



## MECANISMO DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

### PROCEDIMIENTO

**Paso 1:** La Secretaría de Facultad entrega a la Coordinación de Seguimiento a Egresados la lista de egresados de la carrera y promociones por año, en formato impreso y digital.

**Paso 2:** El Coordinador de Seguimiento a Egresados realiza un primer contacto con los egresados por diferentes medios: vía telefónica, whatsapp, redes sociales, a través de compañeros de promoción, etc. Informa que enviará una encuesta. Crea un correo electrónico específico para la recepción de datos solicitados.

**Paso 3:** El Coordinador de Seguimiento a Egresados envía la encuesta a los egresados por los medios pertinentes.

**Paso 4:** El Coordinador de Seguimiento a Egresados prepara una base de datos de los egresados con la mayor cantidad posible de información sobre los mismos, como:

4.1. Datos personales: Identificación completa, lugar de residencia, medios de contacto (correo, número telefónico).

4.2. Datos laborales: lugar donde trabaja, cargo que ocupa, tiempo transcurrido hasta el logro del primer empleo, concordancia entre la ocupación laboral y su titulación, y otros.

4.3. Campos o áreas de interés y necesidades de formación posgraduada.

4.4. Informaciones y/o sugerencias para mejorar la oferta educativa.

**Paso 5:** El Coordinador de Seguimiento a Egresados envía una encuesta a los empleadores para conocer las fortalezas y debilidades de formación de los egresados y el nivel de satisfacción sobre el desempeño de los mismos.

**Paso 6:** El Coordinador de Seguimiento a Egresados procesa la información recogida en gráficos estadísticos.

**Paso 7:** El Coordinador de Seguimiento a Egresados eleva un informe a la Coordinación Académica sobre el resultado de su labor.