

---

**INSTRUCTIVO DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIR EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**

**1. REFERENCIAS**

**LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR (LOES)**

- Art. 47.- Órgano colegiado académico superior.- Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado académico superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores, estudiantes y graduados.

Para el tratamiento de asuntos administrativos se integrarán a este órgano los representantes de los servidores y trabajadores. Las universidades y escuelas politécnicas conformarán Comités Consultivos de graduados que servirán de apoyo para el tratamiento de los temas académicos. La conformación de estos comités se hará de acuerdo a lo que dispongan sus respectivos estatutos.

- Art. 60.- Participación de las y los estudiantes.- En los organismos colegiados de cogobierno de las universidades y escuelas politécnicas públicas y privadas, en ejercicio de su autonomía responsable, será del 10% al 25% por ciento total del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al rector o rectora, vicerrector o vicerrectora y vicerrectores o vicerrectoras de esta contabilización.

La participación de los graduados en los organismos colegiados de cogobierno de las universidades y escuelas politécnicas públicas y privadas, en ejercicio de su autonomía responsable, será del 1% al 5% del personal académico con derecho a voto, exceptuándose al rector o rectora, vicerrector o vicerrectora y vicerrectores o vicerrectoras de esta contabilización.

Los graduados deberán tener como requisito haber egresado por lo menos cinco años antes de ejercer la mencionada participación.

La elección de representantes estudiantiles y de los graduados ante los órganos colegiados se realizará por votación universal, directa y secreta.

Su renovación se realizará con la periodicidad establecida en los estatutos de cada institución; de no hacerlo perderán su representación. Para estas representaciones, procederá la reelección, consecutivamente o no, por una sola vez.



- Art. 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.

## **REGLAMENTO GENERAL LOES**

- Art. 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.

## **ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE**

- Art. 44.- La Universidad de las Fuerzas Armadas “ESPE”, contará con un Comité Consultivo de Graduados que asesorará en asuntos académicos al Consejo Universitario; su integración y funciones constarán en el respectivo Reglamento.

## **2. ANTECEDENTES**

- La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, dispone del Sistema de Seguimiento a Graduados, que permite a la universidad obtener información de los graduados, actores de la academia y sociedad en general, como insumos que permiten la mejora continua en los procesos de formación y gestión administrativa de la Universidad.

En este contexto la Universidad mantiene un Sistema en el cual intervienen los Vicerrectorados con sus unidades, departamentos y centros, los mismos que deben cumplir actividades para su óptimo desarrollo.

## **3. FINALIDAD**

El presente instructivo tiene la finalidad de aclarar y asignar responsabilidades de las actividades a ejecutarse dentro del Sistema de Seguimiento a Graduados, a los departamentos, carreras y unidades para el cumplimiento y desarrollo del mismo.

## **4. OBJETIVOS**

### **➤ OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer la pertinencia y la relación de los graduados de la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, a través de un sistema integrado que mediante la obtención de información verídica y real, coadyuve al mejoramiento de los procesos formativos de la universidad.

### **➤ OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Determinar las necesidades y demandas de los graduados, de los actores de la academia y de la sociedad en general, a fin de realizar acciones de mejora

continua y retroalimentación a los procesos académicos y administrativos de la universidad.

- Evidenciar aspectos a mejorar en los procesos académicos y administrativos, a través de la información que otorguen los graduados.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- a. El presente instructivo y sus disposiciones, serán de cumplimiento obligatorio para todos los departamentos, unidades y centros de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- b. La efectividad de la gestión de Seguimiento a Graduados se basa en el compromiso de las autoridades, departamentos, carreras y unidades académicas y administrativas de toda la Universidad para el cumplimiento efectivo y eficaz de la gestión
- c. El mismo entrará en vigencia a partir de su suscripción y recepción.

## 6. DISPOSICIONES PARTICULARES

### a. RECTORADO:

- Autorizará el presente instructivo y dispondrá el fiel cumplimiento a cada una de las unidades involucradas o responsables.

Dispondrá a:

### UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN UTIC'S

- Brindará soporte, mantenimiento, actualización técnica al Sistema Alumni; así como la mejora continua del mismo.
- Asesorará y capacitar a Coordinadores de Seguimiento a Graduados, y funcionarios de la USGR sobre el uso y manejo del sistema.
- Generará los reportes y estadísticas que sean requeridas por la Unidad de Seguimiento a Graduados.
- Garantizará el procesamiento de la información.
- Brindará mantenimiento del micrositio: [alumni.espe.edu.ec](http://alumni.espe.edu.ec)

### b. VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL:

- Aprobará y enviará al Rectorado para la autorización y legalización del presente instructivo.

### c. VICERRECTORADO DE DOCENCIA:

- Realizará el seguimiento y verificación del cumplimiento del presente documento.
- Preverá dentro de su PAC anual el presupuesto para la ejecución del Sistema de Seguimiento a Graduados y sus subprocesos (Observatorio de graduados e Investigación de mercado)

- Dispondrá el cumplimiento de las actividades inmersas dentro del Sistema de Seguimiento a Graduados y que son de responsabilidad de los diferentes departamentos y unidades administrativas a nivel Matriz, Sede y extensiones.

Dispondrá el cumplimiento de las siguientes actividades:

#### **DIRECTORES DE DEPARTAMENTO Y CARRERA:**

- Remitirá a la Unidad de Seguimiento a Graduados (USGR) las solicitudes de investigaciones de mercado, tanto internos como externos que sean requeridos, hasta fines de enero de cada año.
- Notificará por escrito al Vicerrectorado de Docencia la designación o cambio de coordinador/a de seguimiento a graduados de cada carrera.
- Supervisará la gestión de los Coordinadores de Seguimiento a Graduados de las carreras que conformen el departamento y velar el cumplimiento de objetivos e indicadores institucionales y de carrera.
- Analizará los informes entregados por la Unidad de Seguimiento a Graduados con respecto a los estudios realizados a graduados, empleadores y sociedad en general, como un insumo y fuente de información para establecer y elaborar el plan de acción para la mejora continua de cada carrera, los mismos que serán enviados a la USGR.

#### **COORDINADOR DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS DE CARRERA:**

- Utilizará y establecerá los canales de comunicación activa para generar el interés del graduado y obtener bases de datos con información real del mismo. Para ello, se establecerán los siguientes canales de comunicación: microsítios: tanto de [alumni.espe.edu.ec](http://alumni.espe.edu.ec), como de cada carrera, facebook: Alumni-ESPE, [alumni@espe.edu.ec](mailto:alumni@espe.edu.ec), e-mail del coordinador de seguimiento a graduados, mensajería celular, e-mailings masivos, y/u otros medios de comunicación masiva tradicional y no tradicional, que se requieran o establezca el coordinador.
- Vinculará a los graduados de la universidad en redes sociales y medios tecnológicos para mantener una comunicación activa sobre las actividades que se realizan en la Universidad; así como informar sobre los servicios y beneficios a los cuales pueden acceder, entre otros.
- Generará reportes del sistema Alumni que requiera la carrera; establecidos en el manual de usuario que se anexa a este documento.
- El Coordinador podrá solicitar a través de la Unidad de Seguimiento a Graduados, la generación del o los reportes adicionales que se requieran y que no consten en el sistema Alumni.
- Emitirá criterios para la actualización de la encuesta del sistema Alumni y/o encuestas que sean de requerimiento institucional, en relación a seguimiento a graduados.

- Cumplirá y apoyar en la planificación anual de las actividades que remita la Unidad de Seguimiento a Graduados, para el subproceso Observatorio de graduados, según lo establece el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.
- Organizará y ejecutar el encuentro a graduados de su carrera, de acuerdo a la planificación anual de las actividades de seguimiento a graduados, en coordinación con la Unidad de Seguimiento a Graduados.
- Realizará el informe de la carrera y/o programa, del encuentro a graduados desarrollado, adjuntando nómina de asistentes y las respectivas evidencias; de acuerdo al formato entregado por la Unidad de Seguimiento a Graduados.
- Organizará la elección de los Comités Consultivos de carrera y de departamento, con una periodicidad de dos años, actividad que se realizará en los encuentros a graduados y para lo cual se registrarán en el Reglamento de los Comités Consultivos de Graduados de la Universidad de Fuerzas Armadas-ESPE, publicado con Orden de Rectorado No. ESPE-HCUP-OR-2015-026, del 23 de febrero de 2015.
- Generará el informe anual de gestión de las actividades de seguimiento a graduados, de acuerdo al formato entregado por la Unidad de Seguimiento a Graduados.
- Participará en las reuniones convocadas para el cumplimiento de la gestión de seguimiento a graduados.
- Motivará de manera periódica a los graduados que no constan en el Sistema Alumni a registrarse y actualizar sus datos, cruzando la información entre los sistemas BANNER y Alumni.
- Difundirá e incentivar a los graduados y sociedad en general, a colaborar en las encuestas que la Universidad aplique y que se generen como parte del Sistema de Seguimiento a Graduados
- Apoyará a los Directores de Departamento y Directores de carrera en la elaboración de los planes de mejora, en base a los informes de los estudios realizados y entregados por Seguimiento a Graduados.
- Identificará a los graduados de su carrera que estén ocupando cargos gerenciales o sean empresarios, para vincular a los estudiantes y graduados de la Universidad en prácticas pre-profesionales, desarrollo de proyectos de investigación; así como, oferta laboral. Una vez identificadas las empresas, se deberá remitir la nómina a los Coordinadores de Prácticas Pre-Profesionales, Vinculación con la Sociedad, Gestión de la Investigación y a las Unidades de Bienestar Estudiantil y de Relaciones Interinstitucionales, según corresponda, a fin de que se gestione los diferentes convenios de cooperación.

#### **UNIDAD DE DESARROLLO EDUCATIVO**

- Emitirá criterios técnicos, para la elaboración de las encuestas del sistema Alumni y/o encuestas que sean de requerimiento institucional y que se deban aplicar a los graduados, empleadores y sociedad en general, con



finés de obtener informaci3n que permitan el mejoramiento de los procesos acad3micos y administrativos.

#### **UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS:**

- Ser3 la Unidad encargada de coordinar y estandarizar el Sistema de Seguimiento a Graduados a nivel institucional.
- Generar3 las pol3ticas a seguir en el proceso de Seguimiento a Graduados para toda la Instituci3n.
- Gestionar3 el presupuesto para la ejecuci3n del proceso de Seguimiento a Graduados y sus Subprocesos (Observatorio de Graduados e Investigaci3n de Mercados).
- Generar3 los reportes de los graduados a nivel institucional.
- Establecer3 y comunicar3 a los Coordinadores de Seguimiento a Graduados los canales de comunicaci3n m3s adecuados para mantener una comunicaci3n directa con los graduados.
- Consolidar3 los informes de gesti3n y dem3s informaci3n que sea solicitada por la USGR sobre el sistema de S.G. de cada carrera y emitir3 informes concluyentes a nivel institucional.
- Realizar3 actividades de comunicaci3n y difusi3n que permitan vincular a los graduados con la Universidad; as3 como, informar noticias de inter3s, de cursos y/o programas acad3micos, a nivel institucional.
- Informar3 al graduado sobre los servicios y beneficios que les ofrece la Universidad y las diferentes empresas p3blicas o privadas, a nivel institucional.
- Gestionar3 beneficios de inter3s mutuo para los graduados, con empresas p3blicas y privadas.
- Generar3 los reportes establecidos en el proceso Observatorio de Graduados de acuerdo a los requerimientos de los usuarios y propias de la gesti3n, establecidos en el Reglamento Org3nico de Gesti3n Organizacional por Procesos.
- Diseñar3 y elaborar3 los instrumentos a ser aplicados para la actualizaci3n de la encuesta del sistema alumni e investigaciones de mercado, que sean de requerimiento Institucional.
- Remitir3 a los departamentos y carreras la planificaci3n anual del subproceso Observatorio de graduados.
- Solicitar3 y consolidar3 las necesidades de investigaci3n de mercados de cada departamento, a inicios de cada a3o.
- Planificar3, coordinar3 y ejecutar3 la investigaci3n de mercados que sean requeridos por los departamentos, de acuerdo a los procesos establecidos en el Sistema de Gesti3n de Calidad.

- Planificará y convocará a reuniones de trabajo que sean necesarias para la gestión del proceso.
- Elaborará el informe anual de seguimiento a graduados, de acuerdo al Art. 142. de la LOES, para ser remitido al CEAACES por la Unidad de Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad Académica de la Universidad.
- Aplicará, procesará, analizará, elaborará y socializará a los departamentos y/o unidades, los informes de los reportes que genera el Sistema Alumni y los estudios realizados a los graduados, empleadores y sociedad en general, en los diferentes momentos que se apliquen las mismas y que servirán como insumo para el mejoramiento de los procesos y oferta académica.
- Realizará seguimiento a los planes de acción para la mejora continua que presenten los Departamentos, Carreras, Unidades y Centro de Posgrado.

#### **UNIDAD DE ADMISIÓN Y REGISTRO**

- Garantizará el registro de todos los estudiantes en el sistema Alumni, cuando éstos inicien el proceso de titulación como requisito para la obtención del título.
- Dispondrá que los secretarios académicos validen la información que ingresa el estudiante en el Sistema y colocar el estatus de Graduado Validado (GR).

#### **UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

- Realizará el proceso de bolsa de empleo con los reportes entregados de graduados que no tienen empleo y remitir el informe correspondiente sobre las acciones realizadas.
- Brindará un asesoramiento gratuito, cuando el graduado lo requiera, para ejecutar con éxito una aplicación laboral.

#### **c) VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

Dispondrá a las Unidades y Centros bajo su Dirección del cumplimiento de las siguientes actividades:

#### **UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN**

- Realizará capacitación en el ámbito de emprendimiento e innovación, de manera gratuita, mínimo dos veces al año, para aquellos graduados que no poseen empleo, de acuerdo al reporte entregado y remitir el informe correspondiente de las acciones realizadas.
- Brindará asesoría gratuita en redes de apoyo y redes de financiamiento para consolidación de emprendimiento y asistencia técnica empresarial para PYMES a los graduados.



## CENTRO DE POSGRADOS

- Gestionará beneficios a los graduados de la universidad, que les incentive a continuar sus estudios de cuarto nivel en la ESPE, los mismos que deben ser publicados en el micrositio del Centro de Posgrados.
- Analizará y planificará la factibilidad de crear nuevos programas de cuarto nivel, en base a la demanda de los graduados y empleadores.
- Enviará al Vicerrectorado de Docencia los planes de acción para la mejora continua de los programas, en base a los resultados de los informes de los estudios realizados y remitidos por la Unidad de Seguimiento a Graduados.

## CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA

- Mantendrá descuentos en los cursos de educación continua a los graduados.
- Analizará y planificará la factibilidad de atender la demanda y las necesidades de capacitación de los graduados; y, remitir informe de las acciones realizadas.

## d) VICERECTORADO ADMINISTRATIVO:

- Autorizará el acceso de los graduados de la universidad a los diferentes servicios como son: sistema integrado de salud, biblioteca, áreas recreativas y deportivas, editorial universitaria, comedor universitario, residencia y parqueaderos; quienes deberán presentar el carné en la cual conste el status de Graduado. Los costos de estos servicios deberán ser los que se apliquen para estudiantes de la universidad.
- Dispondrá la gestión para establecer un valor especial en el servicio de estacionamiento para los graduados que asistan a los encuentros de graduados, a las actividades sociales, deportivas o académicas que se organicen en la Institución, con fines de vinculación con la Universidad, eventos y actividades que serán notificados por la Unidad de Seguimiento a Graduados y Directores de Departamento.


## UNIDAD DE SEGURIDAD

- Emitirá el carné con el estatus de graduado, a graduados nuevos y antiguos que estén o hayan obtenido un título profesional en la Universidad. .
- Generará el reporte de graduados que cuenten con carné a la Unidad de seguimiento a graduados, cada semestre.

ELABORADO POR:



Ing. Margarita Espinosa



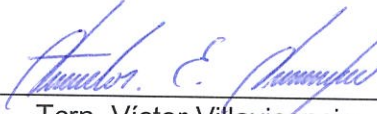
Ing. Sonia Cabrera

UNIDAD DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS





REVISADO POR:

  
Tcn. Víctor Villavicencio  
Vicerrector De Docencia (S)



SUPERVISADO POR:

  
Tcn. IGEO. Humberto Parra  
Vicerrector Académico General (S)



APROBADO

  
CRNL. CSM. Ramiro Pazmiño Orellana  
Rector de la Universidad de las Fuerzas  
Armadas – ESPE.



**DISTRIBUCIÓN:**

- Ejemplar No. 1: Vicerrectorado de Docencia
- Ejemplar No. 2: Vicerrectorado Administrativo
- Ejemplar No. 3: Vicerrectorado de Investigación
- Ejemplar No. 4: Unidad de Desarrollo Educativo
- Ejemplar No. 5: Unidad de Bienestar Estudiantil
- Ejemplar No. 6: Unidad de Admisión y Registro
- Ejemplar No. 7: Unidad de Emprendimiento e Innovación
- Ejemplar No. 8: Unidad de Tecnologías de la Información UTI'S
- Ejemplar No. 9: Unidad de Seguridad Integrada
- Ejemplar No. 10: Centro de Educación Continua
- Ejemplar No. 11: Centro de Posgrados
- Ejemplar No. 12-21: Departamentos
- Ejemplar No. 22-51: Carreras
- Ejemplar No. 52: Archivo.

TOTAL: 52 Ejemplares



