

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Responsable:	Subdirector (a) de Vinculación	Fecha de revisión:	27/junio/2024
Código:	P-VI-02	No. de revisión:	12

1.- Objetivo General.

Realizar el seguimiento de Egresados (as) del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan con el fin de evaluar el impacto de la formación profesional obtenida por los egresados y su desarrollo profesional para proporcionar elementos de formación integral que fortalezcan a los programas académicos.

2.- Alcance.

Este procedimiento abarca a todos los egresados de los programas educativos impartidos en ITESHU y hasta los 5 años posteriores a esa fecha, considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, así como el seguimiento en aquellas empresas e instituciones que emplean o que son espacios potenciales para el desarrollo profesional de nuestros Egresados(as).

3.- Referencias.

Código	Descripción
NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015)	Sistemas de Gestión de la Calidad.
NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015)	Sistema de Gestión Ambiental
NMX-SAST-45001-ANCE-IMNC-2018 (ISO 45001:2018)	Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo
NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2018 (ISO 50001:2018)	Sistema de Gestión de la Energía
NMX-SAST-26000-IMNC-2011 (ISO 26000:2011)	Sistema de Responsabilidad Social
NMX-R-025-SCFI-2015	Norma Mexicana en Igualdad Laboral y no Discriminación (SGIG)
MANUAL DE LINEAMIENTOS ACADEMICO-ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DEL MÉXICO. AGOSTO 2015	Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México
CACEI CACECA CIEES	Marco de referencia 2018 para la acreditación de programas de ingeniería.
DISPOSICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA EL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS 2008	Disposiciones Técnicas y Administrativas para el Seguimiento de Egresados 2008 del Tecnológico Nacional de México
Decreto Núm. 547	Ley de Educación Superior del Estado de Hidalgo

Elaboró:	Lic. Francisco Uriel Camacho Aranda Subdirector de Vinculación	Aprobó:	L.C.P. Juana Hernández López Subdirectora de Planeación
----------	---	---------	--

Responsable:	Subdirector (a) de Vinculación	Fecha de revisión:	27/junio/2024
Código:	P-VI-02	No. de revisión:	12

4.- Términos y definiciones.

1. ITESHU: Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.
2. Egresado: Persona que acredita todas las asignaturas y actividades que constituyen un plan de estudios. (Glosario, SEP 2008)
3. Empleadores: Persona que da empleo a otros, en este caso a los egresados del PE. (Glosario, CACEI 2020)
4. SGI: Sistema de Gestión Integral.
5. PE: Programa educativo. Plan de estudios que define las competencias, el perfil de ingreso y egreso, los estándares curriculares y los aprendizajes esperados que constituyen el trayecto formativo de los estudiantes. Es el conjunto estructurado de asignaturas, prácticas y actividades de la enseñanza y aprendizaje. El plan de estudios debe contener los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación. (Glosario, CACEI 2020).
6. Nivel de confianza: se define como la probabilidad de que un intervalo de confianza calculado a partir de una muestra contenga el verdadero valor del parámetro poblacional. Se expresa comúnmente como un porcentaje. (Freund, J.E., & Perles, B.M. (2006). Statistics: A First Course. Pearson.)
7. Margen de error: es una medida que indica la cantidad máxima por la cual se espera que una estimación difiera del verdadero valor poblacional debido al muestreo aleatorio. (Freund, J.E., & Perles, B.M. (2006). Statistics: A First Course. Pearson.)

5.- Registros.

Código	Registros	Tiempo de conservación	Responsable de Conservarlo	Lugar de almacenamiento
F-VI-01	Cuestionario de Seguimiento de Egresados (as) electrónico.	1 año	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	CPU Seguimiento de Egresados.
F-VI-02	Cuestionario para Empleadores(as)			
F-VI-03	Directorio Empresarial.			
F-VI-26	Reporte de Egresados(as) y Empleadores.			
F-VI-27	Directorio de Egresados (as).			

Responsable:	Subdirector (a) de Vinculación	Fecha de revisión:	27/junio/2024
Código:	P-VI-02	No. de revisión:	12

6.- Control de cambios.

Revisión	Descripción
11	<p>En alcance se agregó considerando la normatividad aplicable al SGI del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.</p> <p>Se ampliaron los códigos NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015), NMX-SAST-45001-ANCE-IMNC-2018 (ISO 45001:2018), NMX-J-SAA-50001-ANCE-IMNC-2018 (ISO 50001:2018), NMX-SAST-26000-IMNC-2011 (ISO 26000:2011) y NMX-R-025-SCFI-2015.</p> <p>Se eliminó el formato F-VE-04 Cédula de Egresados ya que se homologó un solo cuestionario para los egresados(as) por el F-VE-01.</p> <p>Se cambia la fecha de elaboración de reporte de febrero a diciembre.</p>
12	<p>Se modificó el objetivo general, el alcance.</p> <p>Se agregaron Referencias y Términos y definiciones.</p> <p>Se actualizaron las políticas de operación.</p> <p>Se modificaron las actividades y el diagrama de flujo.</p> <p>Se agrega registro con código F-VI-26 "Reporte de Egresados (as) y Empleadores".</p> <p>Se agrega registro con código F-VI-27 "Directorio de Egresados (as)".</p> <p>Se actualizó el código F-VE-01 por F-VI-01 de acuerdo a la modificación de la estructura orgánica.</p> <p>Se actualizó el código F-VE-02 por F-VI-02 de acuerdo a la modificación de la estructura orgánica.</p> <p>Se actualizó el código F-VE-03 por F-VI-03 de acuerdo a la modificación de la estructura orgánica.</p>

7.- Políticas.

- Para calcular el porcentaje de egresados en seguimiento por programa educativo, y asegurarse de que la muestra sea representativa y contribuya a las metas institucionales, se deberán seguir estos pasos:
 1. Definir claramente la población objetivo (semestre inmediato anterior) y el periodo de tiempo que abarca las cinco generaciones de egresados por Programa Educativo.
 2. Recopila los datos necesarios de todos los egresados de los últimos cinco años por programa educativo. Esto incluye:
 - Número total de egresados por programa educativo en cada uno de los cinco años.
 - Datos de contacto actualizados.
 - Información relevante para el seguimiento, como empleo actual, estudios de posgrado, etc.
 3. Determina el tamaño de la muestra utilizando la fórmula para calcular el tamaño de la muestra necesaria para asegurar representatividad. Para una mayor precisión, se suele utilizar un nivel de confianza del 95% y un margen de error del 5%.

Responsable:	Subdirector (a) de Vinculación	Fecha de revisión:	27/junio/2024
Código:	P-VI-02	No. de revisión:	12

Fórmula General:

$$n = \frac{Z^2 \cdot p \cdot (1-p)}{E^2}$$

Donde:

n es el tamaño de la muestra.

Z es el valor Z correspondiente al nivel de confianza (1.96 para un nivel de confianza del 95%).

p es la proporción esperada de egresados en seguimiento (si no se conoce, se puede usar 0.5 para maximizar el tamaño de la muestra).

E es el margen de error (0.05 para un margen de error del 5%).

Ajuste para Población Finita:

$$n' = \frac{n}{1 + \left(\frac{n-1}{N}\right)}$$

Donde:

n' es el tamaño de la muestra ajustado.

N es el tamaño total de la población de egresados de los últimos cinco años.

- Después de realizar el seguimiento, revisa los resultados obtenidos y ajusta su estrategia de seguimiento según sea necesario para mejorar la tasa de respuesta y la representatividad en el futuro.
- Los medios de comunicación con el egresado(a) serán a través de correo electrónico, llamada telefónica, redes sociales y WhatsApp.
- El Reporte de Egresados (as) y Empleadores se trabajará de forma semestral, en el mes de enero se incorporan los (las) Egresados (as) del semestre inmediato anterior al Directorio de Egresados (as), en los meses de febrero, marzo, abril y mayo se les aplicarán las encuestas y en el mes de junio se realizará el Reporte final por Programa Educativo; lo mismo para el siguiente semestre, en el mes de julio se incorporan los (las) Egresados (as) del semestre inmediato anterior al Directorio de Egresados (as), en los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre se les aplicarán las encuestas y en el mes de Diciembre se estará entregando Reporte final correspondiente a ese semestre de cada Programa Educativo.
- Se deberá revisar al menos una vez al año, o en el momento que se requiera, los cuestionarios para la mejora del proceso en conjunto con las Academias.
- Se dará especial atención a los egresados(as) desempleados(as) a efecto de impulsar su colocación laboral a través de la bolsa de trabajo.
- Se realizará una Jornada de Empleabilidad de manera anual, en donde se generen y fortalezcan nuevos vínculos entre ITESHU, los Egresados(as) y Empleadores.

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Responsable:	Subdirector (a) de Vinculación	Fecha de revisión:	27/junio/2024
Código:	P-VI-02	No. de revisión:	12

8.- Diagrama de Flujo.

Actividades	Descripción	Responsable	Cuándo
Inicio	1.- La Subdirección de Vinculación solicita la relación de egresados del semestre inmediato anterior al Departamento de Control Escolar.	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	En los meses de junio y diciembre.
1.- La Subdirección de Vinculación solicita la relación de egresados del semestre inmediato anterior al Departamento de Control Escolar.	2.- Incorpora a los(as) Egresados (as) del semestre inmediato anterior al Directorio de Egresados(as) F-VI-27.	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	En los meses de junio y diciembre.
2.- Incorpora a los(as) Egresados (as) del semestre inmediato anterior al Directorio de Egresados(as) F-VI-27.	3.- Actualiza el Directorio de Egresados(as) de cada PE, en el formato F-VI-27 con la información obtenida.	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	En los meses de enero y junio.
3.- Actualiza el Directorio de Egresados(as) de cada PE, en el formato F-VI-27 con la información obtenida.	4.- Aplica cuestionario F-VI-01 a los egresados de los últimos 5 años.	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	En los meses de febrero, marzo, abril, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
4.- Aplica cuestionario F-VI-01 a los egresados de los últimos 5 años.	5.- Actualiza el Directorio de Empresarial (F-VI-03)	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	Durante todo el año.
5.- Actualiza el Directorio de Empresarial (F-VI-03)	6.- Aplica vía electrónica el cuestionario F-VI-02 a los Empleadores.	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	Durante todo el año.
6.- Aplica vía electrónica el cuestionario F-VI-02 a los Empleadores.	7.- Analiza y procesa la información obtenida en las encuestas, para elaborar el Reporte de Egresados y Empleadores en el formato (F-VI-26).	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	En los meses de julio y diciembre.
7.- Analiza y procesa la información obtenida en las encuestas, para elaborar el Reporte de Egresados y Empleadores en el formato (F-VI-26).	8.- Ubica a los desempleados y gestiona, realiza difusión y da seguimiento de vacantes para que participen en la bolsa de trabajo del ITESHU, realiza Jornada anual de Empleabilidad.	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	Durante todo el año.
8.- Ubica a los desempleados y gestiona, realiza difusión y da seguimiento de vacantes para que participen en la bolsa de trabajo del ITESHU, realiza Jornada anual de Empleabilidad.	9.- Remite el Reporte de Egresados(as) y Empleadores al Coordinador del PE así como al Presidente de Academia para posteriormente reunirse con ellos y realizar el análisis y la retroalimentación correspondiente.	Subdirección de Vinculación (Seguimiento de Egresados)	En el mes de julio y diciembre.
9.- Remite el Reporte de Egresados(as) y Empleadores al Coordinador del PE así como al Presidente de Academia para posteriormente reunirse con ellos y realizar el análisis y la retroalimentación correspondiente.	Fin		

9.- Anexo.

N/A