

 <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b></p>	<b>SEGUIMIENTO DE EGRESADOS</b>	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 2	
	Código: PRO-SA-11	Página 1 de 6

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Licenciada Jovana Simancas Piñeiro <b>Coordinadora de Seguimiento de Egresados</b>	Maestra Diana Cecilia Casanova Lara <b>Directora de Vinculación y Extensión Universitaria.</b>	Contador Público Eder Josseman Castro Martínez <b>Rector</b>

<b>OBJETIVO:</b>	<b>ALCANCE:</b>
Contactar a los pasantes, egresados y egresadas para identificar sus características de su ubicación en el campo laboral.	Este procedimiento es aplicable a todos los pasantes, egresados y egresadas de la UNEVE.

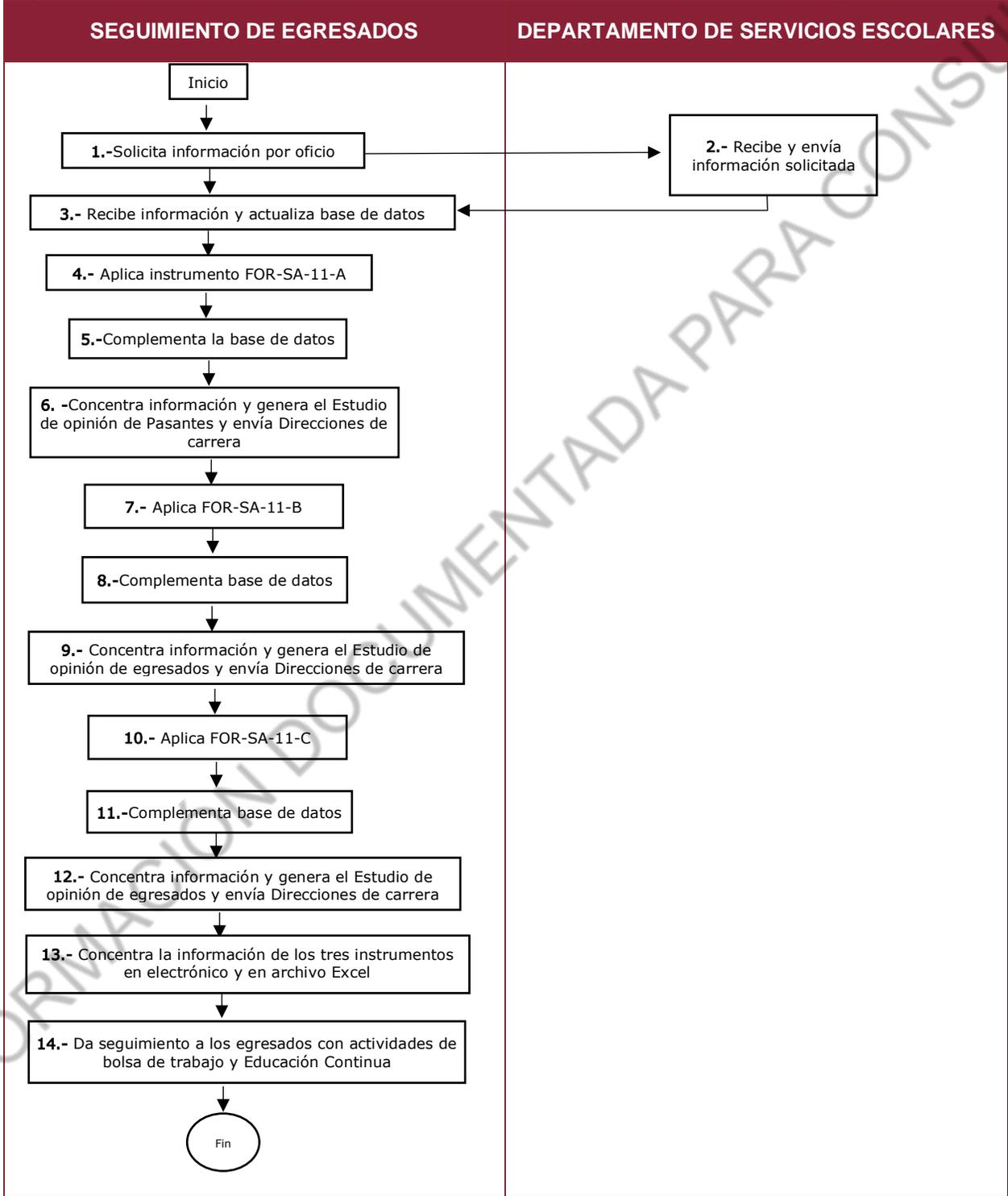
**DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO  
(CARRERAS DEL ÁREA DE LA SALUD, INGENIERÍA Y ADMINISTRATIVA)**

<b>SECUENCIA DE ETAPAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Solicita por semestre mediante oficio o correo electrónico al Departamento de Servicios Escolares el reporte de estadística básica, la lista de eficiencia terminal y rezago por carrera.
2	Departamento de Servicios Escolares	Recibe el oficio por semestre y envía el reporte de estadística básica, la lista de eficiencia terminal y rezago por carrera.
3	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Recibe el reporte de estadística básica, la lista de eficiencia terminal y rezago por carrera; y actualiza la base de datos por carrera y por generación.
4	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Aplica Instrumento para pasantes "FOR-SA-11-A" en electrónico al término del servicio social. Para el caso de las carreras de no salud se aplica el Instrumento para pasantes "FOR-SA-11-A" el día del ensayo previo a la entrega de diplomas de término de la carrera.
5	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Una vez que tiene el Instrumento para pasantes "FOR-SA-11-A", complementa la base de datos con los datos personales y situación laboral de los pasantes.
6	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Reporta los resultados obtenidos a través del Estudio de Opinión de Pasantes y envía vía oficio o correo electrónico al jefe o jefa de carrera correspondiente con copia al Secretario Académico.

 <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b></p>	<b>SEGUIMIENTO DE EGRESADOS</b>	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 2	
	Código: PRO-SA-11	Página 2 de 6

7	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Aplica el Instrumento para egresados "FOR-SA-11-B" cuando los egresados reciben su título.
8	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Una vez que tiene el Instrumento para egresados "FOR-SA-11-B", complementa la base de datos con los datos personales más actuales y de los empleos de los egresados.
9	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Reporta los resultados obtenidos a través del Estudio de Opinión de Egresados y envía vía oficio o correo electrónico al jefe o jefa de carrera correspondiente con copia al Secretario(a) Académico.
10	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Aplica el Instrumento para egresados "FOR-SA-11-C" cuando los reciben su título de maestría.
11	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Una vez que tiene el Instrumento para egresados "FOR-SA-11-C", complementa la base de datos con los datos personales más actuales y de los empleos de los egresados.
12	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Reporta los resultados obtenidos a través del Estudio de Opinión de Egresados y envía vía oficio o correo electrónico al jefe o jefa de carrera correspondiente con copia al Secretario(a) Académico.
13	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Concentra la información de los tres instrumentos en electrónico y en archivo Excel dentro de una carpeta de respaldo ubicada en el ordenador de la oficina.
14	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Da seguimiento vía correo electrónico, redes sociales y por teléfono a los egresados, así mismo informa de las actividades de educación continua programadas. También informa sobre el servicio de bolsa de trabajo y ofertas laborales. Nota: este punto continúa en secuencia de bolsa de trabajo para todas las carreras.

**DIAGRAMA  
(CARRERAS DEL ÁREA DE LA SALUD, INGENIERÍA Y ADMINISTRATIVA)**

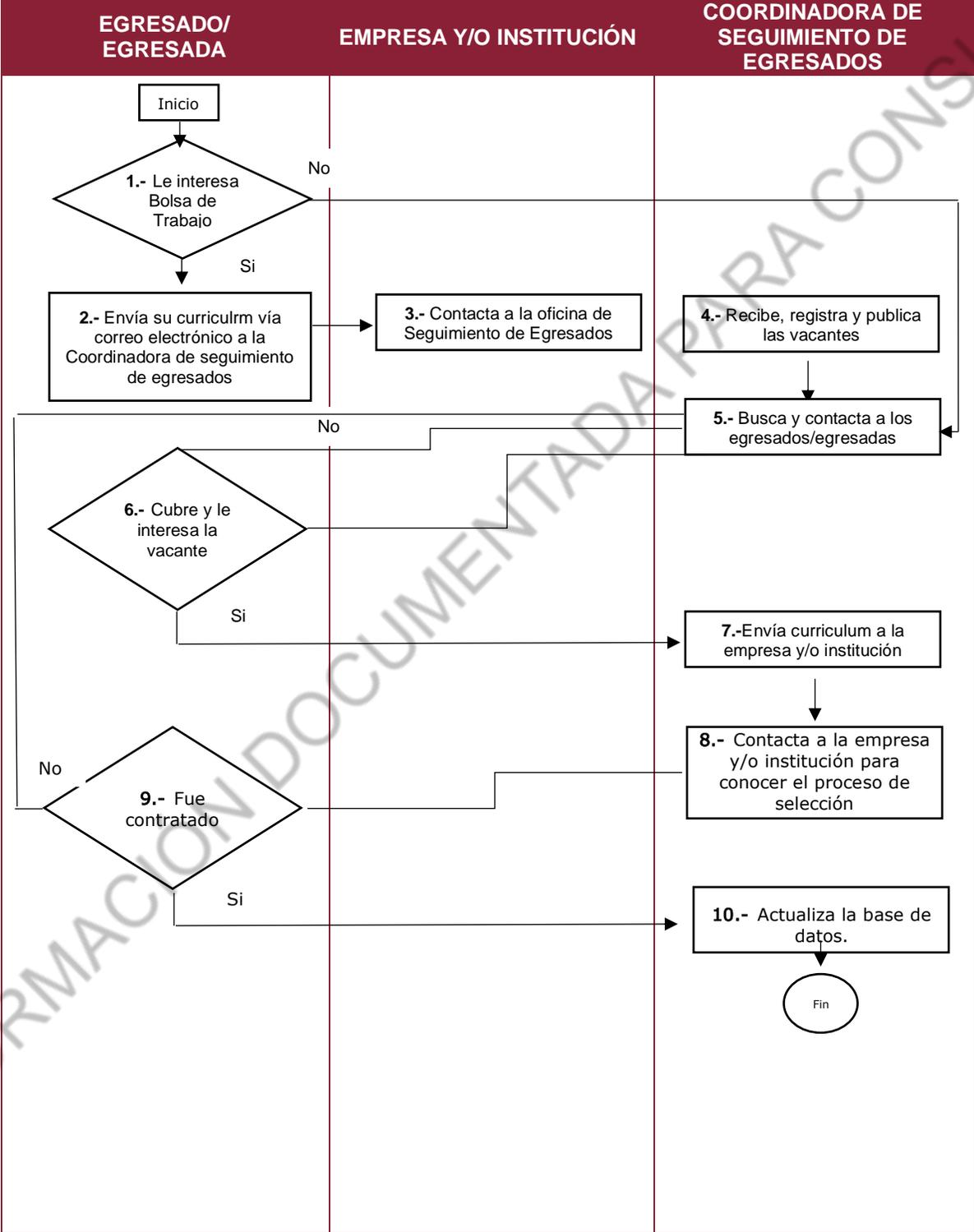


 <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b></p>	<b>SEGUIMIENTO DE EGRESADOS</b>	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 2	
	Código: PRO-SA-11	Página 4 de 6

**DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO  
(BOLSA DE TRABAJO PARA TODAS LAS CARRERAS)**

SECUENCIA DE ETAPAS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Egresado/ Egresada	¿Le interesa el servicio de bolsa de trabajo? Si, pasa al punto 2 No, pasa al punto 5
2	Egresado/ Egresada	Envía su curriculum vía correo electrónico a la Coordinadora de Seguimiento de Egresados.
3	Empresa o institución	Contacta a la oficina de Seguimiento de Egresados a través del correo electrónico, teléfono y/o de forma directa para ofertar sus vacantes.
4	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Recibe, registra y publica las vacantes ofertadas y actualiza las listas de ofertas laborales.
5	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Busca y contacta a los egresados/egresadas que puedan cubrir el perfil requerido de la vacante. Nota: los egresados/egresadas que no cubran el perfil se mantienen en espera a que existan otras vacantes o tienen la opción de postularse en las que están anunciadas en el Facebook de Egresados UNEVE.
6	Egresado/ Egresada	¿Cubre el perfil y le interesa la vacante? Sí, pasa al punto 7 No, pasa al punto 5
7	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Envía los curriculums de egresados y egresadas a la empresa y/o institución como posibles candidatos para ocupar las vacantes.
8	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Contacta a la empresa y/o institución para conocer el proceso de selección en el que se encuentran los egresados/egresadas que asistieron a entrevista. Nota: Durante el seguimiento, la empresa y/o institución, en ocasiones cancela las vacantes vía telefónica por falta de interés de los egresados/egresadas.
9	Egresado/ Egresada	¿Fue contratado? Si, pasa al punto 10 No, pasa al punto 5
10	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Actualiza la base de datos.

**DIAGRAMA  
(BOLSA DE TRABAJO PARA TODAS LAS CARRERAS)**



 <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b></p>	<b>SEGUIMIENTO DE EGRESADOS</b>	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 2	
	Código: PRO-SA-11	Página 6 de 6

FORMATOS	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	TIPO DE ALMACENAMIENTO	CÓDIGO DE REGISTRO
Instrumento para pasantes	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Electrónico	FOR-SA-11-A
Instrumento para egresados	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Electrónico	FOR-SA-11-B
Instrumento para egresados de posgrado	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Electrónico	FOR-SA-11-C

### INTERACCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Escolares</li> <li>• Egresados</li> <li>• Sectores público, privado y social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas de eficiencia terminal.</li> <li>• Vacantes ofertadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta y/o actualización en base de datos de egresados.</li> <li>• Estudios de opinión de egresados</li> <li>• Listas de ofertas laborales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcciones de Carrera</li> <li>• Depto. de Planeación</li> <li>• Egresados</li> <li>• Sectores público, privado y social.</li> </ul>

DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Norma 21001:2018 8.2.1,8.2.2,8.2.3.1,8.2.3.2 y 8.2.4</li> <li>▪ N/A Esquema Básico para el estudio de Egresados en Educación Superior. Propuesta editada por ANUIES.</li> <li>▪ N/A Reglamento de Servicio Social de la UNEVE.</li> </ul>

<b>META DEL PROCEDIMIENTO</b>	Encuestar al 85% del total de pasantes
<b>INDICADOR</b>	Porcentaje de los pasantes encuestados
<b>FORMULA</b>	$(\text{Pasantes encuestados} / \text{Total de eficiencia terminal}) \times 100$
<b>FRECUENCIA</b>	Semestral

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Eficiencia terminal:** El individuo que concluyó el 100% de créditos.
- **Pasante:** El individuo que concluyó el 100% de créditos y el servicio social.
- **Egresado:** El individuo que tiene su título.