

	Proceso Gestión de Extensión y Proyección Social PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO DE GRADUADOS	Página 1 de 9
		Código:EX-P-012
		Versión: 01

1. OBJETIVO

Describir las actividades y responsables que intervienen en la realización del seguimiento a graduados, para el mantenimiento de información actualizada de los destinos de los titulados de la Institución en el ejercicio de su profesión, determinando las áreas de desempeño, los logros obtenidos, su impacto en la sociedad y las posibilidades de apoyo a los mismos; mediante el análisis, criterios y recomendaciones de los graduados y empleadores en lo relacionado con su formación profesional y la pertinencia de los Proyectos Educativos, para retroalimentar a las facultades, escuelas y programas en los procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo.

2. ALCANCE

Aplica desde los egresados aspirantes a título hasta todos los graduados de las diferentes modalidades de los programas académicos que ofrece la Universidad del Magdalena.

Aplica además a los empleadores donde se encuentran vinculados laboralmente los graduados.

3. RESPONSABLE

El responsable de la adecuada ejecución de este instructivo es el Director del Centro de Egresados.

4. GENERALIDADES

El presente procedimiento se apoya en el Sistema de Información de Egresados y Graduados – SIEG, en el Sistema de Seguimiento a Graduados (aplicativo de encuestas), en el Sistema de Información de Admisiones y Registros - AyRE, Secretaría General, un manual técnico y un manual de usuario.

El seguimiento se inicia con la aplicación de encuestas establecidas por el Observatorio Laboral para la Educación – OLE, para los diferentes períodos, que van desde el momento del grado (M0), uno (M1), tres (M3) y cinco (M5) años después del grado. Además, se aplica la encuesta a los empleadores para evaluar la percepción que tienen del desempeño laboral de los graduados y de la formación y competencias de los mismos.

Las encuestas de seguimiento a graduados comprenden información correspondiente a datos de tipo personal y familiar, historia académica y

financiación de sus estudios, competencias, plan de vida, situación laboral, nivel de identidad con la Universidad, satisfacción con los recursos ofrecidos por la Institución y la información correspondiente a la autoevaluación de programas de acuerdo a los lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación – CNA.

Glosario de Términos:

- **Egresado:** es aquella persona que estuvo matriculada en un programa académico de pregrado o postgrado, culminó sus estudios, pero que aún no ha recibido el título correspondiente.
- **Egresado graduado:** es aquella persona que estuvo matriculada en un programa académico de pregrado o postgrado, culminó sus estudios y obtuvo el título correspondiente.
- **Empleador:** Es la persona que dirige su propia empresa económica o ejerce por su cuenta una profesión u oficio, utilizando uno o más trabajadores remunerados (empleados u obreros).
- **Observatorio Laboral:** Fuente de información que reúne variedad de datos para interpretar las relaciones entre el mundo de la educación superior y el mundo laboral. Fue concebido para orientar, de manera más acertada, políticas de la educación, mejoramiento de la calidad de los programas que ofrecen las instituciones y decisiones de los estudiantes frente a los estudios a seguir.

El Observatorio consolida información sobre la inserción y las condiciones laborales de los profesionales en Colombia. Esta información proviene de diversas bases de datos: gubernamentales, como el Ministerio de Protección Social, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el ICETEX y la Registraduría Nacional; de organismos e instituciones del sector, como COLFUTURO, y de los registros de graduados provenientes del SNIES.

- **Seguimiento:** proceso mediante el cual las Instituciones de Educación Superior – IES -, desarrollan actividades para investigar, sistematizar y mantener información actualizada de los destinos de los graduados en el ejercicio de su profesión, determinar las áreas de desempeño, los logros obtenidos, y su impacto en la sociedad.
- **Competencias:** según el Observatorio Laboral para la Capacidad compleja que integra conocimientos, potencialidades, habilidades, destrezas, prácticas y acciones que se manifiestan en el desempeño en situaciones concretas, en contextos específicos (saber hacer en forma pertinente). Las competencias se construyen, se desarrollan y evolucionan permanentemente.

- **Pertinencia:** Capacidad de responder adecuadamente a las necesidades de la comunidad universitaria y aquellas que el Estado y la sociedad demanden.
- **Proyecto Educativo:** Constituye la guía técnica que orientará el desarrollo integral de la Institución.
- **Programa académico:** Corresponde a la oferta educativa en los niveles de pregrado y postgrado que se desarrollan a partir de proyectos educativos para la formación, mediante planes de estudios que comprenden el ejercicio de una ocupación, profesión o disciplina determinada, de naturaleza técnica, tecnológica o científica.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO DE GRADUADOS

Nº.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
01	Directores de Programas, Decanos, Jefe de la Oficina Asesora de Autoevaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad, Ministerio de Educación Nacional – Observatorio Laboral para la Educación (OLE)	<p><u>Envío de solicitud de información de seguimiento y evaluación de impacto de los graduados:</u> Los directores de programas y/o decanos y/o Jefe de la Oficina Asesora de Autoevaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad y/o Ministerio de Educación Nacional – Observatorio Laboral para la Educación (OLE), envían solicitud de información de seguimiento y evaluación de impacto de los graduados al Director del Centro de Egresados, en el marco de procesos de autoevaluación, renovación de registros calificados, reformas de planes de estudio u obtención de nuevo registro calificado.</p>
02	Director y Técnico Administrativo / Centro de Egresado	<p><u>Recepción de solicitud:</u> Recepción de solicitud y aprestamiento de equipo de trabajo para adelantar informes de seguimiento y evaluación de impacto de los graduados. Se evalúan las estrategias a seguir, se estima la muestra de graduados que deben realizar la encuesta y se procede a comunicar el proceso.</p>

N°.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
03	Técnico Administrativo / Centro de Egresados	<u>Envío y divulgación de instrumentos de encuesta:</u> El Técnico Administrativo envía correos electrónicos a todos los graduados involucrados en el proceso de recolección de la información y orienta a los Técnicos Administrativos de los Programas Académicos para que los egresados próximos a recibir títulos y los titulados realicen las encuestas de seguimiento, que son el insumo para los informes.
04	Egresados y Egresados Graduados	<u>Diligenciamiento de la Encuesta:</u> El egresado y/o graduado ingresa al portal http://egresados.unimagdalena.edu.co/encuestas y desarrolla la encuesta según el momento al que corresponda, siguiendo el instructivo EX-I01 Instructivo para la Encuesta de Seguimiento y Ficha de Graduados .
05	Técnico Administrativo / Centro de Egresados	<u>Verificación de Diligenciamiento de Encuestas:</u> Si la encuesta no es realizada por el número de egresados y egresados graduados correspondiente a la muestra estimada, se procede por parte del Centro de Egresados a realizar la encuesta vía telefónica con el fin de completar la recolección de la información.
06	Técnico Administrativo / Admisiones y Registro	<u>Expedición Ficha de Egresados:</u> Ver instructivo EX-I01 Instructivo para la Encuesta de Seguimiento y Ficha de Graduados .
07	Técnico Administrativo / Centro de Egresados	<u>Diligenciamiento de la Encuesta de Empleadores:</u> Se remite por correo electrónico a los empleadores identificados de las encuestas de seguimiento a graduados, carta con solicitud del Director del Centro de Egresados para el diligenciamiento de encuesta de evaluación de desempeño e impacto de los graduados.
08	Empleador	<u>Aplicación de la encuesta de Empleadores:</u> El empleador ingresa al portal http://egresados.unimagdalena.edu.co/encuestas y desarrolla la Encuesta de Empleadores, siguiendo el instructivo EX-I02 Instructivo para la Encuesta de Empleadores .

N°.	Responsable/ Dependencia	Descripción de la Actividad
09	Técnico Administrativo / Centro de Egresados	<p><u>Verificación de Diligenciamiento de Encuestas:</u> Si la encuesta no es realizada por el número de empleadores correspondiente a la muestra estimada, se procede por parte del Centro de Egresados a realizar la encuesta vía telefónica con el fin de completar la recolección de la información.</p>
10	Técnico Administrativo / Centro de Egresados	<p><u>Sistematización de la información:</u> Se recopila, organiza y tabula la información por parte del Técnico Administrativo.</p>
11	Director y/o Técnico Administrativo / Centro de Egresados	<p><u>Elaboración de informes:</u> Se procede a realizar el análisis de la información a través de los gráficos y se hacen las inferencias de los datos y se presentan conclusiones.</p>
12	Director / Centro de Egresados	<p><u>Socialización de informes:</u> Se realiza la presentación de los informes a los programas académicos, con la finalidad de retroalimentar sus procesos de autoevaluación, reformas curriculares, renovación de registros calificados y acreditación por alta calidad.</p> <p>De igual manera, se realiza la socialización a los pares evaluadores del Ministerio de Educación y del Consejo Nacional de Acreditación – CNA, en el marco de las vistas de renovación de registros calificados y de acreditación de alta calidad.</p> <p>A los graduados se socializa mediante la publicación en el portal web http://egresados.unimagdalena.edu.co en el link Documentos de Autoevaluación de Programas, y a través del programa de radio “Soy Unimagdalena” de la emisora institucional y el boletín virtual “Soy Unimagdalena”.</p>

6. MARCO LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Ley	Congreso de la República	30	28/12/1992	Que la Ley 30 de 1992 en su Artículo 64, reconoce a los graduados como miembros relevantes de la comunidad universitaria, al establecer una representación de los mismos en el máximo órgano de dirección y gobierno de las universidades públicas, como es el Consejo Superior.
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	012	02/09/2011	Por medio del cual se reforma el Estatuto General de la Universidad del Magdalena
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	017	12/12/2011	Por medio del cual se aprueba la modificación de la Estructura Interna de la Universidad del Magdalena, se determinan las funciones de sus dependencias y se expiden otras normas
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	018	15/06/2012	Por el cual se reglamenta el sistema de extensión
Decreto	Ministerio de Educación Nacional	1295	20/04/2010	Que el Decreto No. 1295 de 2010 del Ministerio de Educación Nacional, reglamenta el Registro Calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de Educación Superior, incluye como una condición para obtener el Registro Calificado el desarrollo de una estrategia de seguimiento a egresados, que permita conocer y valorar su desempeño y el impacto social del programa y la Institución.
Lineamientos	Consejo Nacional de Acreditación	No Aplica	01/2012	Lineamientos para la acreditación de programas académicos de alta calidad.
Lineamientos	Consejo Nacional de Acreditación	No Aplica	10/2010	Lineamientos para la acreditación de la institución por alta calidad.
Lineamientos	Consejo Nacional de Acreditación	No Aplica	07/2009	Lineamientos de creación de alta calidad de programas de maestrías y doctorados.

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición (DD/MM/AAAA)	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	008	19/03/2003	Que el Acuerdo Superior 008 de 2003 por el cual se expide el Reglamento Estudiantil y de Normas Académicas, en su Artículo 186 establece los Requisitos de Grado, dentro de los cuales se encuentra el diligenciamiento de la Ficha de Inscripción de Graduados.
Convenio	Ministerio de Educación Nacional – Universidad del Magdalena	432	2007	A través del cual se apoya a la Universidad del Magdalena en la consolidación del proyecto “Fortalecimiento del Sistema de Seguimiento de Egresados de la Universidad del Magdalena” en el marco de la Convocatoria para apoyar a las IES en la formulación y ejecución de proyectos encaminados a fortalecer su proceso de seguimiento a graduados.
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	007	19/05/2008	Que mediante Acuerdo Superior 007 de 2008, se aprueba el Proyecto Educativo Institucional –PEI- de la Universidad del Magdalena, en el cual se establecen políticas y lineamientos para egresados orientados a la comunicación e integración; capacitación e intermediación laboral y seguimiento y exaltación.
Acuerdo Superior	Universidad del Magdalena	008	03/04/2009	Por el cual se crea el Programa de Egresados, se establecen las funciones y se definen los objetivos.
Ley	Congreso de la República	115	08/02/1994	Que la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), reconoce a los egresados como miembros de la comunidad educativa.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Manual técnico y de usuario para el Módulo de Gestión de Ficha de Graduados del SIEG – Integración con el módulo de Encuestas.

8. REGISTROS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
No Aplica	Encuesta de Seguimiento a Graduados	Archivo de Gestión SIEG / Digital	1 Año	Coordinador del proceso	Fecha	Digital
No Aplica	Encuesta de Empleadores para los procesos de autoevaluación	Archivo de Gestión SIEG / Digital	1 año	Coordinador del proceso	Fecha	Digital
No Aplica	Informe de Seguimiento a Graduados de la Universidad del Magdalena	Archivo de Gestión SIEG / Digital – Impreso	5 años	Coordinador del proceso	Por periodo	Archivo General

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción

No aplica por ser primera versión del documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Pablo Vera Salazar Responsable del Proceso Extensión y Proyección Social 06/02/2013	Eira Rosario Madera Reyes Asesora de Calidad Grupo de Gestión de la Calidad 07/02/2013	Ruthber Escorcía Caballero Rector Universidad del Magdalena 08/02/2013

10. ANEXOS

10.1. Flujograma del procedimiento para hacer seguimiento a actividades e impacto del egresado

