

25-2-2022

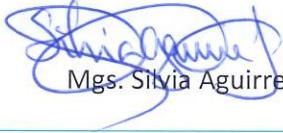


CÓDIGO: VAC-PRO-016
PROCEDIMIENTO DE
ANÁLISIS E
INCORPORACIÓN DE
RESULTADOS DEL
SEGUIMIENTO A
GRADUADOS EN LOS
PROCESOS ACADÉMICOS

VICERRECTORADO ACADÉMICO

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS E INCORPORACIÓN DE RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A GRADUADOS EN LOS PROCESOS ACADÉMICOS

UNIVERSIDAD ECOTEC

CONTROL DE EMISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador(a) de Seguimiento a Graduados, Prácticas Preprofesionales y Banca Laboral	Contralor(a) Académico(a)	Consejo Superior Universitario
Firma:  Mgs. Johanna Navarro	Firma:  Mgs. Silvia Aguirre	Firma:  PhD. Gilda Alcívar
Fecha: 25/02/2022	Fecha: 25/02/2022	Fecha: 25/02/2022

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Johanna Navarro Coordinadora de Seguimiento a Graduados, Prácticas Preprofesionales y Banca Laboral	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

Código:	VAC-PRO-016
Fecha de Aprobación:	25/02/2022
Nº de Revisión:	01
Página:	Página 2 de 9

Contenido

1.	Introducción	3
2.	Objetivo	3
3.	Alcance.....	3
4.	Referencia.....	3
5.	Definiciones y abreviaturas	3
6.	Responsabilidades	5
6.1	Políticas de Operación	5
6.2	Revisión y mejoras al procedimiento	6
7.	Periodicidad	6
8.	Descripción de actividades	6
8.1	Procedimiento de Análisis e incorporación de resultados del Seguimiento a graduados .	6
9.	Diagrama de flujo	8
9.1	Análisis e incorporación de resultados del seguimiento a graduados	8
10.	Registros	9
11.	Historial de modificaciones	9
12.	Anexos	9

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Johanna Navarro Coordinadora de Seguimiento a Graduados, Prácticas	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

1. Introducción

Dentro de los procesos de calidad y mejora continua que mantiene la Universidad ECOTEC, es indispensable analizar, reflexionar e implementar, en el caso de que sea necesario, la información recogida de los graduados (como parte interesada) para la mejora continua, de nuestros servicios, de las carreras y programas, así como de otras áreas institucionales.

La Coordinación de Seguimiento a Graduados, prácticas preprofesionales y banca laboral (CSG), es la responsable de mantener un canal de comunicación con los graduados de la institución, con el propósito de conocer la aceptación laboral que mantienen los profesionales titulados en ECOTEC en las organizaciones, públicas y privadas, mediante un seguimiento constante, a través de los sistemas dispuestos para el efecto. Adicionalmente, se retroalimenta sobre las necesidades de competencias profesionales y laborales de las carreras que forman parte de su oferta académica, mantener esa sinergia Universidad-Sector productivo y contribuir con el desarrollo local y regional.

Por ello, los resultados que se generan a partir de los datos e información obtenida en los procesos del seguimiento a graduados (encuestas de salida, seguimiento y otros instrumentos) tanto en tercer como cuarto nivel, serán utilizados como insumos para la identificación de oportunidades de mejora a los procesos de la institución, especialmente aquellos relacionados a la formación, perfil de egreso, contenidos programáticos, entre otros.

Este documento, permite orientar a los responsables de las unidades académicas, en la adopción de estrategias que permitan incorporar las aportaciones resultantes de la aplicación de los instrumentos de levantamiento de información, en los procesos académicos.

2. Objetivo

Analizar e implementar los resultados del seguimiento a graduados en los procesos académicos de grado y posgrado en todas sus modalidades.

3. Alcance

Este documento está dirigido a las unidades académicas de ECOTEC de grado y posgrado en todas sus modalidades.

4. Referencia

- Ley Orgánica de Educación Superior (LOES).
- Reforma Integral del Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica ECOTEC.
- Reglamento de Bienestar Estudiantil, Admisiones y Seguimiento a Graduados.
- Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).
- Procedimiento de revisión, actualización y aplicación de instrumentos de encuesta para graduados.
- Procedimiento de socialización de resultados de aplicación de instrumento a graduados.
- Manual de funciones y descripción de cargos.

5. Definiciones y abreviaturas

Alumni: graduado de la universidad ECOTEC

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Johanna Navarro Coordinadora de Seguimiento a Graduados, Prácticas Preprofesionales y Banca Laboral	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

CSG: Coordinación de seguimiento a graduados, prácticas preprofesionales y banca laboral

Curriculum: Proyecto formativo de carácter sistémico que, sustentado en un Modelo Pedagógico, expresa las relaciones con el contexto histórico social y profesional, el desarrollo científico tecnológico y las necesidades y aspiraciones de los estudiantes.

Dimensión Personal: se refiere a la información personal del encuestado a fin de actualizar sus datos.

Dimensión Profesional: se refiere a la información relacionada a la experiencia profesional del Alumni.

Dimensión Académica: se refiere a la información de formación académica alcanzada por el Alumni.

Dimensión de Niveles de Satisfacción: mide el nivel de satisfacción de los servicios proporcionados por la institución al Alumni.

Dimensión de Preferencias de Estudios: se refiere al campo en el cual se requerirá información al Alumni sobre sus intereses de formación profesional o académico.

Director(a) de Unidad Académica: Se refiere a la máxima autoridad de la Facultad o Unidad Académica, quien es debidamente designado por el Consejo Superior Universitario de la institución. En ECOTEC, se considera como Director(a) de Unidad Académica a los Decanos(as), Director(a) de Posgrado y Educación Continua y Director(a) Académico(a) de la Unidad correspondiente.

Empleabilidad: proceso mediante el cual se mide el grado de inserción y aceptación laboral de los graduados.

Encuesta de salida: Proceso de seguimiento a graduados en el cual se recopila información en el momento en el cual se culmina la carrera universitaria.

Entorno laboral: O también conocido como ámbito laboral es el espacio o ambiente en donde los graduados realizan diferentes labores profesionales.

Instrumento: Cuestionario utilizado para recopilar la información en los procesos de seguimiento a graduados.

Mejora continua: actividad de analizar los procesos que se usan dentro de una organización o administración, revisarlos y realizar adecuaciones para minimizar los errores de forma permanente.

Nivel de satisfacción: grado de complacencia que tienen los graduados en relación con la formación y servicios recibidos por la institución.

Plan de estudios: Documento general que planifica y organiza una carrera. Refleja las necesidades sociales y profesionales y se sustenta en los procesos sustantivos universitarios (académico, investigativo y de vinculación comunitaria).

Programa de asignatura: Documento que planifica, organiza y dosifica, a través de los componentes didácticos, los conocimientos de un área de la ciencia y la profesión.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Johanna Navarro Coordinadora de Seguimiento a Graduados, Prácticas Profesionales y Banca Laboral	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

 <p>Universidad Ecotec</p>	PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS E INCORPORACIÓN DE RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO A GRADUADOS EN LOS PROCESOS ACADÉMICOS VICERRECTORADO ACADÉMICO	Código: VAC-PRO-016 Fecha de Aprobación: 25/02/2022 Nº de Revisión: 01 Página: Página 5 de 9
--	--	---

Seguimiento (a las mejoras aplicadas): no se aprecia el seguimiento a la mejora implementada.

6. Responsabilidades

Colectivo Académico: Está conformado por la planta docente que pertenecen a una disciplina de la ciencia y tiene como responsabilidad sugerir o proponer acciones de mejora a los procesos académicos, a partir de los datos e información recogidos de los graduados, se podrán mejorar los programas de asignatura y mallas curriculares los cuales deberán planificarse a través del Plan de Trabajo de los colectivos.

Coordinador(a) de Seguimiento a graduados, prácticas preprofesionales y banca laboral: Entregar al Vicerrector(a) Académico(a) y Decanos (as) los informes consolidados con los resultados de los procesos de levantamiento de información de los graduados.

Coordinador(a) Académico(a): es el responsable de convocar e informar a los Coordinadores de Carrera y colectivos académicos la disponibilidad de los informes suministrados por la Coordinación de Seguimiento a Graduados, prácticas preprofesionales y banca laboral, para su revisión y análisis pertinente. Del análisis realizado, se presentarán propuestas de mejora a la Coordinación Académica quien a su vez las analizará junto con el Director(a) de la Unidad Académica

Delegados de Seguimiento a Graduados: Brindar soporte a los colectivos académicos en el análisis y resolución de dudas de la información proporcionada, además de consolidar las necesidades o consultas derivadas para el proceso de actualización de los instrumentos de medición del seguimiento a graduados.

Director(a) de Unidad Académica: Analizar las propuestas recibidas por los colectivos académicos y adoptar aquellas que permitan la mejora de los procesos académicos. Los cambios que se realicen, deberán ser comunicados a Vicerrectorado Académico.

6.1 Políticas de Operación

La información obtenida a partir de los resultados del seguimiento a graduados es considerada como un insumo importante, ya que permite que los graduados retroalimenten de manera natural, las necesidades cambiantes del ámbito profesional. En este sentido, los resultados del seguimiento a graduados sirven como fuente de información a utilizar, para los estudios de demanda social, estudios de mercado, así como los análisis de pertinencia de las carreras actuales y nuevos programas.

Por lo tanto, se detallan los procedimientos que desde Vicerrectorado Académico se articulan con la utilización de los resultados del seguimiento a graduados:

- ✓ **Procedimiento Organización y Funcionamiento de colectivos académicos:** Los colectivos académicos deberán reunirse al menos dos veces durante cada semestre. Entre las funciones que deben cumplir está "Generar espacios de reflexión y actualización de la ciencia para la fundamentación y formulación de los syllabus y programas analíticos". En este sentido, es importante considerar el informe de socialización de la encuesta de seguimiento a graduados como uno de los insumos para la actualización de los programas analíticos.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Johanna Navarro Coordinadora de Seguimiento a Graduados, Prácticas Preprofesionales y Banca Laboral	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

- ✓ **Procedimiento de Actualización de Bibliografía:** Este procedimiento está relacionado con la actualización de contenido de las materias. Para esto, se deberá utilizar como uno de los insumos los resultados de la encuesta de Seguimiento a Graduados que aportará a demostrar la pertinencia de esa actualización.
- ✓ **Pertinencia de las carreras:** Cada año las carreras deben analizar su pertinencia a través del Colectivo Académico y la información base que se utiliza para este análisis son los informes de Seguimiento a Graduados y la unidad de nivelación.
- ✓ **Demandas Académicas de la carrera:** determina la composición de los planes de estudio y de las asignaturas que la universidad está en disposición de ofertar para el proceso docente.
- ✓ **Mejora de servicios:** determina la composición de los servicios proporcionados por la institución y que pueden ser mejorados para incrementar los niveles de satisfacción de sus partes interesadas.

Cada facultad o unidad académica deberá remitir los informes de análisis y uso de la información, al Vicerrectorado Académico y la Coordinación de Seguimiento a Graduados.

6.2 Revisión y mejoras al procedimiento

Los responsables del proceso, en congruencia con la Política Integrada de Gestión, deberán revisar, analizar los resultados y proponer anualmente las mejoras al proceso y/o procedimiento que sean necesarias, con la finalidad de asegurar la eficiencia y eficacia de este.

7. Periodicidad

Incorporación de resultados del seguimiento a graduados: Anual

8. Descripción de actividades

8.1 Procedimiento de Análisis e incorporación de resultados del Seguimiento a graduados

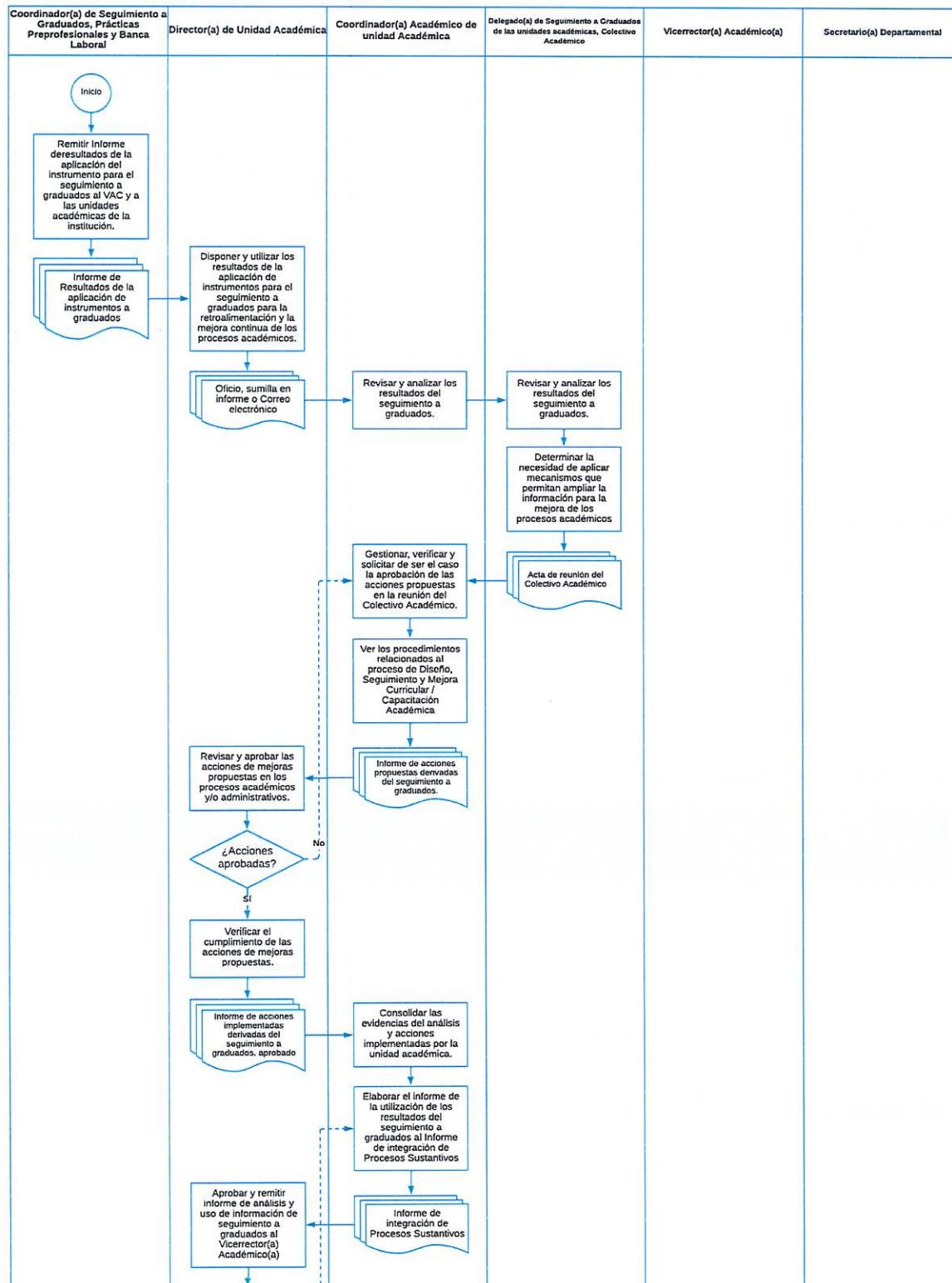
Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Coordinador(a) de Seguimiento a Graduados, Prácticas Preprofesionales y Banca Laboral	Remitir Informe de resultados de la aplicación del instrumento para el seguimiento a graduados al VAC y a las unidades académicas de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Resultados de la aplicación de instrumentos a graduados
2	Director(a) de Unidad Académica	Disponer y utilizar los resultados de la aplicación de instrumentos para el seguimiento a graduados para la retroalimentación y la mejora continua de los procesos académicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio, sumilla en informe o Correo electrónico
3	Coordinador(a) Académico, Delegado(a) de Seguimiento a Graduados de las unidades académicas, Colectivo Académico	Revisar y analizar los resultados del seguimiento a graduados. Determinar la necesidad de aplicar mecanismos que permitan ampliar la información para la mejora de los procesos académicos (Focus grupal, encuesta, etc.): <ul style="list-style-type: none"> - Diseño, Seguimiento y Mejora Curricular - Capacitación Académica 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reunión del Colectivo Académico

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Johanna Navarro Coordinadora de Seguimiento a Graduados, Prácticas	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario

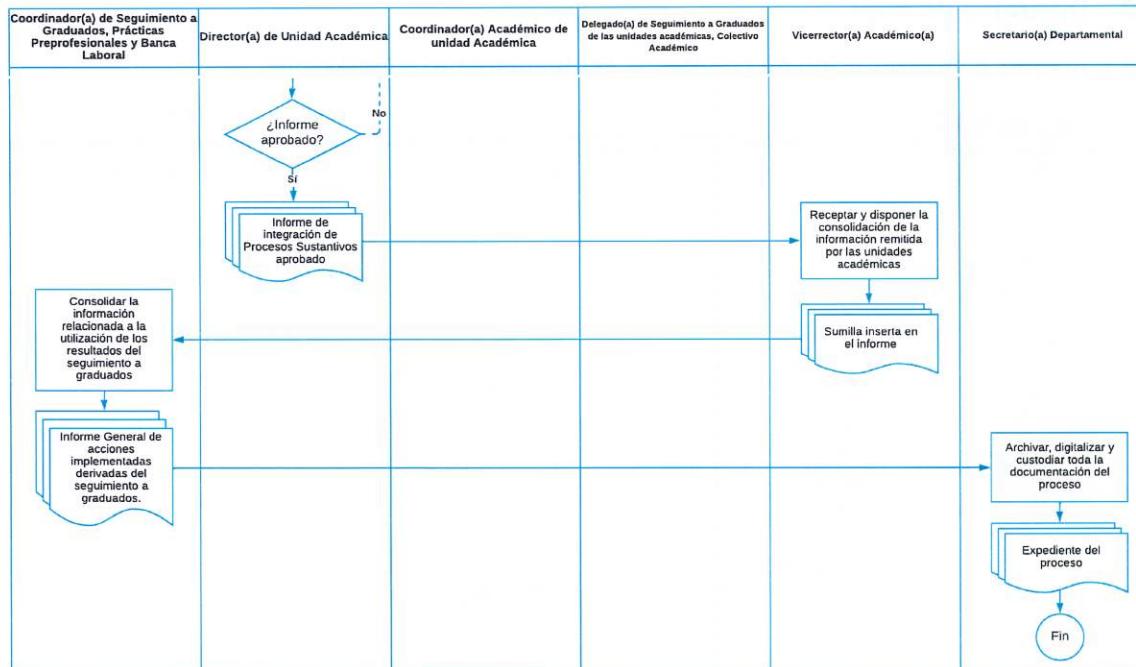
	Coordinador(a) Académico de Posgrado		
4	Coordinador(a) Académico(a) de Unidad Académica	Gestionar, verificar y solicitar de ser el caso la aprobación de las acciones propuestas en la reunión del Colectivo Académico. Ver los procedimientos relacionados al proceso de Diseño, Seguimiento y Mejora Curricular / Capacitación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de acciones propuestas derivadas del seguimiento a graduados.
5	Director(a) de Unidad Académica	Revisar y aprobar las acciones de mejoras propuestas en los procesos académicos y/o administrativos. - En caso de requerir modificaciones curriculares, se solicitará aprobación al Consejo Directivo de Facultad o Unidades Académicas Verificar el cumplimiento de las acciones de mejoras propuestas.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de acciones propuestas derivadas del seguimiento a graduados aprobado
6	Coordinador(a) Académico de Unidad Académica	Consolidar las evidencias del análisis y acciones implementadas por la unidad académica. Elaborar el informe de la utilización de los resultados del seguimiento a graduados al Informe de integración de Procesos Sustantivos	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de integración de Procesos Sustantivos
7	Director(a) de Unidad Académica	Aprobar y remitir informe de análisis y uso de información de seguimiento a graduados al Vicerrector(a) Académico(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de integración de Procesos Sustantivos aprobado
8	Vicerrector(a) Académico(a)	Receptar y disponer la consolidación y análisis de la información remitida por las unidades académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Sumilla inserta en el informe
9	Coordinador(a) de Seguimiento a Graduados, Prácticas Preprofesionales y Banca Laboral	Consolidar la información relacionada a la utilización de los resultados del seguimiento a graduados	<ul style="list-style-type: none"> • Informe General de acciones implementadas derivadas del seguimiento a graduados.
10	Secretario(a) Departamental	Archivar, digitalizar y custodiar toda la documentación del proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente del proceso

9. Diagrama de flujo

9.1 Análisis e incorporación de resultados del seguimiento a graduados



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Johanna Navarro Coordinadora de Seguimiento a Graduados, Prácticas Preprofesionales y Banca Laboral	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



10. Registros

Como parte de la socialización de los resultados de SG con la Comunidad Universitaria se deberá mantener los siguientes documentos:

- Informe de resultados del seguimiento a graduados.
- Actas de reuniones del colectivo académico.
- Evidencias fotográficas

11. Historial de modificaciones

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	REVISADO POR	APROBADO POR
00	05/10/2020	Implementación del procedimiento	Silvia Aguirre – Contralora Académica	CSU
01	25/02/2022	Actualización y mejora del procedimiento, se detallan nuevas responsabilidades de los actores y responsables del proceso	Silvia Aguirre – Contralora Académica	Consejo Superior Universitario

12. Anexos

N/A

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Mgs. Johanna Navarro Coordinadora de Seguimiento a Graduados, Prácticas Preprofesionales y Banca Laboral	Mgs. Silvia Aguirre Contralora Académica	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario