

		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Revisión: 1	Código: PRO-SA-11
			Requerimiento ISO (9001:2015) 8.2.1,8.2.2,8.2.3.1,8.2.3.2 y 8.2.4	
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS			Página 1 de 6	

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lcda. Jovana Simancas Piñeiro Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Lcda. Diana Cecilia Casanova Lara Dirección de Promoción Educativa y Vinculación	Mtro. José Arturo Camacho Linares Rector

OBJETIVO:	ALCANCE:
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)**

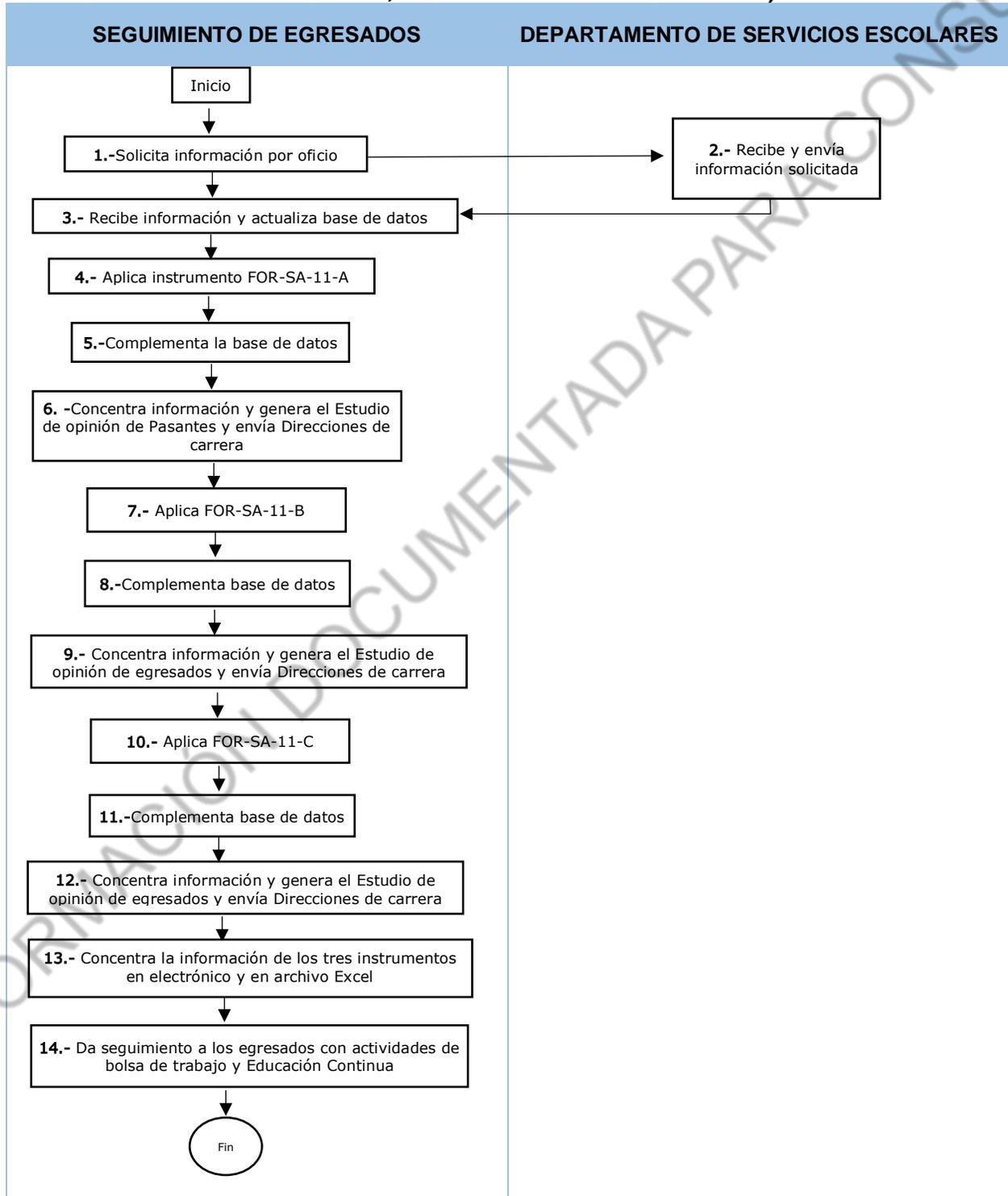
SECUENCIA DE ETAPAS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Solicita por semestre mediante oficio o correo electrónico al Departamento de Servicios Escolares el reporte de estadística básica, la lista de eficiencia terminal y rezago por carrera.
2	Departamento de Servicios Escolares	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.
7	Coordinadora de Seguimiento de Egresados	Aplica el Instrumento para egresados "FOR-SA-11-B" cuando los egresados reciben su título.

		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Revisión: 1	Código: PRO-SA-11
			Requerimiento ISO (9001:2015) 8.2.1,8.2.2,8.2.3.1,8.2.3.2 y 8.2.4	
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS				

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 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 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.

		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Revisión: 1	Código: PRO-SA-11
			Requerimiento ISO (9001:2015) 8.2.1,8.2.2,8.2.3.1,8.2.3.2 y 8.2.4	
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS			Fecha: 04-04-2022	Página 3 de 6

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

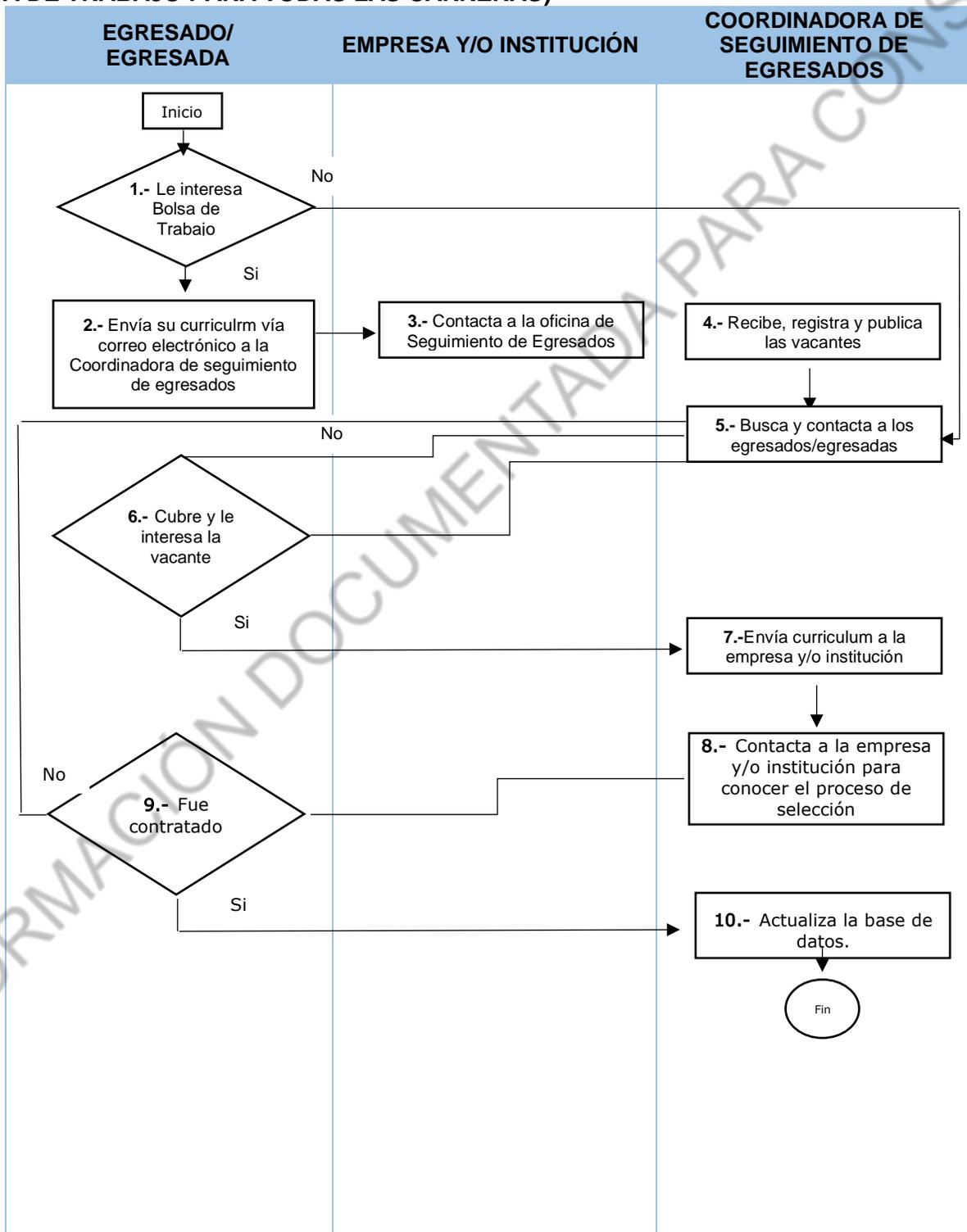


		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Revisión: 1	Código: PRO-SA-11
			Requerimiento ISO (9001:2015) 8.2.1,8.2.2,8.2.3.1,8.2.3.2 y 8.2.4	
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS			Página 4 de 6	

**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? Sí, 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? Sí, 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)**



		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Revisión: 1	Código: PRO-SA-11
			Requerimiento ISO (9001:2015) 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3.1, 8.2.3.2 y 8.2.4	
SEGUIMIENTO DE EGRESADOS			Fecha: 04-04-2022	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

DOCUMENTOS DE REFERENCIA
<ul style="list-style-type: none"> N/A Esquema Básico para el estudio de Egresados en Educación Superior. Propuesta editada por ANUIES. N/A Reglamento de Servicio Social de la UNEVE.

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