

DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

MODELO DE GESTION Y SEGUIMIENTO A LA COMUNIDAD DE EGRESADOS



Institución de Educación Superior sujeta a inspección y
vigilancia por parte del Ministerio de Educación Nacional

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

Personería Jurídica Resolución N° 6341 de octubre 17 de 2006 Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439-4

CONSEJO DIRECTIVO 074-2021

ACUERDO No. 065 – 074

29 de enero de 2021

“Por el cual se crea el Modelo de Gestión y Seguimiento a la Comunidad de Egresados
de la Corporación Universitaria Americana”

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA,**
en uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

Que la Corporación Universitaria Americana es una Institución de Educación Superior del Estado Colombiano, de carácter privado, con personería jurídica otorgada por Resolución del Ministerio de Educación Nacional, No. 6341 del 17 de octubre de 2006.

Que la institución tiene como misión “La Corporación Universitaria Americana, está comprometida con la formación de seres humanos integrales, competentes y emprendedores, mediante procesos de docencia, investigación y proyección social, manifiestos a nivel nacional e internacional, a través de propuestas académicas de alta calidad, sostenibles en diferentes niveles y modalidades de la educación Superior, para contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa e incluyente”.

Que la visión de la institución señala “La Corporación Universitaria Americana, será una institución con reconocimiento nacional e internacional, distinguida por la acreditación de alta calidad de sus programas e institucional y el aporte de egresados con excelente formación académica e investigativa que contribuyen al desarrollo sostenible del país”.

Que la Constitución Política Nacional de 1991 en los artículos 67, 68 y 69, consagró la autonomía universitaria, siendo ratificada posteriormente por la Ley 30 de 1992, en el artículo 28 y 29, Ley de la Educación Superior.

Que en el capítulo VII, Artículo 23, ítem 5, del Estatuto General, se determina como función del Consejo Directivo, la expedición y modificación del Reglamento Estudiantil, Reglamento Profesorado, así como los demás que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

Que el acuerdo 002 de 2015 modifica y adopta la Estructura Orgánica General de la Corporación Universitaria Americana, y establece la creación de la Oficina de Egresados.

Que el Decreto 1330 de 2019, en la sección 3, condiciones de calidad, subsección 1, Condiciones Institucionales, Artículo 2.5.3.2.3.1.5. establece: Programa de Egresados. Los egresados evidencian la apropiación de la misión institucional, por lo tanto, son ellos quienes a través de su desarrollo profesional y personal contribuyen a las dinámicas sociales y culturales. Por tal razón, la institución deberá demostrar la existencia, divulgación e implementación de los resultados de políticas, planes y programas que promuevan el seguimiento a la actividad profesional de los egresados. A su vez, la institución deberá establecer mecanismos que propendan por el aprendizaje a lo largo de la vida, de tal forma que involucre la experiencia del egresado en la dinámica institucional.

Que el acuerdo No. 01-074, se adopta el Marco General del Plan de Desarrollo de la Corporación Universitaria Americana 2021-2025.

Que, de la misma manera, en el Plan de Desarrollo 2021 - 2025 se formulan políticas, objetivos estratégicos y metas relacionadas con Internacionalización; fomento al emprendimiento; seguimiento y acercamiento a Egresados como parte de las Políticas Generales Estratégicas de la Corporación.

Que, de acuerdo con lo contenido en el Proyecto Educativo Institucional, se reconoce que “La proyección social es una forma eficaz y responsable de contribuir a la solución de los problemas sociales y participar en el diseño de estrategias que conduzcan a la transformación de ellos, es el vínculo que tiene la academia con la sociedad a partir de los procesos de investigación, educación y contribuir al desarrollo económico, psicosocial, ambiental y político del país.

Que la Corporación Universitaria Americana, por medio de la extensión y la proyección social, quiere ser agente de cambio desde factores como son la competitividad, el emprendimiento, la investigación y la innovación, con miras a la pertinencia del contexto social apuntando a la formación de seres humanos con sentido social”.

Que, se solicita al Consejo Directivo aprobar el Modelo de Gestión y Seguimiento a la comunidad de egresados, para la implementación y ejecución de cada una de los objetivos, de las estrategias, programas y proyectos para el seguimiento y acercamiento de los egresados que permita un relacionamiento permanente de esta comunidad con la Corporación Universitaria Americana.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto:

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Modelo de Gestión y Seguimiento a la Comunidad de Egresados de la Corporación Universitaria Americana.

ARTÍCULO SEGUNDO: La implementación del Modelo de Gestión y Seguimiento a la Comunidad de Egresados estará a cargo de la Oficina de Egresados con las unidades académicas y administrativas competentes.

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos la normatividad institucional que la contradiga.

Dado en Barranquilla a los 29 días del mes de enero de 2021.

Comuníquese y cúmplase.



JAIME ENRIQUE MUÑOZ
Presidente



LASTER ALFONSO GUTIÉRREZ CUADRO
Secretario General

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

Personería Jurídica: Resolución No. 6341 de octubre 17 de 2006
Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439-4

CONSEJO DIRECTIVO 2021 -2022

Jaime Enrique Muñoz	Presidente
Alba Lucía Corredor Gómez	Rectora Nacional
Albert Corredor Gómez	Rector Sede Medellín /R. Asamblea General
Cindy Muñoz Sánchez	Representante Asamblea General
Albert Yordano Corredor Bustamante	Representante Asamblea General
Edgar Corredor Gómez	Representante Asamblea General
Elisa Gómez De Corredor	Representante Asamblea General
Luis Rafael Vergara Camargo	Representante Docentes
Carlos Eduardo Blanco Llinás	Representante Egresados
Willington Villegas Álvarez	Representante Estudiantes
Carlos Mauricio Archila Guio	Secretario General

TABLA DE CONTENIDO

1.	Introducción	8
2.	Política de seguimiento y acercamiento a la comunidad de egresados.....	9
2.1.	Objetivo estratégico 1.....	9
2.2.	Objetivo estratégico 2.....	10
2.3.	Objetivo estratégico 3.....	11
2.4.	Objetivo estratégico 4.....	11
3.	Comité de egresados	12
3.1.	Constitución del comité de egresados.	12
3.2.	Funciones del comité de egresados.	12
4.	Procedimiento de egresados.....	13
4.1.	Objetivo.....	13
4.2.	Alcance.....	13
4.3.	Definiciones.	13
4.3.1.	Graduado.....	13
4.3.2.	Egresado no graduado.....	13
4.3.3.	Fidelización.....	13
4.3.4.	Intermediación laboral.	13
4.3.5.	Oferta académica.	14
4.3.6.	Servicios a graduados.	14
4.4.	Generalidades.....	14
4.5.	Metodología.	14
4.6.	Actividades de seguimiento y control.....	16
4.7.	Registro.....	16
4.8.	Referencias.....	16
4.9.	Control de actualizaciones.....	17
5.	Gestión de información con egresados	17

5.1.	Seguimiento a la actividad profesional del egresado.	17
5.1.1.	Actualización de bases de egresados.	17
5.1.2.	Encuesta institucional de egresados.....	18
5.1.3.	Encuesta del Observatorio Laboral de Egresados M0, M1, M5 (anexo 1).....	18
5.1.4.	Encuesta a empleadores.	18
6.	Participación de egresados en la vida institucional y desarrollo profesional del egresado ..	19
6.1.	Programa súmame graduado.	19
6.1.1.	Promoción de acciones de seguimiento a graduados que aporten al sentido de pertinencia e impacto académico.	19
6.1.2.	Vinculación de egresados y estudiantes a la Red REDEEA.....	20
6.1.3.	Convenios y beneficios de la oficina de egresados.....	21
6.2.	Participación de egresados en órganos institucionales y cuerpos colegiados.	22
6.3.	Reconocimiento a egresados destacados.....	22
7.	Intermediación laboral	22
7.1.	Estrategias para la intermediación y promoción laboral.	22
7.1.1.	Registro de hojas de vida.	23
8.	Protocolo de comunicaciones con egresados	23
8.1.	Matriz de comunicaciones.....	23

1. Introducción

El incremento de la población y las necesidades de profesionales competentes para la solución de problemas locales o del contexto, ha derivado en la proliferación de programas de enseñanza universitaria orientados hacia la apropiación de destrezas y competencias en aspectos puntuales y especializados del quehacer profesional de sus estudiantes. El estudiante y sus familiares depositan en la Institución Universitaria, la responsabilidad de una formación integral, que en sí misma se evidencia en la forma en que éste aplica su conocimiento y habilidades en el entorno laboral, y en general, en su proyecto de vida.

El egresado, más allá de ser un integrante de la comunidad educativa, es un actor de los aspectos institucionales de las IES, que reviste en sí mismo, en su esencia, en su consolidación, el resultado de los fundamentos teleológicos (misión, visión, objetivos estratégicos) que dirigen, fundamentan y dan sentido al mismo existir de la institución (Gurley, Peters, Collins & Fifolt, 2015). Es así como se hace necesario el conocimiento, de forma casi continua y eficiente, del estado de la población de los graduados, de su impacto en el contexto social y de las mejores prácticas de análisis de la información, derivada de la consolidación de datos arrojados por los estudios sobre este aspecto, de tal suerte que estos favorezcan el establecimiento y posterior monitoreo de políticas educativas en los distintos niveles de la gestión curricular (Citado en García, et al, 2019, p. 118).

En ese orden de ideas, la Corporación Universitaria Americana considera la realización del modelo de egresados como un elemento guía en el marco de los estatutos y reglamentos institucionales, el cual se extenderá con las características necesarias por nivel en las distintas modalidades de formación (Presencial, a Distancia, Virtual, Dual u otros desarrollos que combinen e integren las diferentes modalidades).

El presente documento formaliza la planeación, verificación, acción y medición del área de egresados de la Corporación Universitaria Americana, desarrollada a partir del Plan de acción estratégico quinquenal (Corporación universitaria Americana, 2015a) que contempla la Política de seguimiento y acercamiento del egresado estructurada por medio de objetivos estratégicos, proyectos, planes e indicadores para el efectivo cumplimiento de lo propuesto por el Ministerio de Educación Nacional – MEN, así como a los requerimientos el Observatorio Laboral para la Educación - OLE. De igual forma este documento tendrá como referencia el procedimiento del área de egresados, el cual aporta lineamientos para la ejecución de las funciones asignadas a los diferentes organismos que componen el proceso.

El modelo de egresados, pretende preparar a la Institución para enfrentar de manera efectiva, cada una de las responsabilidades y asegurar el óptimo cumplimiento de los propósitos del área y objetivos planeados, así como también busca definir roles, actividades y presupuestos. Es por ello que contempla entre otros incisos, la gestión de información con los egresados, la cual da cuenta del seguimiento a la actividad profesional del egresado dentro del que reposan las estrategias planeadas para la actualización de bases de datos, así como los diferentes instrumentos utilizados para ello.

Por otra parte, explica la manera cómo se realiza la participación de egresados en la vida institucional y su desarrollo profesional exponiendo los programas, los convenios y beneficios de la oficina de egresados, la participación de egresados en órganos institucionales y cuerpos colegiados, el reconocimiento a egresados destacados, la promoción de acciones de seguimiento a graduados que aporten al sentido de pertinencia e impacto académico y la vinculación de egresados en programas de educación continuada, bienestar institucional, emprendimiento, internacionalización e investigación.

De igual forma, especifica cómo se lleva a cabo la intermediación laboral en la Americana, las estrategias utilizadas para tal fin, el registro de hojas de vida y el registro de empresas con sus diferentes vacantes. Por último, contempla el protocolo de comunicaciones, por medio de la presentación de una matriz de comunicaciones hacia el egresado.

2. Política de seguimiento y acercamiento a la comunidad de egresados

Esta política de la Corporación Universitaria Americana está orientada a evidenciar la apropiación de la misión institucional, a través del desarrollo profesional y personal de los egresados, contribuyendo así a las dinámicas sociales y culturales, indicación dictada por el decreto 1330 de 2019 (Ministerio de Educación nacional, 2019). Tiene como propósito demostrar la existencia, divulgación e implementación de los resultados de la misma, a través de planes y programas que promuevan el seguimiento a la actividad profesional de los egresados. A su vez, establecerá los mecanismos que propendan por el aprendizaje a lo largo de la vida del egresado, de tal forma que lo oriente hacia la dinámica institucional y el posicionamiento profesional (Ministerio de Educación Nacional, 2019).

2.1. Objetivo estratégico 1.

Formular, divulgar y actualizar la política de egresados para promover el seguimiento a la actividad profesional de esta comunidad.

Programa 1.1: Mecanismos que faciliten la formulación, divulgación y actualización de dichas políticas.

Proyecto 1.1.1: Mecanismos para la actualización permanente de la política de egresados.

Indicador:

a) Reuniones realizadas del área de egresados con fines de revisión y actualización de la política/ reuniones programadas.

Proyecto 1.1.2: Actividades para la divulgación de la política de egresados.

Indicador:

a) Actividades de divulgación de la política de egresados programadas /mecanismos de divulgación ejecutados.

2.2. Objetivo estratégico 2.

Gestionar los datos que permitan hacer seguimiento a la actividad profesional con información de su empleabilidad, desempeño laboral y/o emprendimientos y todo aquello que dé cuenta de la misión e identidad institucional.

Programa 2.1: Base de datos actualizados de los egresados. Proyecto 2.1.1: Información actualizada de los egresados.

Indicadores:

a) Número de egresados con información actualizada con respecto a actividad profesional con información de su empleabilidad, desempeño laboral y/o emprendimientos y todo aquello que dé cuenta de la misión e identidad institucional. / Total de egresados de cada momento 0,1,5.

b) Número de empleadores que realizaron la encuesta de desempeño laboral/total de empleadores contactados.

Programa 2.2: Promoción de acciones de seguimiento a graduados que aporten al sentido de pertinencia e impacto académico.

Proyecto 2.2.1: Actividades para el seguimiento profesional de los egresados

Indicadores:

a) Total de actividades ejecutadas según categoría (académicas, investigación) / programadas por la institución.

b) Número de participantes de los egresados en actividades ejecutadas según categoría (académicas, investigación) / total de egresados.

c) Presupuesto ejecutado / proyectado para la ejecución de las actividades.

Nota: Listado de las actividades para el seguimiento de los egresados, clasificado por su naturaleza, fecha y número de asistentes.

2.3. Objetivo estratégico 3.

Gestionar los datos que permitan soportar la interacción con los egresados y propender por su aprendizaje a lo largo de la vida en diferentes dimensiones del desarrollo personal y profesional.

Programas 3.1: Interacción con el egresado.

Proyecto 3.1.1: Vincular al egresado con los programas de educación continuada, emprendimiento, internacionalización y proyección social para las dimensiones del desarrollo personal y profesional.

Indicadores:

a) Actividades de formación para los egresados en su dimensión profesional y personal ejecutadas/% actividades formación profesional programada.

b) Número de participantes de los egresados en actividades de formación para los egresados en su dimensión profesional y personal ejecutadas / total de egresados.

Programa 3.2: Aprendizaje a lo largo de su vida.

Proyecto 3.2.1: Egresados cursando posgrados en la Corporación Universitaria Americana.

Indicadores:

a) Total de egresados realizando posgrados en la Universidad/ total de matriculados.

b) Acciones de comunicación para información de la oferta formativa en cuanto a cursos de educación continua y programas de educación para egresados ejecutados/ # de medios de comunicación programados.

Nota: Listado de las actividades para el seguimiento de los egresados, clasificado por su naturaleza, fecha y número de asistentes.

2.4. Objetivo estratégico 4.

Implementar la intermediación y promoción laboral.

Proyecto 5.1: Intermediación y promoción laboral.

Programa 5.1.1: Estrategias para la intermediación y promoción laboral:

a) No. de graduados postulados a ofertas laborales/No. total de ofertas.

b) No. de ferias laborales ejecutadas/ total de ferias laborales programadas.

c) No. de egresados que asisten a las ferias laborales / base de datos de egresados contactada.

3. Comité de egresados

3.1. Constitución del comité de egresados.

En cada una de las sedes de la Institución se debe conformar un Comité de egresados, que deberá estar constituido por:

- Vicerrector de extensión, proyección social e internacionalización de la respectiva sede.
- Director de Egresados de la respectiva sede.
- Un Decano de la respectiva sede.
- Un Representante de Egresados de la respectiva sede.
- Un Representante de los docentes de la respectiva sede.

3.2. Funciones del comité de egresados.

- Velar por el cumplimiento de la política de egresados.
- Analizar las propuestas y necesidades de los egresados y empleadores, expresados en las encuestas aplicadas.
- Socializar con la Vicerrectoría académica los resultados obtenidos en los informes de las encuestas aplicadas a egresados y empleadores.
- Promover la participación de los egresados en la vida institucional.
- Realizar acciones de intermediación laboral.
- Verificar el cumplimiento de lo estipulado en la matriz de comunicaciones con los egresados.

El Comité de egresados deberá reunirse al menos una vez cada semestre y podrá ser convocado de manera extraordinaria para debatir temas que, por su urgencia, así lo ameriten. La convocatoria a las reuniones del Comité de egresados será hecha desde la Vicerrectoría de extensión, proyección social e internacionalización y/o por las Coordinaciones de egresados de cada sede. Igualmente puede solicitar reunión ampliada, convocando a los funcionarios que considere para la misma, así como a cualquier otra persona que considere necesario.

4. Procedimiento de egresados

4.1. Objetivo.

Establecer las actividades para realizar el seguimiento a los egresados, actualizar la base de datos y a su vez conocer sus condiciones laborales, su nivel de formación y de esta manera gestionar diferentes ofertas de capacitación, fortalecimiento profesional y laboral, con el fin de crear una cultura de pertenencia en los egresados de la Corporación Universitaria Americana.

4.2. Alcance.

El presente procedimiento aplica para todas las sedes de la Corporación Universitaria Americana, el cual incluye la verificación de la realización de las encuestas en el observatorio laboral por parte del futuro graduado, hasta la realización de actividades de seguimiento e interacción con los egresados, el cual se extenderá con las características necesarias por nivel en las distintas modalidades de formación (Presencial, a Distancia, Virtual, Dual u otros desarrollos que combinen e integren las diferentes modalidades).

4.3. Definiciones.

4.3.1. Graduado.

Estudiante que ha recibido el grado por parte de la Institución como muestra de la culminación de su ciclo académico.

4.3.2. Egresado no graduado.

Un estudiante que termina materias, pero, no ha obtenido el título y puede ser catalogado como desertor de acuerdo con el criterio.

4.3.3. Fidelización.

Generar campañas de comunicación que sean atractivas para nuestros egresados, tales como: encuentro de egresados anualmente, integraciones, envío de información de la institución por medios electrónicos y físicos e ingreso en redes sociales para el contacto con los egresados de forma más dinámica y para una constante actualización de información.

4.3.4. Intermediación laboral.

La oficina de egresados es la encargada de gestionar la participación de los graduados en las ofertas que llegan a través de diferentes medios de acercamiento laboral como: ferias de empleabilidad y correos

electrónicos, asimismo otra de las herramientas utilizadas es la plataforma trabajando.com en la cual las empresas se vinculan y realizan ofertas laborales a nuestra comunidad académica.

4.3.5. Oferta académica.

En conjunto con las áreas de la Dirección de Extensión, Proyección Social e Internacionalización y la Dirección académica, se ofrece a los egresados diferentes opciones académicas como: especializaciones, diplomados, talleres, seminarios, cursos, entre otros, que aporten a su formación profesional y con temas que sean propuestos por ellos mismos, teniendo en cuenta su actualidad y aplicabilidad al mercado laboral.

4.3.6. Servicios a graduados.

Actividades académicas, culturales, investigativas sociales, entre otros, que realiza la institución para beneficio de los graduados. Además de descuentos presentando su carnet de egresados, el cual les brindará la oportunidad de adquirir diversos servicios tangibles e intangibles dentro y fuera de la institución. Para ello, es necesario generación de convenios con distintas empresas, con el fin que el egresado y/o miembro de la americana obtenga beneficios.

4.4. Generalidades.

La oficina de egresados se encarga de las labores de seguimiento a graduados a través del proceso de aplicación de encuestas y otros medios de comunicación como redes sociales, página web, correo electrónico y vía telefónica. El propósito del estudio es analizar las variables que proporcionan información sobre los egresados de la institución, su nivel de empleabilidad y desempeño en el ámbito empresarial.

Se entiende por egresado no graduado en las IES, aquel estudiante que culminó todas sus asignaturas satisfactoriamente y se encuentra en espera de grado. Sin embargo, este estado no existe en SPADIES y si el estudiante no registra matrícula o grado luego de dos periodos, tomará el estado de desertor, siendo responsabilidad de la oficina de Bienestar institucional el seguimiento a este tipo de estudiantes.

Para el presente procedimiento, se considera egresado a aquella persona que finalizó todo su ciclo de formación académica (Técnico, tecnológico, profesional o de educación continuada).

4.5. Metodología.

Tabla 1.
Metodología del procedimiento de egresados

N°	Actividad	Descripción	Responsable	Registro(s)
1	Revisión de requisitos de grado	Al finalizar el semestre la Coordinación de egresados solicita al área de Admisiones, registro y control listados de los candidatos a grados en el Formato - Listado de estudiantes a graduar. La oficina de egresados verifica que el graduando cumpla los siguientes requisitos y formatos diligenciados, los cuales son necesarios para obtener su titulación del programa: <ul style="list-style-type: none"> – Encuesta Institucional de Egresados. – Encuesta Observatorio laboral del Ministerio de Educación (MEN). Llenando el M0 (grado). – Registro hoja de vida en el portal laboral y/o envío por correo a la Coordinación de Egresados Una vez revisados los anteriores requisitos, la oficina de egresados procede a la firma del documento de paz y salvo de los graduandos, mediante el aplicativo de paz y salvo o de manera manual a través del formato dispuesto para ello.	Coordinación de egresados	Listado oficial para diplomas. // Encuestas institucionales de egresados (Drive) / http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaencuestas/ Hoja de vida del egresado
2	Participación en ceremonia de graduación	La oficina de egresados participa en la ceremonia de graduación, donde se da a conocer a los graduandos los beneficios a los cuales pueden acceder, mediante la presentación del carné de graduado Los carnés son entregados previamente a la Secretaría general o área correspondiente para su revisión, según el listado de graduandos. La entrega de los mismos se realiza, junto con la carpeta de egresados el día de la ceremonia.	Coordinación de egresados	Acta de entrega de carné a Secretaría general
3	Seguimiento a egresados	Después de haber egresado de la Corporación Universitaria Americana se contacta por medio de correo, para que diligencien la encuesta del momento, M1 (un año después de graduarse) y M5 (posicionamiento de los graduados) del observatorio laboral, según corresponda. Semestralmente la oficina de egresados debe realizar la tabulación de la información de la encuesta aplicada con su respectivo análisis.	Coordinación de egresados	Encuestas institucionales de egresados / Consolidado de la encuesta a egresados / Link: http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaencuestas/
4	Servicio de intermediación laboral.	Se llevan a cabo actividades de intermediación laboral, para brindar posibilidades a los graduados de postularse a las diferentes vacantes que las empresas de la región ofertan.	Coordinación de egresados	Convenio con Trabajando.com. // Informe del portal laboral // Correos electrónicos // Formato de asistencia a actividades.
5	Encuentro egresados	La Dirección Académica en acompañamiento con la Dirección de Extensión, Proyección Social e Internacionalización, organiza en el último trimestre del año, el encuentro institucional de egresados. Para esto, se realiza la invitación a	Dirección académica	Formato de asistencia a actividades.

		través de diferentes medios de comunicación (vía telefónica, correo, redes sociales) en acuerdo con la Dirección Académica para la organización del evento.		
6	Encuestas empresariales	Según la información de la base de datos de los graduados, se contacta al empleador y se establece comunicación; se envía encuesta para diligenciamiento y se lleva control vía telefónica para analizar el impacto de los egresados en el sector externo.	Coordinación de egresados	Formato encuesta de consulta al sector productivo.
7	Convenios y beneficios de la oficina de egresados	La oficina de egresados se encarga de gestionar convenios con empresas públicas y privadas, con el fin de generar diferentes beneficios por ser egresado de la Corporación Universitaria Americana. A los cuales podrá acceder por medio del carné de egresado, estos son comunicados a los egresados por los diferentes canales de comunicación.	Coordinación de egresados	Convenios

Fuente. Elaboración propia, 2020.

4.6. Actividades de seguimiento y control.

- Auditoría interna y externa.
- Control de información documentada.

4.7. Registro.

Tabla 2.

Registro de documentación de egresados

Código	Nombre	Tiempo de retención	Lugar de almacenamiento	Disposición final	Accesibilidad
--------	--------	---------------------	-------------------------	-------------------	---------------

Fuente. Elaboración propia, 2020.

4.8. Referencias.

- Reglamento estudiantil.
- PEI (Proyecto Educativo Institucional).
- PEP (Proyecto Educativo del Programa).

4.9. Control de actualizaciones.

Tabla 3.

Control de actualizaciones

Lugar de almacenamiento	Disposición final	Accesibilidad
-------------------------	-------------------	---------------

Fuente. Elaboración propia, 2020.

5. Gestión de información con egresados

La gestión de información con egresados responde a la necesidad de definir los lineamientos generales para el diseño e implementación de estrategias, planes, procesos y estructuras que afiancen la relación entre la institución y sus egresados. El decreto 1330 del Ministerio de Educación Nacional (2019) reza en su artículo 2.5.3.2.3.1.5. Programa de Egresado que “la institución deberá demostrar la existencia, divulgación e implementación de los resultados de políticas, planes y programas que promuevan el seguimiento a la actividad profesional de los egresados” (p.9).

5.1. Seguimiento a la actividad profesional del egresado.

La Institución debe contar con un sistema que permita gestionar la información de sus egresados y mantener una fluida relación y comunicación con ellos, por tanto, es fundamental tener claridad sobre el conjunto de egresados hacia el que se dirigen las acciones que establece la política. Para el cumplimiento de esta labor, se requieren de las siguientes acciones:

5.1.1. Actualización de bases de egresados.

Para la Corporación Universitaria Americana es imperativo contar con información de los egresados, dado que mediante este insumo se genera una caracterización del producto institucional que se entrega a la sociedad, se conoce el impacto de estos en el medio, se mide el aporte de la Americana al contexto regional, nacional e internacional, se articulan los currículos a las necesidades empresariales y a las competencias y habilidades necesarias para afrontar la puesta en marcha de ideas de negocio, relaciones comerciales y demás atributos manifestados por los mismos egresados, permitiendo de esta forma, un mayor acercamiento con el egresado. Para tal fin, se debe realizar una serie de encuestas en búsqueda de responder tanto a los

requerimientos establecidos desde el MEN con respecto al tema, como al sentir de la Institución sobre la necesidad de generar estrategias para la vinculación y el seguimiento de sus egresados y sus expectativas.

5.1.2. Encuesta institucional de egresados.

Se realiza la aplicación de encuestas con la finalidad de actualizar la base de datos de los egresados, estas son un requisito obligatorio para otorgar paz y salvo para grados.

Las encuestas deberán ser contestadas durante las diferentes cohortes del año por graduados de diferentes promociones. Con ella se obtiene información de los graduados, sobre su trabajo actual, ubicación geográfica, correo electrónico, situación laboral, campo de desarrollo profesional, manejo de idiomas extranjeros, intereses académicos, opinión sobre la universidad, así como la calificación de los programas académicos y recursos físicos, entre otros.

5.1.3. Encuesta del Observatorio Laboral de Egresados M0, M1, M5 (anexo 1).

Dando cumplimiento a las exigencias realizadas por el MEN, se deberá aplicar las encuestas remitidas por el OLE (Observatorio Laboral para la Educación), el desarrollo de las mismas está ligado a momentos de la vida del egresado, los cuales son:

- Momento 0: Encuesta que se realiza en el momento de graduación del estudiante, se genera una obligatoriedad en el diligenciamiento de la misma, ya que es requisito obligatorio para grados.
- Momento 1: Encuesta que se realiza a los egresados que llevan un año de graduados.
- Momento 5: Encuesta que se realiza a los egresados que llevan cinco años de graduados.

El fin de las encuestas de M1 y M5, es llevar un seguimiento y verificar la evolución del egresado en el sector externo, su crecimiento profesional y laboral.

5.1.4. Encuesta a empleadores.

Corporación Universitaria Americana es de vital importancia realizar seguimiento y valoración de los egresados, por tal motivo la institución cuenta con encuestas que son realizados a los empleadores, donde se mide la calidad de la formación, pertinencia del currículo estudiantil de cada programa y la satisfacción de las empresas con los graduados.

6. Participación de egresados en la vida institucional y desarrollo profesional del egresado

6.1. Programa súmate graduado.

El programa Súmate tiene como propósito mantener activa la relación de la Corporación con los egresados de pregrado y posgrado, mediante la creación de espacios de interacción permanente, que den continuidad a la formación integral, impactando a la sociedad con la marca institucional; así como la generación de iniciativas de cooperación de los egresados que contribuyan al desarrollo institucional, afianzando su sentido de pertenencia.

Objetivos

1. Contribuir al desarrollo del sentido de pertenencia de los egresados hacia la Institución.
2. Lograr una relación permanente y estable con los egresados.
3. Propiciar los medios adecuados para la continuación del desarrollo personal y profesional a lo largo de la vida del egresado.
4. Fomentar la cooperación de los egresados con el desarrollo institucional.

6.1.1. Promoción de acciones de seguimiento a graduados que aporten al sentido de pertinencia e impacto académico.

Participación e interacción de los graduados en las diferentes actividades y/o encuentros de índole académico, cultural y de integración social, que se organizan desde el programa académico y la institución, con el propósito de fortalecer el vínculo egresado-institución-empresa. Para ello, se realiza los encuentros de graduados por programas, que busca apoyar el crecimiento profesional, mediante conferencias con temas transversales y disciplinares de interés y actualidad.

En cuanto al vínculo con el sector externo, se establece como requisito de grado el registro de los estudiantes a graduar en el portal laboral americana a través del link <http://americana.edu.co/portal/>, con el fin de facilitar la búsqueda de empleo a nivel local y nacional. Se evidencia registro de los graduados y de las empresas de los diferentes sectores que postulan vacantes disponibles de acuerdo a sus necesidades.

Oportunidades en la búsqueda de empleo; el portal Laboral Americana es una herramienta que facilita al egresado la búsqueda de empleo y su posible vinculación al mercado laboral, así mismo brinda a las empresas el recurso humano calificado según sus requerimientos.

Tabla 4.
Actividades del programa Súmate graduado

Servicios	Descripción
Carnetización	El carnet de egresados se entrega en la ceremonia de grado que le permite acceso a la Institución, consultas en biblioteca y descuentos especiales a través de convenios con el sector externo y servicios de bienestar universitario.
Intermediación laboral	A través del portal Laboral Americana, donde los egresados tienen la oportunidad de registrarse y postularse a las ofertas laborales según su perfil profesional.
Bienestar universitario	Se les brinda una formación integral por medio de espacios recreativos, deportivos, culturales, sociales, espirituales, humanos y de salud; para mejorar su calidad de vida, explotando y reforzando aquellas aptitudes intrínsecas, y trabajando en el construir de un óptimo desarrollo humano.
Programa Americana Emprendedora	Charlas de capacitación y sensibilización sobre Emprendimiento, participación a las convocatorias institucional, asesoría para la elaboración de planes de negocios, diseño, formulación y desarrollo de proyectos empresariales, asesoría y consultoría para el fortalecimiento y desarrollo de empresas ya existentes, promoción de la formalización de nuevas empresas.

Fuente. Elaboración propia, 2020.

6.1.2. Vinculación de egresados y estudiantes a la Red REDEEA

Este proyecto tiene como objetivo propiciar los medios y enlace profesional donde estudiantes y egresados continúen fortaleciendo el desarrollo profesional y personal. A través de esta Red se canaliza las diferentes iniciativas y oportunidades vinculándolos a las áreas de trabajo institucional, entre ellas como:

Educación continua.

El programa de educación continua en la institución, se aplica los egresados de manera colectiva con los programas educativos del Centro de Educación Continuada. A través de actividades como programas, cursos, talleres, actualizaciones y/o jornadas dirigidas a los alumnos que cursan un programa educativo y abierto a los egresados, con la finalidad de actualizar sus conocimientos y ampliar su perfil profesionalizar para la mejora en su desempeño académico y laboral.

6.1.2.1. *Emprendimiento.*

El programa de emprendimiento en la institución, se aplica a los egresados de manera colectiva en las actividades del Centro de Innovación y Emprendimiento por medio de: charlas de capacitación y sensibilización sobre emprendimiento, participación a las convocatorias institucional, asesoría para la elaboración de planes de negocios, diseño, formulación y desarrollo de proyectos empresariales, asesoría y consultoría para el fortalecimiento y desarrollo de empresas ya existentes, promoción de la formalización de nuevas empresas.

6.1.2.2. *Internacionalización.*

El programa de internacionalización en la institución, se aplica a los egresados como una opción dentro de su proyecto de vida personal y profesional como una oportunidades para vivir una experiencia académica internacional, de manera que los estos deberán identificar áreas, países o universidades de interés, podrán aplicar a becas que más se adapten a sus necesidades y para lo que deberán llevar a cabo procesos de selección, gestión de documentación y presentación de pruebas (exámenes internacionales de proficiencia en lenguas extranjeras, exámenes específicos de conocimiento establecidos por cada país, entre otros).

6.1.2.2.1. *Investigación.*

El programa de Investigación en la institución se desarrolla y se consolida en los egresados de manera colectiva para el fortalecimiento de la práctica de la investigación que realizan durante su participación en los semilleros de investigación de los diferentes grupos de investigación de la institución, mediante la formación en torno a la investigación científica, en la formulación y ejecución de proyectos de investigación, mediante la articulación entre la investigación y la proyección social, en la medida en que se identifican problemas del entorno para generar propuestas de cambio, buscando el mejoramiento de las condiciones de vida del ser humano y colectivos sociales.

6.1.3. *Convenios y beneficios de la oficina de egresados.*

La Corporación Universitaria Americana otorga diversos servicios y beneficios que impactan en el desarrollo personal y profesional de los graduados. Desde la oficina de egresados, se realiza la línea base de los incentivos y estímulos los cuales se relacionan a continuación:

- Descuentos en programas de posgrados.
- Descuentos en programas de educación continuada.
- Acceso a servicios culturales.
- Acceso a servicios deportivos.

- Asesoría en procesos de movilidad internacional.
- Programa jóvenes investigadores.
- Acceso a bases de datos electrónicas.
- Participación en actividades culturales y deportivas.

Adicionalmente, la oficina de egresados realiza la gestión con establecimientos comerciales para la firma convenios a fin de otorgar beneficios y descuentos en los diferentes productos y servicios de las empresas.

6.2. Participación de egresados en órganos institucionales y cuerpos colegiados.

Los egresados graduados de la Corporación Universitaria Americana tienen la posibilidad de vincularse activamente a las actividades institucionales en las diferentes instancias como son los Cuerpos colegiados, donde se eligen por votación a un representante ante el Consejo de Facultad según el Reglamento para Facultades, Dirección de Programas, Consejo de Facultad, Consejo Directivo, Consejo Académico y Comités de Currículo. Acuerdo No. 003 – 067 (Corporación Universitaria Americana, 2019); Acuerdo No. 001- 071 del 19 de octubre de 2020.

6.3. Reconocimiento a egresados destacados.

Destacar a los egresados de los programas académicos que se hayan distinguido a nivel nacional e internacional por sus cualidades humanas, liderazgo, labor profesional y compromiso, dejando siempre en alto el nombre de la institución.

7. Intermediación laboral

7.1. Estrategias para la intermediación y promoción laboral.

El apoyo y acompañamiento a los egresados en su inserción al mercado laboral representa una importante oportunidad para la Institución, ya que este permite además de acompañarlos en su inserción al sector productivo, recibir sistemáticamente retroalimentación por parte de los empleadores acerca del desempeño de los egresados.

El portal Laboral Americana es una herramienta que facilita al egresado la búsqueda de empleo y su posible vinculación al sector empresarial, así mismo, brinda a las empresas el recurso humano calificado según sus necesidades. El servicio se ofrece de manera virtual a través de la plataforma web y el link:

autorizado por la Unidad Administrativa del Servicio Público de Empleo. Este servicio es gratuito para los estudiantes y egresados.

7.1.1. Registro de hojas de vida.

La Corporación Universitaria Americana promueve la vinculación obligatoria al portal laboral como requisito de grado, por tanto, los futuros egresados deben incluir su hoja de vida en dicha plataforma una vez se realicen los debidos pasos para la obtención del paz y salvo de grado.

8. Protocolo de comunicaciones con egresados

8.1. Matriz de comunicaciones.

A fin de asegurar una comunicación fluida entre la institución y los egresados, la Americana contempla la Matriz de comunicaciones, herramienta que ordena y especifica los siguientes incisos: mensaje, emisor, receptor, medio y/estrategia, tipo de comunicación, registro y frecuencia de la comunicación. La tabla N° 5 ilustra los elementos concebidos para tal fin.

Tabla 5.
Matriz de comunicaciones para egresados

Proceso	Aspecto a comunicar	Emisor	Receptor	Estrategias y medios	Tipo Interna / Externa		Registro	Cuándo / Frecuencia
Dirección EPSI (Extensión y Egresados)	Programación de actividades de educación continua (Guías complementarias, cursos, diplomados, experticias)	Director EPSI	Comunidad educativa y personal externo	Se informa verbalmente y por escrito a medida que el estudiante diligencia y entrega la documentación requerida, en casos puntuales por correo electrónico Se informa verbalmente y por escrito a medida que el estudiante diligencia y entrega la documentación requerida, en casos puntuales por correo electrónico	X	X	Programación de actividades de educación continua (Guías complementarias, cursos, diplomados, experticias)	cuando se requiera
Dirección EPSI (Extensión y Egresados)	Confirmación / cancelación de actividades de educación continua	Director EPSI	Admisiones y registros	Se informa verbalmente y por escrito a medida que el estudiante diligencia y entrega la documentación requerida, en casos puntuales por correo electrónico	X	X	Confirmación / cancelación de actividades de educación continua	cuando se requiera

Dirección EPSI (Extensión y Egresados)	Nuevos proyectos	Director EPSI	Empresas, personal externo	Participación en ferias, publicidad en general, publicación en página web, llamadas del Call Center	X	X	Nuevos proyectos	Cuando se requiera
Dirección EPSI (Extensión y Egresados)	Convenios empresariales	Director EPSI	Estudiantes y egresados	Envío de información de forma electrónica y física	X	X	Convenios empresariales	Mensualmente o cuando sea requerido
Dirección EPSI (Extensión y Egresados)	Divulgación de ofertas laborales	Director EPSI	Dirección de desarrollo social, dirección administrativa y gerencial	Publicación de ofertas en la página web, llamadas telefónicas, redes sociales, ferias laborales	X	X	Divulgación de ofertas laborales	Cuando se requiera
Dirección EPSI (Extensión y Egresados)	Resultado de la empleabilidad de Intermediación laboral	Director EPSI	Personal externo	Se hace seguimiento vía telefónica a las empresas y se diligencia el indicador, se socializa la información y envía por correo electrónico en caso de que sea requerido Verbal, uso volantes informativos, explicación de la cartelera, envío de información por correo electrónico.	X		Resultado de la empleabilidad de Intermediación laboral	Cuando se requiera
Dirección EPSI (Extensión y Egresados)	Información del proceso en general	Director EPSI	Estudiantes aspirantes a grados, egresados		X	X	Información del proceso en general	Iniciando el año, cuando sea requerido
Dirección EPSI (Extensión y Egresados)	Encuesta de satisfacción egresados	Director EPSI	Comunidad educativa	Diligenciamiento de encuesta	X		Encuesta de satisfacción egresados	Iniciando el año, cuando sea requerido

Fuente. Elaboración propia, 2020.

REFERENCIAS

- Corporación Universitaria Americana. (2015). *Plan de acción estratégico quinquenal 2016 – 2020* (Acuerdo número 004 del 1 de diciembre de 2015). Recuperado de <https://americana.edu.co/barranquilla/wp-content/uploads/2019/02/19-Plan-Estrategico-Quinquenal.pdf>
- Corporación Universitaria Americana (2019). *Reglamento para Facultades, Dirección de Programas, Consejo de Facultad, Comités de Currículo y Departamento Académicos* (Acuerdo No. 003 – 067) Recuperado de <https://americana.edu.co/barranquilla/wp-content/uploads/2020/01/Reglamento-de-facultades.pdf>.
- García, D., Sepúlveda, J., Arboleda, G., Restrepo, S., Garcés, L. y Moreano, K. (2019). Estudios de graduados en educación superior: análisis relacional y comparado desde el ámbito internacional. *Revista Virtual Universidad Católica del Norte*, (57), 117-136. Recuperado de <https://revistavirtual.ucn.edu.co/index.php/RevistaUCN/article/view/1058/1499>
- Ministerio de Educación Nacional (2019). *Decreto 1330 de 2019. Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación"*. Bogotá D.C.: Presidencia de la República de Colombia.