

PLAN DE MEJORAMIENTO SEGUIMIENTO A GRADUADOS

Tipo de evaluación considerada: Encuesta (); Memoria (); Informe (X)
Otra () Especifique.....

Carrera: SISTEMAS

Sede: GUAYAQUIL

Periodos de valoración: 2010 - 2012

Docente responsable del seguimiento a graduados: Msig. NELSON MORA SALTOS

Responsable de Sede: LILIANA AGUIRRE

Responsable Institucional: Secretario Técnico de Seguimiento a Graduados Lcdo. Gilberto Brito

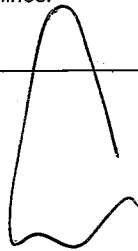
Diagnóstico del seguimiento a graduados.-

La facultad de Sistemas posee registros de los datos de los graduados pero que al momento están desactualizados y no se han realizado encuestas o actividades relevantes para medir la satisfacción de los graduados respecto al nivel de educación que recibieron y para conocer su inmersión en el mercado laboral.

IDENTIFICACION DE PROBLEMAS RELEVANTES	<p><i>Falta de conocimiento, comunicación e interés de parte de los graduados hacia el programa de seguimientos a graduados.</i></p> <p><i>No poseer una base de datos actualizada de forma permanente.</i></p> <p><i>Desconocimiento de ciertas normas sobre la ley de educación superior respecto al seguimiento a los graduados.</i></p>
CAUSAS QUE PROVOCAN EL PROBLEMA	<p><i>Falta de disponibilidad de tiempo por parte de los graduados para atender los asuntos relacionados con la universidad.</i></p> <p><i>No tener los permisos necesarios para acceder al SNA (Sistema Nacional Académicos) en la Universidad.</i></p> <p><i>No existe la adecuada socialización de las normativas vigentes en la ley de educación superior, referentes al seguimiento a los graduados.</i></p>
METAS	<p><i>Ofrecer charlas magistrales académicas por parte de relevantes expositores a los graduados de forma anual.</i></p> <p><i>Realizar charlas o exposiciones de parte de los graduados hacia los actuales estudiantes de las aulas de clase para que compartan sus experiencias laborales de forma semestral.</i></p> <p><i>Ofrecer talleres de actualización profesional a los graduados de forma semestral.</i></p>
OBJETIVOS A CONSEGUIR	<p><i>Reforzar y actualizar los conocimientos referentes a diversos temas, sean estos académicos, políticos, deportivos, sociales, etc.</i></p> <p><i>Fomentar una cultura de interacción para que compartan los graduados con los actuales estudiantes referentes al campo laboral.</i></p> <p><i>Actualizar los conocimientos de los graduados referentes exclusivamente a su especialización.</i></p>



<p>ACCIONES DE MEJORA</p>	<p><i>Utilización de un sistema informático para actualizar y utilizar de mejor manera la información referente a los graduados.</i></p> <p><i>Utilización de un proceso de carnetización, mediante el cual los graduados puedan obtener beneficios de diferentes índoles.</i></p> <p><i>Establecer una estrategia de comunicación con relevantes expositores.</i></p> <p><i>Conformar una directiva de graduados por carrera.</i></p> <p><i>Conformar una asociación de graduados en general por la Universidad.</i></p> <p><i>Realizar charlas o exposiciones de parte de los graduados hacia los actuales estudiantes de las aulas de clase.</i></p> <p><i>Incentivar a los graduados a participar con un stand en la casa abierta de la Universidad.</i></p> <p><i>Fomentar reuniones de índole social y deportivo entre las carreras.</i></p> <p><i>Fomentar la participación en actividades de servicio a la comunidad a través de apadrinamiento de niños.</i></p>
----------------------------------	---



Nota: Con la finalidad de observar el grado de dificultad y oportunidad de cumplimiento de las acciones de mejora propuestas, éstas deben ser evaluadas según el siguiente detalle:

ESCALAS DE PRIORIZACIÓN

Dificultad: 1 Alta 2 Media 3 Baja 4 Ninguna
Plazo de Implantación: 1 Largo 2 Mediano 3 Corto 4 Inmediato
Impacto: 1 Ninguno 2 Bajo 3 Mediano 4 Alto

CUADRO DE PRIORIZACIÓN						
No.	ACCIONES DE MEJORA	DIFICULTAD	PLAZO	IMPACTO	TOTAL	ORDEN DE PRIORIDAD
1	Utilización de un sistema informático para actualizar y utilizar de mejor manera la información referente a los graduados.	2	4	4	10	PRIMERA
2	Utilización de un proceso de carnetización, mediante el cual los graduados puedan obtener beneficios de diferentes indoles	3	2	3	8	SEGUNDA
3	Establecer una estrategia de comunicación con relevantes expositores	2	2	3	7	QUINTA
4	Conformar una directiva de graduados por carrera	2	2	3	7	TERCERA
5	Conformar una asociación de graduados en general por la Universidad	2	2	3	7	CUARTA
6	Incentivar a los graduados a participar con un stand en la casa abierta de la Universidad.	2	3	2	7	SEXTA
7	Realizar charlas o exposiciones de parte de los graduados hacia los actuales estudiantes de las aulas de clase	2	2	2	6	SEPTIMA
8	Fomentar reuniones de indole social y deportivo entre las carreras.	2	2	2	6	OCTAVA
9	Fomentar la participación en actividades de servicio a la comunidad, a través de apadrinamiento de niños.	2	2	2	6	NOVENA



ACCIONES DE MEJORA.- [En este apartado su CARRERA podrá determinar un cronograma de trabajo.]

TIEMPO	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ACCIONES DE MEJORA	*	*	*	*	*	*						
Utilización de un sistema informático para actualizar y utilizar de mejor manera la información referente a los graduados.				*	*							
Utilización de un proceso de carnetización, mediante el cual los graduados puedan obtener beneficios de diferentes indoles			*	*	*							
Establecer una estrategia de comunicación con relevantes expositores			*	*	*							
Conformar una directiva de graduados por carrera.			*	*	*							
Conformar una asociación de graduados en general por la Universidad			*	*	*							
Incentivar a los graduados a participar con un stand en la casa abierta de la Universidad							*	*				
Realizar charlas o exposiciones de parte de los graduados hacia los actuales estudiantes de las aulas de clase								*	*			
Fomentar reuniones de índole social y deportivo entre las carreras.									*	*		
Fomentar la participación en actividades de servicio a la comunidad, a través de apadrinamiento de niños										*	*	*



Nota: La siguiente tabla permite a la Carrera establecer un marco operativo de las acciones de mejora establecidas. Se debe considerar que dentro de los recursos financieros existe una asignación presupuestaria por Carrera de 5.000,00 dólares americanos para el año 2013.

ACCIONES DE MEJORA	TAREAS	RESPONSABLE DE LA TAREA	TIEMPOS (Inicio-Final)	RECURSOS NECESARIOS	NUMERO DE BENEFICIARIOS (SI PROCEDE)	FUENTE DE VERIFICACION
Utilización de un sistema informático para actualizar y utilizar de mejor manera la información referente a los graduados.	Actualizar la base de datos a través de llamadas telefónicas y redes sociales.	El designado responsable de seguimiento a los graduados por cada carrera.	Enero a Marzo 2013	Base de datos proporcionados por el departamento de sistemas.	La mayor cantidad posible de graduados	Registros en Excel y en el sistema SNA.
Utilización de un proceso de carnetización, mediante el cual los graduados puedan obtener beneficios de diferentes indoles.	Contactar con la empresa Redlink y coordinar con los graduados las fechas.	Funcionario encargado de las adquisiciones en la Universidad y el responsable de seguimiento a graduado por cada carrera.	Mayo 2013	Un aula de clase para la ejecución del proceso de carnetización.	La mayor cantidad posible de graduados.	Registro de los asistentes a la carnetización.
Establecer una estrategia de comunicación con relevantes expositores.	Elegir el expositor adecuado y establecer contacto directo con él.	Funcionario encargado con vinculación a la colectividad.	Marzo a Junio 2013	Llamadas telefónicas y redes sociales.	La mayor cantidad posible de graduados.	Videos, fotos y certificados de asistencia.



[Handwritten signature]

Conformar una directiva de graduados por carrera.	Convocar a una reunión en la respectiva fecha.	El designado responsable de seguimiento a los graduados por cada carrera	Marzo a Abril del 2013	Salón azul	La mayor cantidad posible de graduados	Acta formal de la creación de la directiva.
Conformar una asociación de graduados en general por la Universidad.	Convocar a una reunión en la respectiva fecha	El designado responsable de seguimiento a los graduados por cada carrera, el director de carrera y funcionario encargado con vinculación a la colectividad	Marzo a Abril del 2013	Salón Azul	La mayor cantidad posible de graduados	Acta formal de la creación de la asociación.
Incentivar a los graduados a participar con un stand en la casa abierta de la Universidad.	Invitar a los graduados y coordinar los posibles temas a exponerse.	El designado responsable de seguimiento a los graduados por cada carrera y coordinador de la casa abierta.	Julio y Agosto 2013	Stand e instalaciones de la Universidad	Alumnos universitarios e invitados en general.	Videos, fotos y certificado de participación.
Realizar charlas o exposiciones de parte de los graduados hacia los actuales estudiantes de las aulas de clase	Invitar a los graduados y coordinar los posibles temas motivadores a exponerse en las aulas.	El designado responsable de seguimiento a los graduados por cada carrera y coordinador de la casa abierta	Agosto y Septiembre 2013	Material didáctico y aulas de clases.	Alumnos de los primeros, segundos y tercer ciclo.	Videos, fotos y certificado de participación.



[Handwritten signature]

Fomentar reuniones de índole social y deportivo entre las carreras.	Convocar a la formación de equipos para competencias deportivas.	El designado responsable de seguimiento a los graduados por cada carrera y coordinador de áreas deportivas.	Sept. a Octubre 2013.	Áreas deportivas.	La mayor cantidad posible de graduados	Peticiones y confirmaciones de la reservación, así como trofeos y medallas.
Fomentar la participación en actividades de servicio a la comunidad, a través de apadrinamiento de niños.	Convocar a la colectividad y a la formación de grupos de graduados para ayuda social	El designado responsable de seguimiento a los graduados por cada carrera y funcionario encargado con vinculación a la colectividad	Noviembre y Diciembre 2013	Juguetes, refrigerios y animadores.	Niños de la colectividad.	Videos, fotos y registro de aceptación del apadrinamiento del niño.

Presentado al Consejo de Carrera en fecha:

Resolución de aprobación del Plan por Consejo de Carrera: 035-003-2013 - 01-31

Nota final: Toda Carrera deberá remitir el presente PLAN hasta el LUNES 28 DE ENERO DE 2013 al Responsable de Seguimiento a Graduados de su Sede, quién a su vez remitirá la documentación completa de la Sede a la Secretaría Técnica de Seguimiento a Graduados.