

1. OBJETIVO

Identificar la información de los egresados de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a través del seguimiento y monitoreo de su desempeño profesional, conocer la pertinencia de los programas académicos en la sociedad para fortalecer la información pertinente en la actualización de currículos y/o propuestas de nuevas ofertas académicas, sosteniendo los lazos de pertenencia, interrelación y cooperación con los egresados.

2. ALCANCE.

Inicia con el desarrollo de la Planeación, ejecución y evaluación de actividades, continua con le ejecución de planes y proyectos que permitan realizar la identificación seguimiento y acompañamiento de los egresados.

2.1 Procedimiento

IDENTIFICACIÓN: Se inicia la edificación del Egresado mediante el diligenciamiento de la encuesta Momento 0 y diligenciamiento de encuesta institucional según el programa del que se graduó (técnico / tecnólogo), al ser egresado del programa de ingeniería o especialización deberá diligenciar encuesta Momento 0 /1 (según indicaciones de la misma plataforma) y la actualización de encuesta institucional (encuesta ingenieros / especialistas)

SEGUIMIENTO: Las encuestas Institucionales se realizan de manera anual y se mantiene abierta en la página institucional con el fin de mantener actualizada las bases de datos de los egresados, facilitando así correos y teléfonos anualmente que permiten el contacto institucional.

ACOMPañAMIENTO: Mediante la información recolectada con las encuestas diligenciadas por los egresados se allega a ellos las diferentes actividades institucionales, actividades de fortalecimiento profesional y demás información que permita mantener un lazo de pertinencia de interrelación y cooperación.

Estos procedimientos son la base principal para la recolección de información socioeconómica y pertenencia diciplinar de la academia de los egresados, los productos entregables son informes por programa de brindan la identificación (ubicación profesional, salario,

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

pertinencia disciplinar en el sector de ubicación etc.) seguimiento (percepción de la institución a nivel profesional, crecimiento académico e impacto en calidad de vida) y acompañamiento (necesidades del egresado para el desarrollo de su profesión) a los egresados identificando su impacto socioeconómico y profesional en sectores específicos a nivel país.

3. RESPONSABILIDADES

PROFESIONAL DE EGRESADOS: Liderar los diferentes procedimientos para ejecutar efectivamente el programa de egresados.

PROFESIONAL CONTROL: apoyar al líder de egresados validando paz y salvos en la base de datos de los postulados a grado de Los ciclos técnico, tecnológico, profesional, y posgrado que cumplen requisitos para grado.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

EGRESADO: Graduado que finalizo su pensum académico y ya no tiene ninguna relación académica y/o administrativa con la ETITC)

GRADUADO: Es el estudiante que al finalizar un ciclo de formación continua con el siguiente ciclo propedéutico. manteniendo una relación académica y administrativo con la ETITC.

EGRESADO TITULADO: Persona que ha cursado y aprobado el plan de estudios de un programa de pregrado o posgrado ofertado por la ETITC y ha recibido el título respectivo.

EGRESADO NO GRADUADO: Persona que ha terminado materias del plan de estudios, pero no ha obtenido ningún título por parte de la ETITC. (Que aún tiene trámites administrativos relacionados con la ETITC)

ENCUESTA MOMENTO CERO: Encuesta inicial de Seguimiento al momento de graduarse donde la ETITC analiza la pertinencia y la calidad de los programas académicos, teniendo en cuenta aspectos cualitativos de la situación laboral de sus graduados, permite recolectar información acerca de su desempeño laboral, el desarrollo de sus competencias, la opinión que tienen sobre su formación y la calidad de empleo, entre otros aspectos.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

ENCUESTA DE SEGUIMIENTO MOMENTO UNO: Encuesta que se aplica al egresado un año después de haber obtenido el título profesional, en donde busca obtener información personal y familiar, competencias; plan de vida; situación laboral y nivel de identidad con la institución.

ENCUESTA DE SEGUIMIENTO MOMENTO CINCO: Encuesta que se aplica al egresado cinco años después de haber obtenido el título profesional, en donde busca obtener información personal y familiar, competencias; plan de vida; situación laboral y nivel de identidad con la institución.

5. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

Los estudiantes a obtener su título deben seguir los parámetros establecidos por la ETITC para acceder al proceso de graduación según corresponda al ciclo de Técnico, Tecnólogo y de Ingeniería, el cual se difunde por el sitio web de la entidad

Cumplir con la caracterización establecida por cada uno de los ciclos académicos para proceder ante la oficina de Registro y Control académico de la ETITC

Todos los estudiantes de pregrado que se van a graduar deben diligenciar las encuestas institucional y la OLE en las fechas establecidas según el ciclo que culminan. Técnico Tecnólogo E ingeniero, las cuales se realizan los siguientes links: encuesta OLE <http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/>

Encuesta institucional: <https://www.etitc.edu.co/es/page/egresados&actualizaciondatos> (link actualiza anual)

Los estudiantes de posgrado deben diligenciar la encuesta institucional en el siguiente link: [Actualización de Datos | ETITC](#) (link actualiza anual)

El área de comunicaciones en apoyo a la vicerrectoría Académica debe socializar por todos los medios de comunicación incluyendo el sitio institucional del programa de egresados, el procedimiento de las encuestas OLE y encuestas institucionales, además de socializar invitaciones a nuestros egresados para que sean partícipes de todas las actividades institucionales. Así mismo el programa de egresados socializara dicha información por los correos institucionales de las bases de datos socializada por registro y control.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE EGRESADOS

CÓDIGO: GBU-PC-02

VERSIÓN: 1

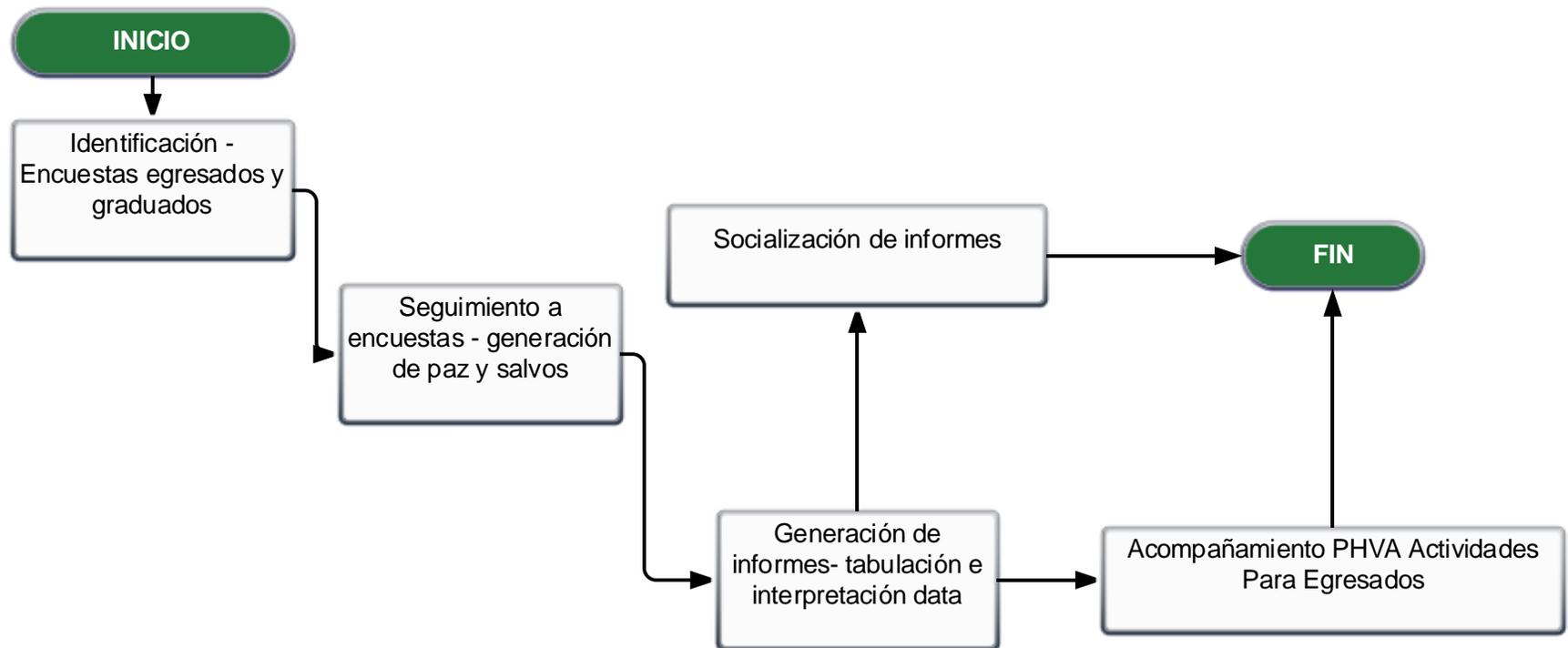
VIGENCIA: 2024-05-07

PÁGINA: 4 de 11

DECRETO 1330 DE 2019 Julio 25 ARTÍCULO 2.5.3.2.3.1.5. Programa de Egresados.

Resolución 329 de 24 de julio de 2023 - Por la cual se ordena la reubicación de unos empleos dentro de la Planta Global Administrativa y realizan modificaciones a la Resolución No. 373 de 2021, Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Líneas De acción política de egresas ETITC



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO
GESTIÓN DE EGRESADOS**

CÓDIGO: GBU-PC-02

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2024-05-07

PÁGINA: 5 de 11

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>1. Identificar los egresados El estudiante aspirante a grado debe diligenciar la encuesta del momento cero.</p> <p>Ingresar al sitio web institucional www.etitc.edu.co Link de egresados encuestas, enlace: http://encuestasole.mineduacion.gov.co/hecaa-encuestas</p> <p>Encuesta institucional: https://www.etitc.edu.co/es/page/egresados&actualizaciondatos O puede ingresar por: Eventos, parte inferior próximos eventos. seguir las indicaciones establecidas en el paso a paso publicado por Registro y Control en la convocatoria de Grados Colectivos.</p>	<p>Estudiantes</p> <p>Profesional de Registro y Control</p>	<p>Verificación de Encuesta en la plataforma OLE</p>		<p>Bases de datos OLE</p>
<p>2. VERIFICAR EL DILIGENCIAMIENTO DE ENCUESTA. El profesional de Egresados debe validar el diligenciamiento de la encuesta así mismo según corresponda debe generar paz y salvo a los aspirantes a grado he informar a quienes no lo hicieron las fechas de plazo estipuladas por Secretaría general</p>	<p>Estudiante</p>	<p>Verificar en SNIES con numero de documento del aspirante a grado.</p>	<p>Listado de egresados entregado por secretaría general</p> <p>Soporte de diligenciamiento SNIES</p>	<p>Listado de Secretaría General</p> <p>O Base de datos de egresados</p>

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE EGRESADOS

CÓDIGO: GBU-PC-02

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2024-05-07

PÁGINA: 6 de 11

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
				registro de paz y salvo al área pertinente
3.GENERAR INFORMES Con base en las encuestas aplicadas se realizan los informes por programa y se envían por correo electrónico a rectoría, vicerreorías, decanaturas, planeación y bienestar universitario.	Profesional del Programa de Egresados Apoyo del Programa de Egresados Auxiliar del Programa de Egresados	Verificar parámetros establecidos para emitir informe	Soporte de diligenciamiento SNIES	Informe de la Plataforma OLE Informe de la Encuesta Forms Institucional Informe con parámetros establecidos por facultad
4.ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN Se organiza y se adjunta la documentación de la ejecución del procedimiento en forma digital, para su posterior uso o consulta	Profesional de Programa de Egresados Apoyo del Programa de Egresados Auxiliar del Programa de Egresados	Verificar el cargue de los archivos en ONE DRIVE de la dependencia	GDO-PC-05 procedimiento para la administración de archivos de gestión	N/A

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE EGRESADOS

CÓDIGO: GBU-PC-02

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2024-05-07

PÁGINA: 7 de 11

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
5.DIFUNDIR INFORMACIÓN A través de correo electrónico y sitio web institucional se envía a los egresados información como: noticias institucionales, ofertas laborales, cursos de educación continuada, actividades institucionales, programación de encuentros de egresados, convocatorias institucionales, entre otros.	Profesional de Programa de Egresados Área de apoyo comunicaciones Apoyo del Programa de Egresados Auxiliar del Programa de Egresados	Verificación de la información a publicar	Informes en plataformas, correos y ONE DRIVE y otras de carácter informativo y de participación	Correo Institucional soportes de comunicaciones en los medios institucionales
6.ACTUALIZAR INFORMACIÓN Esta actualización la puede realizar el egresado, así: <ul style="list-style-type: none">• Ingresa al sitio web www.etitc.edu.co links egresados/actualizar datos.• A través de correo electrónico egresados@itc.edu.co• Llamada telefónica al PBX 3443000 ext. 242 celular 313 4073737• Encuentros o reuniones en la ETITC. Atención personalizada con la profesional de egresados. y el apoyo de egresados	Profesional de Programa de Egresados Apoyo del Programa de Egresados Auxiliar del Programa de Egresados	Verificación de información difundida para el Programa de Egresados de la ETITC en la página Institucional	Decreto 1330 de 2019 julio 25 Artículo 2.5.3.2.3.1.5. Programa de Egresados	Registro con datos actualizados.
7.REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO	Profesional de Programa de Egresados	Verificar que se cuente con actualización de	Decreto 1330 de 2019 julio 25 Artículo	Registros de las actividades realizadas.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE EGRESADOS

CÓDIGO: GBU-PC-02

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2024-05-07

PÁGINA: 8 de 11

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
El profesional de egresados realiza acompañamiento a egresados mediante encuentros e invitaciones en actividades de bienestar universitario, académicas, de innovación y transferencia y de educación continuada.	Apoyo del Programa de Egresados Auxiliar del Programa de Egresados	datos y autorización de datos personales.	2.5.3.2.3.1.5. Programa de Egresados	
8.EFECTUAR SEGUIMIENTO El graduado y el egresado deberá diligenciar la encuesta momento Cero, uno, o cinco, ingresando al sitio web institucional www.etitc.edu.co y/o a través del correo electrónico según las indicaciones establecidas por el profesional de egresados y socialización en los diferentes medios de comunicación de la ETITC Con base en la información recolectada en las encuestas momento Cero, uno y cinco, y la información generada en las diferentes actividades programadas a los egresados se realizan informes por programa y se envían por correo electrónico a rectoría, vicerrectorías, decanaturas, planeación y bienestar universitario, para que se elaboren planes de mejora cuando sea necesario.	Profesional de Programa de Egresados Apoyo del Programa de Egresados Auxiliar del Programa de Egresados Profesional de apoyo y profesional de apoyo de egresados	Verificación de la información Recolectada en las encuestas	Informe realizado de acuerdo a la particularidad del propósito	Estrategias para el desarrollo del programa de egresados

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

**PROCEDIMIENTO
GESTIÓN DE EGRESADOS**

CÓDIGO: GBU-PC-02

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: 2024-05-07

PÁGINA: 9 de 11

7.ANEXOS:

N/A

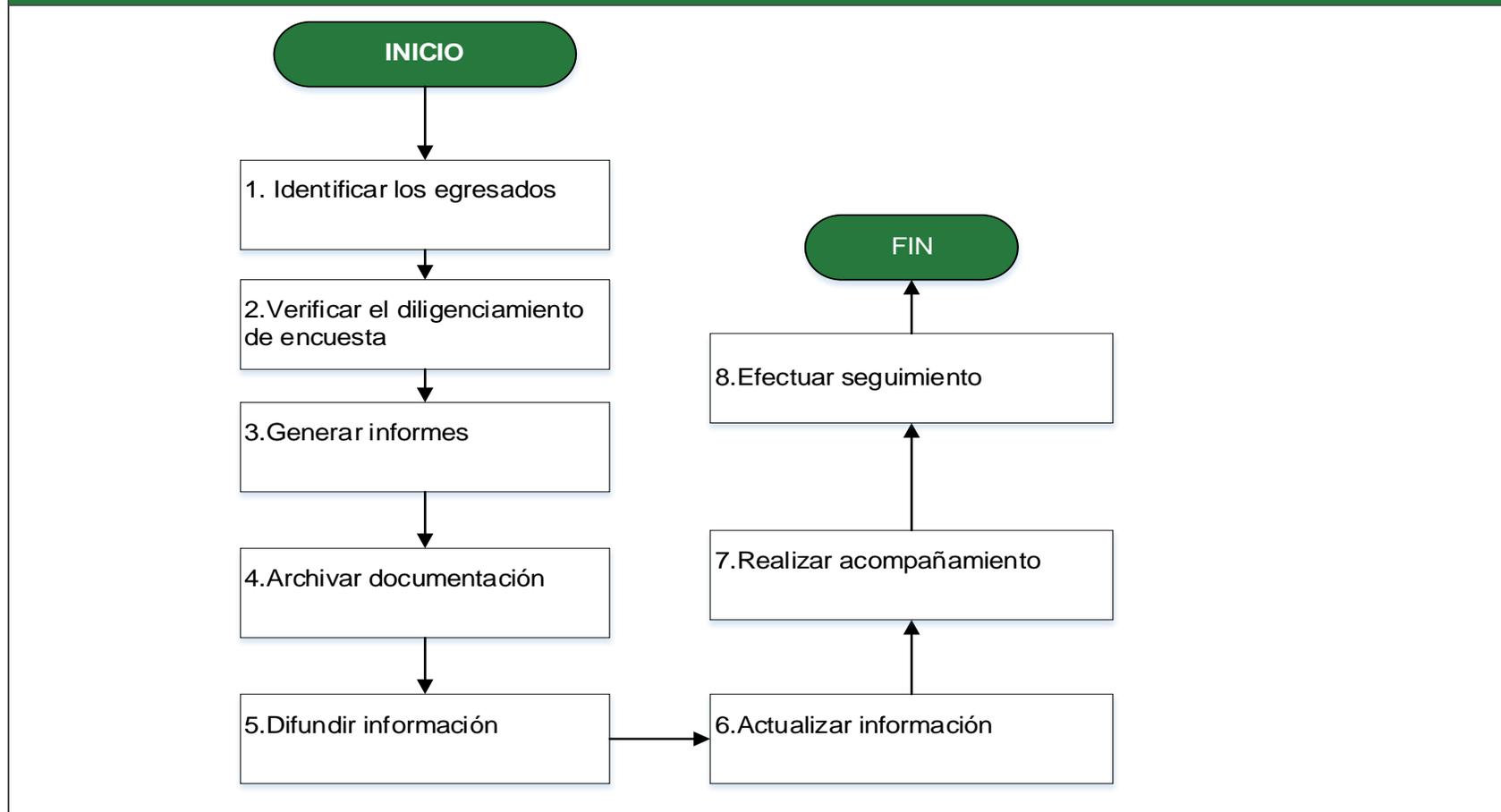
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



8. DIAGRAMA DE FLUJO



 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</p>	<p>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE EGRESADOS</p>	<p>CÓDIGO: GBU-PC-02 VERSIÓN: 1 VIGENCIA: 2024-05-07 PÁGINA: 11 de 11</p>
---	--	---

9.SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
ADVISER	Plataforma de permanencia definida en Procesos de Bienestar	Cada vez que se requiere	https://permanencia.itc.edu.co/permanencia/login_page.php

10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
2024-05-07	1	Adopción del procedimiento- Migrado del proceso extensión y proyección social-Procedimiento EXT-PC-02_V_1

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
HNO. JOSÉ CAMILO ALARCÓN ORTEGÓN Líder del Proceso de Bienestar Universitario	ANAY PINTO VALENCIA Administrador de la Documentación	JORGE HERRERA ORTIZ Representante de la Dirección

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---