

# MANUAL DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

## 1. INTRODUCCION

El manual de seguimiento a Graduados/as de la Universidad Estatal de Bolívar, es el proceso que permite, a través de diferentes herramientas como encuestas, entrevistas, reuniones, eventos de capacitación, etc., recabar información sobre la situación de los graduados de la IES, a partir de lo cual se construye una base de datos con la información recolectada, la misma que puede ser considerada para la toma de decisiones en cuanto a los cambios de las mallas curriculares y la pertinencia de las carreras que se ofrecen; esta información también debe servir de nexo con el sector laboral productivo.

## 2. BASE LEGAL

De acuerdo a la Ley Orgánica de Educación Superior vigente, que dice textualmente:

**Artículo 142.- Sistema de seguimiento a graduados.-** Todas las instituciones del sistema de educación superior, públicas y particulares, deberán instrumentar un sistema de seguimiento a sus graduados y sus resultados serán remitidos para conocimiento del consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior” y según el Reglamento General de Aplicación de la LOES, **Artículo 26.- Del sistema de seguimiento a graduados.-** La SENESCYT diseñará los procedimientos necesarios para que las instituciones de educación superior instrumenten un sistema de seguimiento a los graduados, el cual será parte del SNIESE. Los resultados de este sistema serán notificados al CEAACES anualmente”.

## 3. MECANISMOS DEL SEGUIMIENTO A GRADUADOS/AS

Los componentes del sistema de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal de Bolívar, se establecen bajo los siguientes procedimientos.

**a) Base de datos del historial académico.**

- Cada una de las Facultades elabora y remite una matriz con información del historial académico de sus nuevos graduados a secretaría general de la Universidad Estatal de Bolívar. Ver matriz de historial académico.
- Secretaria General valida y legaliza la nómina de los nuevos graduados-as, previo su ingreso al sistema de la SENESCYT para la legalización de títulos.
- Secretaria General remite a la Unidad de Seguimiento de la Universidad, la base de datos de los nuevos graduados en formato de hoja electrónica para ser migrado al sistema informático en línea.

**b) Sistema Informático on-line.**

- El funcionamiento y soporte técnico del sistema informático web para el seguimiento a graduados está a cargo de su respectiva Unidad de Seguimiento a Graduados.
- El responsable del sistema informático de la USG migra la base de datos del historial académico al sistema web.
- El sistema se compone de cuatro módulos para el registro y actualización de datos de seguimiento a graduados, según el siguiente detalle:
  - **Registro de datos personales:** Registra información del graduado como:



## UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

### SEGUIMIENTO DE GRADUADOS

#### Registro de Datos Personales de:

**BARRAGAN GAVILANES JENNY ALEXANDRA**

No Cedula	0201515046
Nombres Y Apellidos	BARRAGAN GAVILANES JENNY ALEXANDRA
Ciudad	<input type="text" value="Guaranda"/>
Direccion	<input type="text" value="Cda. Alpachaca"/>
Correo Electronico	<input type="text" value="abarrangavilanes@gmail.com"/>
Telefono	<input type="text" value="03-2985649"/>
Celular	<input type="text" value="0982604551"/>
Estado Civil	<input type="text" value="Divorciada"/>
Fecha de Nacimiento	<input type="text" value="1981-09-24"/>

- **Registro de datos académicos:** Permite actualizar su formación académica de pregrado, postgrado y formación continua.



## UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

### SEGUIMIENTO DE GRADUADOS

#### Registro Academico de :

**BARRAGAN GAVILANES JENNY ALEXANDRA**



Nivel del Titulo	<input checked="" type="radio"/> Pregrado <input type="radio"/> Postgrado
Titulo a Obtener u Obtenido	<input type="text" value="ABOGADO"/>
Estado Actual	<input checked="" type="radio"/> Terminado <input type="radio"/> En Estudios
* Especialidad en	<input type="text"/>
* Institución Que La Otorga	<input type="text"/>
* Duración de Estudios (Años)	<input type="text"/>
Fecha de inicio de estudios	<input type="text"/>
Fecha de Finalización de estudios	<input type="text"/>
El documento que obtuvo es a fin de Titulo UEB	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No

Los Campos con asteriscos son obligatorios

#### Record Academico

**Registro de datos laborales:** Registra información de ubicación laboral.

Registro Laboral			
BARRAGAN GAVILANES JENNY ALEXANDRA			
* Nombre Institución:	<input type="text"/>	* Tipo de Institución:	PÚBLICA
* Dirección Institución:	<input type="text"/>	E-mail Institución:	<input type="text"/>
Departamento:	<input type="text"/>	* Cargo Desempeñado:	<input type="text"/>
* Situación Laboral	<input checked="" type="radio"/> Servicios Profesionales	<input type="radio"/> Contrato	<input type="radio"/> Nombramiento
Jefe Inmediato:	<input type="text"/>	Teléfono de Contacto:	<input type="text"/>
E-mail Departamento:	<input type="text"/>	* Funciones afines a su Título	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
* Fecha de inicio de labores:	04/19/2013	Fecha de Finalización de labores:	04-19-2013
<b>Todos los campos con un asterisco (*) son Obligatorios</b>			
<input type="button" value="Enviar"/>		<input type="button" value="Regresar"/>	

- **Criterio personal.** Genera un sistema de encuesta en la cual se registra la opinión del grado de satisfacción de los servicios académicos y necesidades de actualización y capacitación profesional.

**CRITERIO PERSONAL SOBRE LA CALIDAD FORMATIVA UEB**

Su criterio personal sobre la formación académica, nos ayuda a mejorar, la calidad de educación de nuestra Universidad

LAS ASIGNATURAS CUBRIERON LAS NECESIDADES EN SU FORMACIÓN PROFESIONAL ?  SI  NO

POR QUE ?



EL DESEMPEÑO DOCENTE FUE ?  BUENO  REGULAR  MALO

POR QUE ?

LA INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA QUE LE BRINDARON FUERON SATISFATORIAS ?  SI  NO

POR QUÉ?

Requerimiento

- **Reportes:** Genera información sistematizada por Facultades, Carreras y Centros Académicos de todos los registros de datos del graduado.



## UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

### SEGUIMIENTO DE GRADUADOS

BIENVENIDO BARRAGAN GAVILANES JENNY ALEXANDRA

OPCIONES
Mis Datos
Criterio Personal
Ingresos
Reportes
Galeria de Fotos U.E.B
Salir



#### INFORMACIÓN:

El seguimiento de graduados es una tarea muy importante por parte de la : Universidad Estatal de Bolívar

Llene sus datos personales, Record Academico, su Historial Laboral asi

Como: *sus criterios y recomendaciones* Son muy importantes para el Mejoramiento Academico

- Cada uno de los graduados tiene acceso al sistema a través de la página web de la Universidad Estatal de Bolívar ([www.ueb.edu.ec](http://www.ueb.edu.ec)) en el link **GRADUADOS**, utilizando su número de cédula como **USUARIO**.
- Los administradores de la información de cada Facultad o delegados, mediante su clave personal, ingresan al sistema para la generación de reportes estadísticos del seguimiento como: Ubicación laboral, tasa de empleo, índice de satisfacción con la formación profesional, requerimientos de conocimientos.

#### c) Instrumentos de recolección de datos.

Para la recolección de datos de graduados, se ha generado un formulario manual y virtual que consta de los siguientes elementos:

- Datos Generales
- Estudios realizados.
- Trayectoria y ubicación en el mercado laboral.
- Criterios sobre la formación profesional. Ver ficha.

#### d) Seguimiento a graduados.

Para la ejecución del seguimiento la USG realizará:

- Campañas permanentes mediante los medios de comunicación con la finalidad de incentivar a los graduados al registro y actualización de sus datos.
- Registro de datos de graduados en línea y/o manual.
- Las fichas levantadas manualmente, se ingresan en el sistema informático a través de cada administrador o Delegado en las Facultades.
- Eventos de capacitación continua, para el establecimiento de relaciones de participación directa en el mejoramiento de su accionar laboral y profesional.
- Conformación de comités consultivos de sus graduados. Ver protocolo.
- A través del comité consultivo de graduados de cada Facultad se establecen acciones conjuntas en las áreas de vinculación con la colectividad e investigación, propendiendo a la generación de ciencia, tecnología e innovación.

**e) Procesamiento y análisis de información de graduados.**

- La USG realiza el análisis e interpretación de resultados de captura de datos en el sistema informático.
- Los reportes generados son entregados a cada una de las Facultades para su conocimiento y toma de decisiones.
- Los criterios emitidos por los graduados, se toman en cuenta por cada una de las Facultades para el mejoramiento académico de sus carreras.
- Difusión de resultados hacia la comunidad universitaria y sociedad.

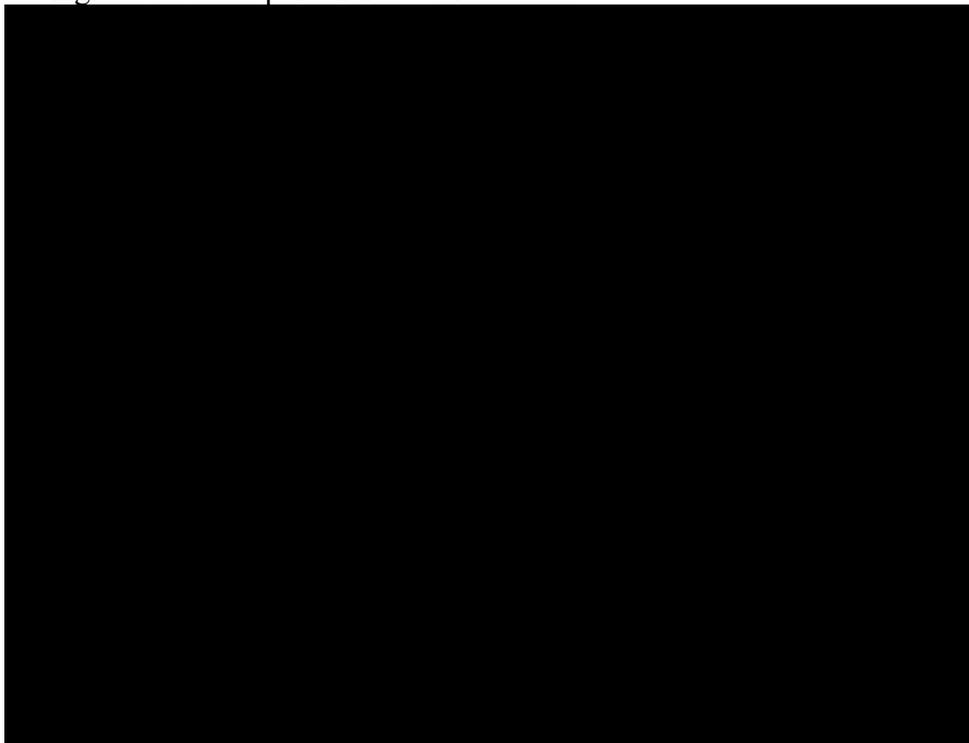
## **ANEXOS.**

### **Anexo1. Matriz de historial académico.**

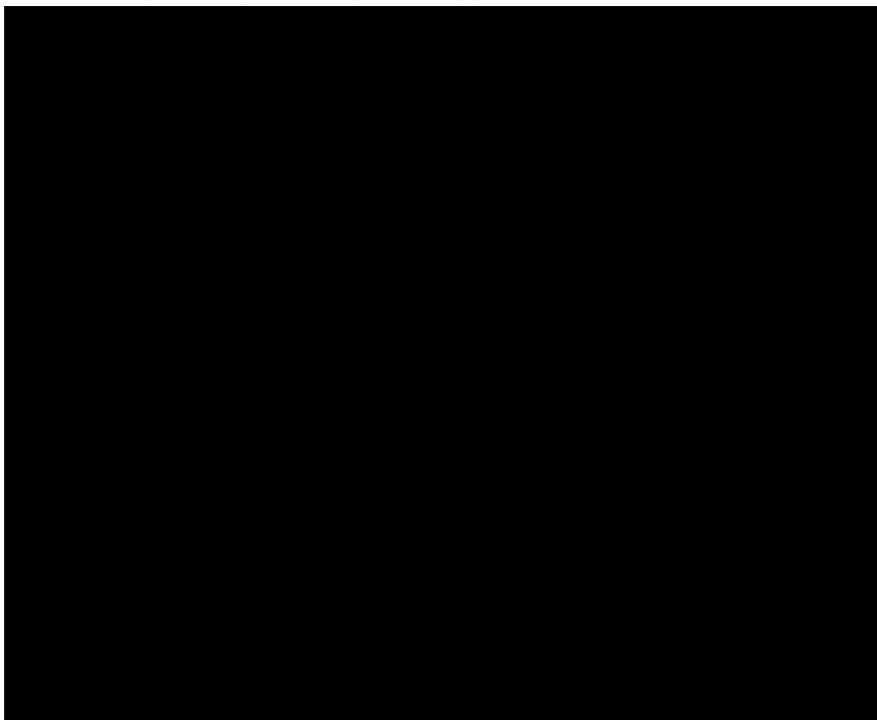
La matriz con la historia académica de cada graduado consta de las siguientes columnas de datos:

ID_GRADUADO
INSTITUCION
CARRERA
LUGAR
DURACION
NIVEL
MODALIDAD
CEDULA
NOMBRES
SEXO
NACIONALIDAD
FECHA_INICIO_ESTUDIOS
FECHA_EGRESAMIENTO
TITULO_ADMISION
PROCEDENCIA_TITULO_ADMISION
RECONOCIMIENTO_ESTUDIOS_PREVIOS
RECONOCIMIENTO_AÑOS_CREDITOS
FECHA_ACTA_GRADO
NRO_ACTA_GRADO
DENOMINACION_TITULO
FECHA_REFRENDACION
NRO_REFRENDACION
NOMBRE_PROYECTO_TITULACION
RESPONSABLE
MAIL_RESPONSABLE
PERIODO
CODIGO_FACULTAD
CODIGO_CARRERA

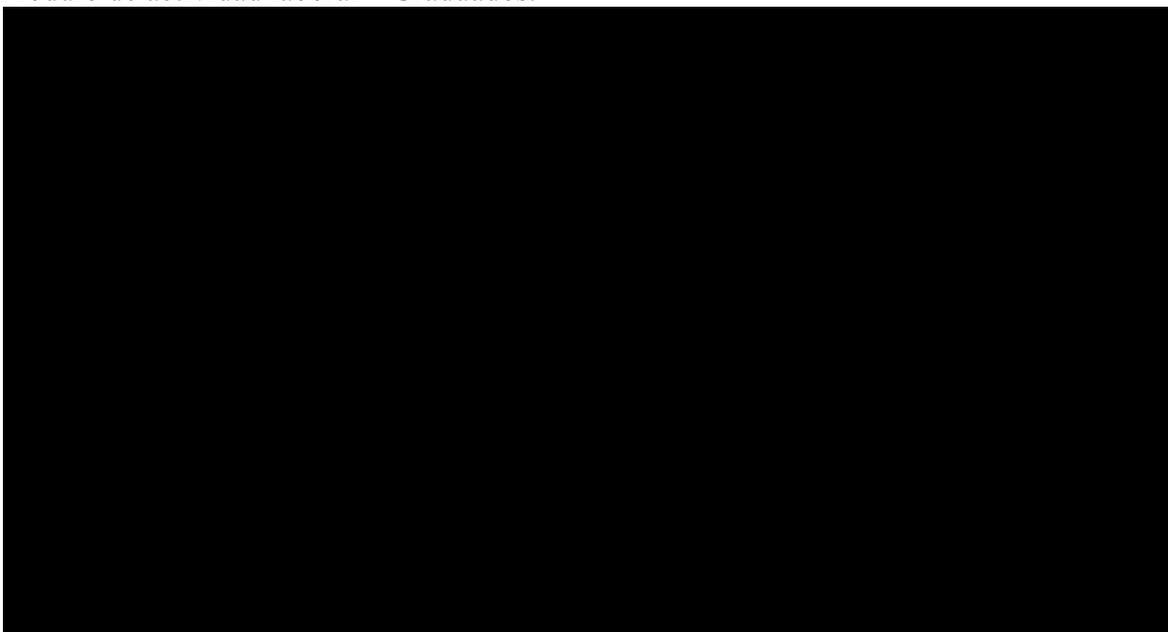
**Anexo 2. Ficha de recolección de datos de graduados y empleadores.**  
Módulo de ingreso de datos personales – Graduados.



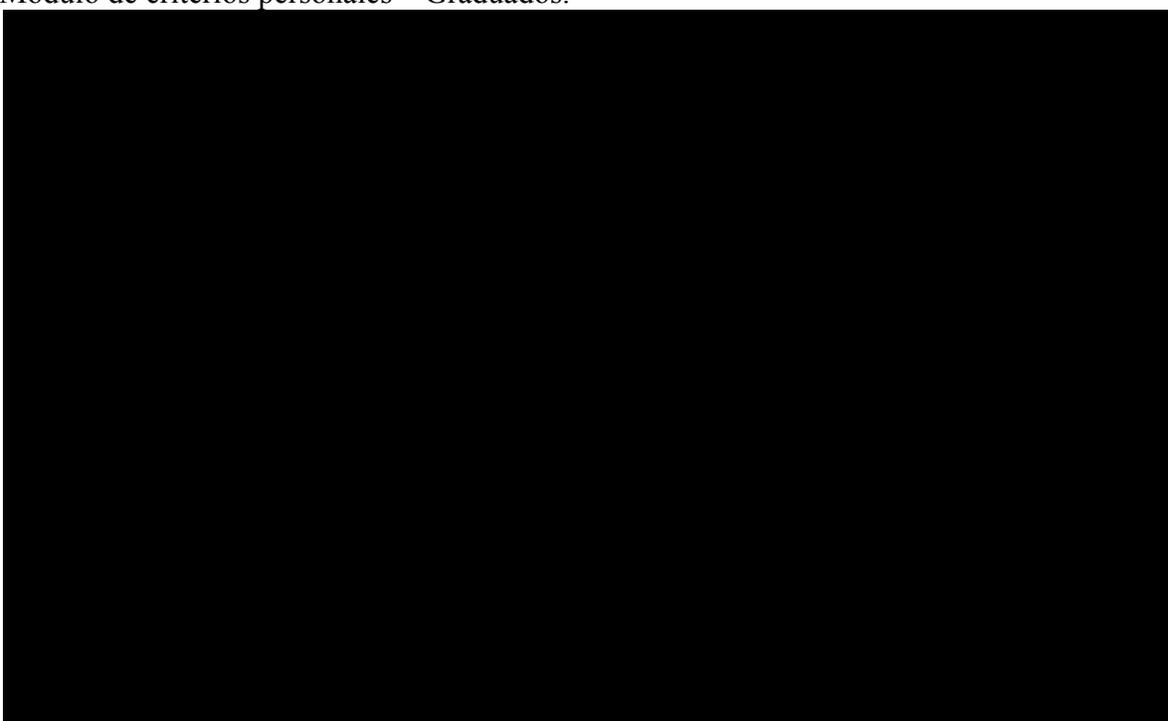
Módulo de actualización académica – Graduados.



Módulo de actividad laboral – Graduados.



Módulo de criterios personales – Graduados.



## Encuesta a empleadores.

### UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR ENCUESTA A EMPLEADORES



### GRADO DE SATISFACCION DE EMPLEADORES EN RELACION AL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS PROFESIONALES GARDUADOS EN LA U.E.B

Institución:.....

Carrera:.....

#### PREGUNTAS

1. ¿El perfil profesional del graduado de esta Carrera llena las expectativas y necesidades de su institución?  
SI..... NO.....
2. ¿La formación recibida por los graduados de la Carrera, les facilita identificar, plantear y resolver problemas de la función que desempeñan?  
SI..... NO.....
3. ¿La Carrera le ha invitado a Usted a participar en actividades de carácter académico?  
SI..... NO.....
4. ¿Existe vinculación permanente entre su institución y la Carrera?  
SI..... NO.....
5. ¿Su institución ha solicitado a la Carrera, le realice asesorías y/o consultorías?  
SI..... NO.....
6. ¿Se encuentra Usted satisfecho con la formación brindada a los profesionales de la U.E.B que laboran en su institución?  
SI..... NO.....
7. ¿Los profesionales graduados de la Carrera tienen la capacidad de asumir principios éticos y respetar los principios del otro?  
SI..... NO.....
8. ¿Recomendaría la contratación de los graduados de esta Carrera a otras instituciones?  
SI..... NO.....
9. ¿Los graduados de la Carrera contribuyen positivamente a la preservación y difusión de la cultura local y nacional?  
SI..... NO.....
10. ¿Los graduados de la Carrera contribuyen en trabajos de investigaciones operativas que requiere la institución?  
SI..... NO.....

### **Anexo 3. Protocolo para la conformación de comités de graduados.** **PROTOCOLO PARA LA CONFORMACION DE LOS COMITES DE GRADUADOS Y GRADUADAS EN CADA FACULTAD Y/O CARRERA**

#### **INICIO DE LA REUNION: El delegado de la Facultad.**

Inicia la reunión dando la bienvenida y explicando la necesidad que tiene la universidad de contar con la participación de los graduados y graduadas en los procesos de mejoramiento: Académico, administrativo, etc.

#### **PRESENTACION DE LOS-LAS PARTICIPANTES:** Participantes.

Cada uno-a de los participantes se presenta indicando el nombre, apellido y la función que están desempeñando en la actualidad.

Se invitará a los-las participantes (graduados y docentes) a que expresen sus expectativas respecto a la conformación de los Comités de graduados-as de la Facultad y/o carreras.

#### **PRESENTACION DE LAS RAZONES QUE JUSTIFICAN LA CREACION DEL COMITÉ DE GRADUADOS-AS:** Directivos de la Facultad y/o de la carrera.

Motivar a los graduados/as resaltando que tienen el compromiso profesional de aportar al desarrollo de la sociedad, del entorno profesional en su campo y en los procesos de toma de decisiones en la Universidad Estatal de Bolívar.

También pueden dar lectura a los artículos 47 y 60 de la Ley Orgánica de Educación Superior

#### **ELECCION DE LA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE GRADUADOS-AS DE LA FACULTAD Y/O CARRERAS:** Delegado de la Facultad.

En caso de que la Facultad y/o Carrera no cuente con un reglamento interno para la elección de la directiva del Comité, se sugiere que se aplique el procedimiento parlamentario y se proceda a la elección (propuesta de candidatos-as y elección por votos verbales o secreta) al menos de 4 dignidades:

Presidente-a, Vicepresidente-a, Secretario-a, y Tesorero-a.

Si el número de asistentes a la reunión es lo suficientemente grande se podría elegir responsables de temas: Académico, Social, Deportivo, Cultural, etc.

#### **POSECION DE LAS DIGNIDADES:** Directivos de la Facultad y/o Carrera.

Se procederá a la posesión de las dignidades con el juramento de rigor.

#### **PALABRAS DE LAS DIGNIDADES ELECTAS A LOS PRESENTES:** Dignidades elegidas.

Las dignidades tendrán el tiempo disponible para que se dirijan al grupo de graduados-as presentes.

#### **TAREAS A EJECUTAR POR EL COMITÉ DE GRADUADOS-AS:**

1. Elaborar un plan de trabajo para su gestión.
2. Legalizar la directiva ante los organismos del Estado para la obtención de su personería jurídica.
3. Mantener una base de datos de sus miembros en la que consten los datos básicos de ubicación y una fotografía de cada graduado.
4. Coordinar acciones con cada una de las Facultades y/o Carreras con la finalidad de aportar en el mejoramiento académico.
5. Mantener un libro de actas de las sesiones que se desarrollen, con su correspondiente registro de firmas de sus participantes.

**SECRETARIA GENERAL:**

CERTIFICA: Que **EL MANUAL DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**, fue analizado, discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión extraordinaria de 27 de mayo del 2014.

Ab. María Purcachi Barragán  
SECRETARIA GENERAL

**RECTORADO:**

Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación el **EL MANUAL DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR**.

Guaranda, 29 de mayo del 2014

Ab. Francisco Moreno  
RECTOR ENCARGADO