

**DESARROLLO DEL
PROCEDIMIENTO DE
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	2
ÁREA: Secretaría de Vinculación.	DEPARTAMENTO: Gestión y Movilidad Estudiantil.				
PROCEDIMIENTO: Seguimiento de Egresados.					

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

SEGUIMIENTO DE EGRESADOS.

a) OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Obtener información sobre el posicionamiento del egresado en el sector productivo, para conocer el grado de pertinencia de las carreras y proporcionar información para mejorar los planes de estudio de tal manera que les facilite su incorporación al sector productivo.

b) NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- La Secretaría de Vinculación solicita a Servicios Escolares la base de datos de egresados actualizada en cada periodo de egreso.
- La Secretaría de Vinculación envía información del seguimiento del egresado a la CGUT cuando ésta lo requiera.
- La Secretaría de Vinculación actualiza y verifica anualmente los datos al 100% de los egresados de la generación reciente y una muestra aleatoria con una confiabilidad del 95% a los egresados de cinco años anteriores, a través de llamadas telefónicas, correo electrónico, fax o entrevista personal.
- Los alumnos que concluyen su proceso de estadía en 6to cuatrimestre y aun continúan a nivel de ingeniería, se consideran alumnos egresados de TSU por lo que deben contestar sus encuestas electrónicas y hacer su trámite de titulación correspondiente.
- La Secretaría de Vinculación se encarga de dar seguimiento durante 5 años únicamente a aquellos alumnos egresados que ya no continúan sus estudios al nivel de ingeniería.
- La Secretaría de Vinculación debe enviar la información de los resultados obtenidos en el área de seguimiento de egresados a las DC y áreas de apoyo correspondientes.

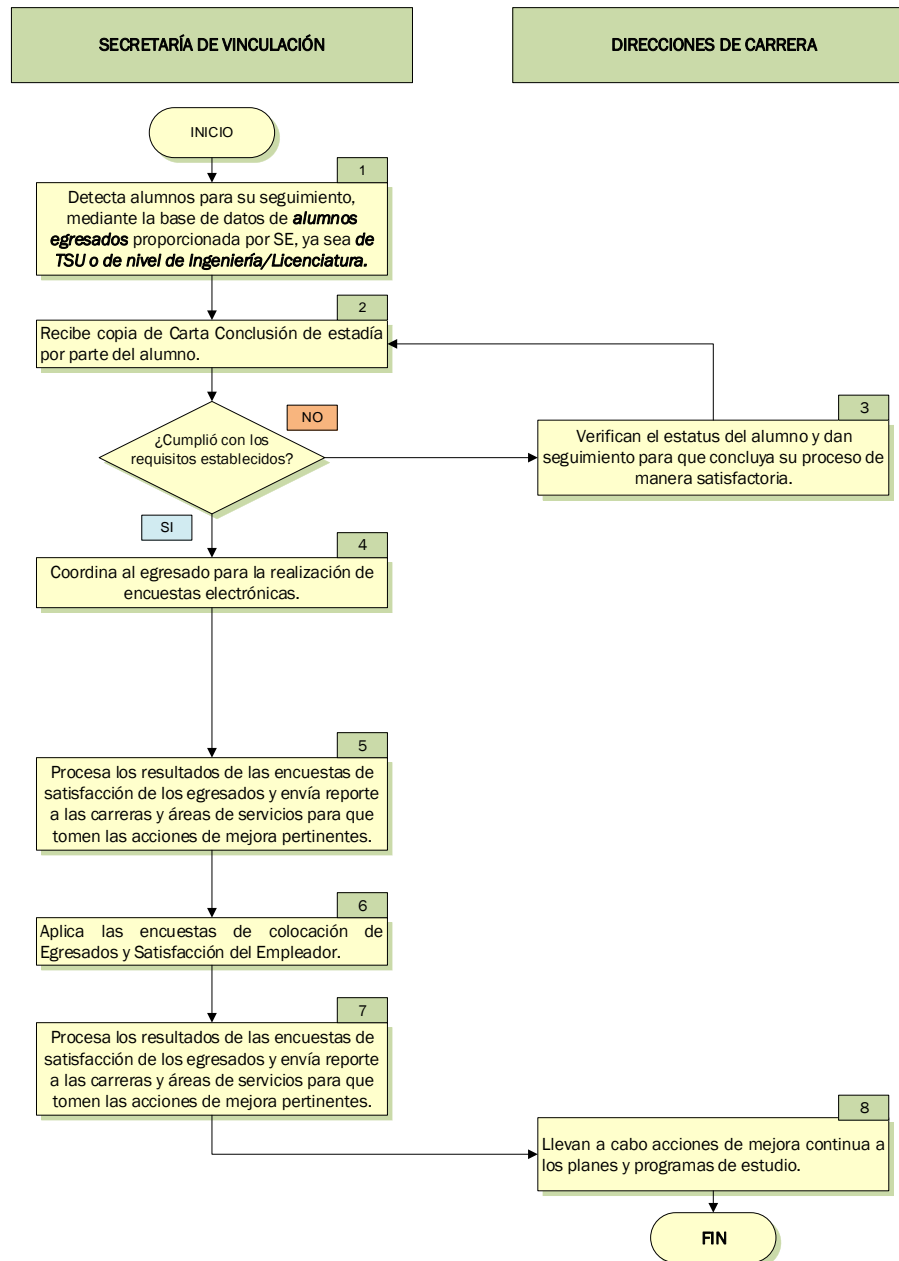
c) DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	3	6
ÁREA: Secretaría de Vinculación.		DEPARTAMENTO: Gestión y Movilidad Estudiantil.				
PROCEDIMIENTO: Seguimiento de Egresados.						
RESPONSABLE	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			FORMA O DOCUMENTO	
Secretaría de Vinculación	1	INICIO. Detecta alumnos para su seguimiento, mediante la base de datos de alumnos egresados proporcionada por SE, ya sea de TSU o de nivel de Ingeniería/Licenciatura.			Base de Datos	
Secretaría de Vinculación	2	Recibe copia de Carta Conclusión de estadía por parte del alumno. ¿Cumplió con los requisitos establecidos? NO-PASA ALA ACT_No.3 SI-PASA ALA ACT_No.4			Carta Conclusión de estadías	
Direcciones de Carrera	3	Verifican el estatus del alumno y dan seguimiento para que concluya su proceso de manera satisfactoria. PASA A LA ACT_No.2				
Secretaría de Vinculación	4	Coordina al egresado para la realización de encuestas electrónicas.			Encuesta electrónica	
Secretaría de Vinculación	5	Procesa los resultados de las encuestas de satisfacción de los egresados y envía reporte a las carreras y áreas de servicios para que tomen las acciones de mejora pertinentes.			Software	

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	4	6
ÁREA: Secretaría de Vinculación.		DEPARTAMENTO: Gestión y Movilidad Estudiantil.				
PROCEDIMIENTO: Seguimiento de Egresados.						
RESPONSABLE	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			FORMA O DOCUMENTO	
Secretaría de Vinculación	6	Aplica las encuestas de colocación de Egresados y Satisfacción del Empleador.			Encuesta electrónica	
Secretaría de Vinculación	7	Procesa los resultados de las encuestas de satisfacción de los egresados y envía reporte a las carreras y áreas de servicios para que tomen las acciones de mejora pertinentes.			Software	
Direcciones de Carrera	8	Llevan a cabo acciones de mejora continua a los planes y programas de estudio. FIN.				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	5	6
ÁREA: Secretaría de Vinculación.	DEPARTAMENTO: Gestión y Movilidad Estudiantil.				
PROCEDIMIENTO: Seguimiento de Egresados.					

d) DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	6	6
ÁREA: Secretaría de Vinculación.	DEPARTAMENTO: Gestión y Movilidad Estudiantil.				
PROCEDIMIENTO: Seguimiento de Egresados.					

e) DISEÑO DE FORMAS

REGISTRO 1 Formato Egresados UUTT

NOMBRE DE CARRERA	CÓDIGO SIESE	NIVEL EDUCATIVO	MODALIDAD BIE / TRADICIONAL	CUATRIMESTRE DE EGRESO	AÑO DE EGRESO	EGRESADOS			TIT. UUTT			SÓLO TRABAJAN		
						HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Administración Área Administración Y Evaluación De Proyectos	TSU108.02	TSU	TRADICIONAL	MAYO - AGOSTO	2014	26	39	65	26	36	62	0	3	3
Desarrollo De Negocios Área Mercadotecnia	TSU109.01	TSU	TRADICIONAL	MAYO - AGOSTO	2014	33	43	76	33	43	76	0	4	4
Gastronomía	TSU117.01	TSU	TRADICIONAL	MAYO - AGOSTO	2014	118	103	221	104	95	199	18	17	35
Mantenimiento Área Industrial	TSU102.01	TSU	TRADICIONAL	MAYO - AGOSTO	2014	65	0	65	59	0	59	17	0	17
Mecánica (sólo si no tiene área)	TSU101.05	TSU	TRADICIONAL	MAYO - AGOSTO	2014	47	4	51	39	4	43	5	0	5
Operaciones Comerciales Internacionales Área Negocios Internacionales	TSU110.02	TSU	TRADICIONAL	MAYO - AGOSTO	2014	35	29	64	35	29	64	5	2	7
Procesos Alimentarios	TSU115.01	TSU	TRADICIONAL	MAYO - AGOSTO	2014	19	25	44	19	24	43	1	8	9

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **UT de Nayarit**-Universidad Tecnológica de Nayarit.
- **EGRESADO**-Persona que acredita todas las asignaturas y la estadía que conforman el plan de estudios enviado por la CGUT.
- **CGUT**-Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
- **SE**-Servicios Escolares.
- **SV**-Secretaría de Vinculación
- **DC**-Directores de Carrera.

ESTATUS DE OPERACIÓN ACTUAL:

Procedimiento y formatos (anexos y registros) operan como piloteo para mejoras futuras durante el cuatrimestre septiembre-diciembre 2020.