próximos a egresar y empresas con residentes	4.1 Aplicar encuesta de salida a estudiantes próximos a egresar durante el proceso de cierre de Residencias Profesionales.	Jefe de Proyecto de Vinculación
5. Responde encuesta de salida	5.1 Responder encuesta de salida	Alumno / Empresa
6. Analiza e interpreta resultados de la encuesta de salida aplicada a alumnos próximos a egresar y empresas con residentes	<p>6.1 Integra respuestas de los alumnos que concluyeron residencias y contestaron encuesta de salida.</p> <p>6.2 Elabora reporte estadístico y genera conclusiones.</p> <p>6.3 Turna reporte al Jefe de Departamento correspondiente y al Jefe de Gestión Tecnológica y Vinculación para la integración del Reporte Departamental e Institucional correspondiente.</p>	Jefe de Proyecto de Vinculación

<p>7. Integra y/o actualiza base de datos de egresados con al menos 2 años de egreso y empresas a encuestar por Departamento Académico</p>	<p>7.1 Integra la base de datos de egresados con al menos 2 años de egreso y la envía al Departamento Académico correspondiente. 7.2 Integra la base de datos de empresas a encuestar</p>	<p>Jefe de Departamento de Centro de Computo y Jefe de Servicios Escolares</p>
<p>8. Requisita y aplica encuesta de seguimiento a Egresados y Empresas con residentes</p>	<p>8.1 Aplicar encuesta a egresados con al menos 2 años de egreso. 8.2 Aplicar encuesta a empresas seleccionadas por Departamento Académico</p>	<p>Jefe de Proyecto de Vinculación. Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación</p>
<p>9. Responde encuesta de Seguimiento</p>	<p>9.1 Responder encuesta de Seguimiento</p>	<p>Egresados y Empresas</p>
<p>10. Analiza e interpreta resultados de la encuesta de salida aplicada a alumnos próximos a egresar y empresas con residentes</p>	<p>10.1 Integra respuestas de los egresados y empresas que contestaron encuesta. 10.2 Elabora reporte estadístico y genera conclusiones. 10.3 Turna reporte al Jefe de Departamento correspondiente y al Jefe de Gestión Tecnológica y Vinculación para la integración del Reporte Departamental e Institucional correspondiente.</p>	<p>Jefe de Proyecto de Vinculación y Jefe de Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación</p>
<p>11. Integra Reporte Departamental e Institucional de seguimiento de egresados</p>	<p>11.1 Elaborar e Integrar el Reporte Departamental e Institucional anual de seguimiento de egresados integrando la encuesta de salida, la encuesta de egresados y la encuesta a empresas. 11.2 Emitir recomendaciones y conclusiones del seguimiento de egresados de la Institución. 11.3 Turnar el Reporte Departamental e Institucional a los Departamentos Académicos y a la Subdirección de Planeación y Vinculación, así como a la Subdirección Académica</p>	<p>Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación</p>
<p>12. Analiza y realiza acciones de mejora al proceso educativo</p>	<p>12.1 Revisa Reporte Departamental e Institucional de seguimiento de egresados. 12.2 Establece y aplica acciones de mejora al proceso educativo y de vinculación.</p>	<p>Jefes de Departamento Académico/Academia/Subdirección Académica/Subdirección de Planeación y Vinculación</p>

6. REFERENCIAS NORMATIVAS

- ✓ Disposiciones Técnicas y Administrativas para el Seguimiento de Egresados versión 2.0, Dirección General de Educación Superior Tecnológica, mayo del 2008, sin cambios a la fecha por el Tecnológico Nacional de México.
- ✓ Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México 2015.
- ✓ Reglamento de los Alumnos del Sistema Nacional de los Institutos Tecnológicos, sin cambios a la fecha por el Tecnológico Nacional de México.

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información documentada	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Encuesta a Egresados	5 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITMORELIA-IT-VI-004-01
Encuesta de Salida	5 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITMORELIA-IT-VI-004-03

8. ASPECTOS AMBIENTALES

Aspecto ambiental	Control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales
Consumo de Papel	Reúso de papel, informes en electrónico
Consumo de energía eléctrica	Control operacional de EE
Generación de RSU	Control Operacional de RSU

9. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	13 de febrero de 2019	Revisión documental
2	10 de octubre de 2019	Revisión documental