



## LA UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABI

### CONSIDERANDO:

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) en el Artículo 17 establece el Reconocimiento de la autonomía responsable, cuyo detalle se manifiesta en el Art. 18 de manera puntual en los literales c) y e) donde se determina entre otros aspectos, que el ejercicio de la autonomía responsable consiste en la libertad de gestionar sus procesos internos;

**Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el Capítulo 2, Artículo 142 establece que todas las Instituciones 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.

**Que**, el Estatuto de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, en el Artículo 69, establece como una de las atribuciones y responsabilidades del Departamento de Planeamiento Académico: Instrumentar un sistema de seguimiento a los/las graduados/as de la Universidad y presentar informes anuales al Consejo Universitario; así como: Realizar estudios de campo para establecer la necesidad de implementación de nuevas carreras o supresión de las existentes, como justificativo técnico del informe de Consejo Académico, además de recopilar y sistematizar la información estadística de la educación superior a nivel nacional e internacional;

**Que**, es exigencia de la Comisión de Evaluación y Acreditación de Carreras y Programas del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), la institucionalización del seguimiento a los egresados y graduados de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, materializada en un reglamento oficial.

En consecuencia y atendiendo a estas consideraciones expide el presente

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS/AS  
DE LA UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ**

**CAPÍTULO I**

**DE LA NATURALEZA Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS/AS**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la normatividad para que la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí (ULEAM) pueda instrumentar un sistema institucional de seguimiento de sus graduados, atendiendo a su Misión y Visión institucional.

**Artículo 2.** El Seguimiento a graduados, tiene como finalidad:  
Fortalecer la calidad de los procesos universitarios para mejorar formación profesional de los (as) estudiantes.

Fortalecer el vínculo de la ULEAM con la sociedad y sus estudiantes, potenciando mutuamente su capacidad profesional y de la Universidad, para dar respuestas adecuadas y pertinentes.

**Artículo 3.** El Sistema de Seguimiento a Graduados, constituye un instrumento para la gestión y evaluación de la calidad académica en la formación profesional, que procura ofrecer indicadores que faciliten el diseño de planes de estudio ajustados a las demandas y requerimientos del desarrollo nacional, regional y local, atendiendo a las competencias demandadas en el desempeño profesional de cada carrera.

**Artículo 4.** Son principios del Sistema de Seguimiento a Graduados: la inclusión, la cooperación, la participación y la aplicabilidad.

Se entiende por inclusión la colaboración en la ejecución de tareas y asunción de responsabilidades en cada Facultad con sus ex-estudiantes;

Se entiende por cooperación, la aportación de información que desde cada Facultad se realiza al sistema, desde una metodología única e instrumentos comunes y singulares;

Se entiende por participación, la incorporación activa de las comisiones académicas en la interpretación de los resultados del seguimiento efectuado;

Se entiende por aplicabilidad, la obligatoriedad de realizar informes, basados en los resultados, que incluyan planes de mejoras, para incluirlos en planes de estudio, mallas y programaciones curriculares.

**Artículo 5. Son objetivos generales del Sistema de Seguimiento a Graduados:**

- a) Determinar el nivel de satisfacción de los graduados sobre los servicios universitarios recibidos durante su formación profesional.

- b) La aportación de experiencias ocupacionales para el mejoramiento de los servicios universitarios.
- c) El análisis continuo de la evolución de los procesos de inserción laboral de los graduados de la ULEAM.
- d) El conocimiento continuo de las competencias profesionales que demandan los empleadores y las carencias que en este sentido tienen los egresados universitarios.
- e) La aportación de indicadores para el diseño y/o rediseño de los planes de estudio.

**Artículo 6. Son objetivos específicos del Sistema de Seguimiento a Graduados:**

- a) Establecer mecanismos y realizar estudios para conocer el estado actual y prospectiva de las carreras de la ULEAM, los itinerarios de inserción profesional de los graduados de la ULEAM, el nivel de satisfacción respecto a la calidad de la formación ofertada y de los servicios que provee la ULEAM, así como la perspectiva de los empleadores respecto a las competencias requeridas y el desempeño de los graduados.
- b) Elaboración de informes para la difusión de los resultados, organizados por facultades y campus universitarios, con la participación de agentes del tejido productivo y de la comunidad universitaria, con el fin de encontrar aplicabilidad y vínculo con el plan curricular.
- c) Generar insumos que permitan la construcción de las evidencias de los indicadores de los criterios de calidad universitaria, relativos a la pertinencia y al plan curricular.
- d) Crear espacios virtuales que permitan mantener un vínculo permanente entre la ULEAM y sus graduados, facilitando la identificación y relación permanente de los graduados con su Universidad.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL MÉTODO DE ESTUDIOS Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS**

**Artículo 7.** La ULEAM reconoce como graduados aquellos estudiantes que cumplieron su formación académica y obtuvieron su título profesional, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios y que se encuentren registrados en la Senescyt.

**Artículo 8.** El Sistema Seguimiento a Graduados, es permanente y actúa como observatorio de los procesos de inserción profesional y social de los graduados de la ULEAM, así como de las necesidades del tejido productivo, social y cultural, tanto a nivel local, nacional e internacional.

**Artículo 9.** El Sistema de Seguimiento a Graduados es sistemático, dado que consta de cinco fases principales: a) Valoración del nivel de satisfacción de los graduados sobre los servicios universitarios; b) Análisis de las carreras de la ULEAM y de la inserción laboral de los

graduados y la opinión de la colectividad donde se insertan; c) aplicación de los resultados a los planes de estudio; d) Análisis del impacto social de los graduados de la ULEAM; y e) orientación académica y profesional.

**Artículo 10.** El Sistema Seguimiento a Graduados es cíclico, cada dos años se realizará el estudio de seguimiento de la totalidad de las carreras.

**Artículo 11.** El método de indagación es transversal y longitudinal. La combinación de ambos métodos permite un análisis real del progreso de una misma cohorte, así como un control de la variable generacional (unida a otras variables circunstanciales) como los cambios en la malla curricular que afectan a una cohorte específica, cambios en el tejido productivo y en el empleo de la región; así como los efectos de determinadas políticas públicas.

**Artículo 12.** El método de indagación es transversal dado que en cada momento de estudio se seleccionan varias cohortes de cada carrera, es longitudinal dado que cada dos años se analiza una misma cohorte, hasta un máximo de tres medidas, es decir, hasta que hayan transcurrido seis años de la graduación.

**Artículo 13.** En cada año de observación (estudio), la muestra de cada titulación se obtendrá tomando como población el número total de graduados, de las cohortes seleccionadas para el estudio, y se tomará como cuota, el año de finalización de los estudios.

**Artículo 14.** El instrumento para la recolección de datos es el cuestionario, pero para la fase de aplicabilidad de los resultados, se utilizará como instrumento el grupo de discusión, o técnica de grupo nominal, constituido por representantes del profesorado, empleadores, egresados, empresarios y estudiantes.

**Artículo 15.** La recogida de datos se realizará a través de encuesta telefónica, encuesta física, cuestionario on-line y la plataforma de apoyo al sistema de seguimiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA**

**Artículo 16.** El Sistema de Seguimiento a Graduados está adscrito al Departamento de Planeamiento Académico, siendo la Unidad de Seguimiento a Graduados, el órgano constituido para su implementación, la cual está integrada de la siguiente manera:

- a) La Comisión institucional para el seguimiento del graduado de la ULEAM.
- b) Coordinador/a.
- c) Los Responsables del Seguimiento por cada Facultad.
- d) Analistas de procesos y de la información.
- e) Administrador/a del sistema de seguimiento a graduados.

**Artículo 17.** La Unidad Central de Seguimiento a Graduados, depende de la Dirección de Planeamiento Académico y coordina todo lo relacionado con los procesos de Seguimiento a Graduados.

**Serán funciones de la Unidad de Seguimiento a Graduados:**

- a) Elaborar el plan anual de seguimiento.
- b) Diseñar la metodología y las herramientas para el levantamiento de información primaria, relacionada con el nivel de satisfacción de los graduados de los servicios universitarios, la inserción de los graduados de la ULEAM al mercado laboral y el desarrollo profesional de los graduados.
- c) Orientar a las carreras de la universidad sobre la aplicación de encuestas a las cohortes de graduados objetos de observación.
- d) Realizar el análisis preliminar de los datos del conjunto de las carreras estudiadas.
- e) Coordinar los estudios sobre el estado actual y prospectivo de las carreras.
- f) Desarrollar, implementar y mantener el sistema telemático (plataforma) de apoyo y difusión de los resultados.
- g) Redacción del informe general a partir de los resultados obtenidos y publicación de los mismos.

**Artículo 18.** La Comisión Institucional para el seguimiento de graduados de la ULEAM estará conformada por: Un Coordinador (a) de la Unidad de Seguimiento del graduado (a), el Director (a) del Departamento de Planeamiento Académico, y el Director (a) del Departamento de Evaluación Interna, un (a) representante de los Decanos (as) de las Facultades o Extensiones, y un representante de los graduados (as) de los sectores productivos y de servicios. Actuará como Presidente (a) de la Comisión el (la) Director (a) de Planeamiento Académico.

**Artículo 19. Serán funciones de la comisión:**

- a) Aprobar las metodologías y herramientas diseñadas para el levantamiento de la información primaria.
- b) Aprobar el plan anual de seguimiento y realizar el monitoreo de su cumplimiento.
- c) Garantizar la cooperación de los departamentos centrales implicados para el óptimo funcionamiento del servicio.

**Artículo 20. Serán funciones del Coordinador/a de la Unidad de Seguimiento a Graduados y Estudios:**

- a) Diseñar el plan anual de seguimiento.
- b) Diseñar la metodología y las herramientas para el levantamiento de información primaria, relacionadas con el nivel de satisfacción de los graduados de los servicios

universitarios, la inserción de los graduados de la ULEAM al mercado laboral y el desarrollo profesional de los graduados.

- c) Orientar a las carreras de la universidad sobre la aplicación de encuestas a las cohortes objeto de estudio.
- d) Realizar el análisis preliminar de los datos del conjunto de las carreras estudiadas.
- e) Armonizar los estudios sobre el estado actual y prospectivo de las carreras.
- f) Dirigir el sistema telemático (plataforma) de apoyo y difusión de los resultados.
- g) Efectuar la elaboración del informe general a partir de los resultados obtenidos, y la publicación de los mismos.

**Artículo 21. Serán funciones de los responsables del seguimiento a egresados de cada carrera:**

- a) Recopilar los datos de contacto de los graduados de las cohortes de estudio.
- b) Aplicar los instrumentos para el levantamiento de la información relacionada al seguimiento de graduados.
- c) Realizar del informe respectivo a partir de los resultados obtenidos e interpretación de datos.
- d) Proponer planes de mejora; si fuera el caso, con consecuencias sobre el plan de estudio, malla curricular y programaciones de asignaturas.
- e) Identificación de los empleadores o informantes de las empresas donde trabajan los ex estudiantes de la ULEAM.

**Artículo 22. Serán funciones de los analistas de procesos y de la información:**

- a) Brindar asesoría técnica a los coordinadores de graduados de las carreras para el manejo de la plataforma digital.
- b) Procesar y sistematizar los resultados estadísticos de la información procedente de los estudios de graduados de las carreras.
- c) Procesar y sistematizar estadísticamente la información procedente de la educación superior a nivel local, regional, nacional e internacional.
- d) Analizar los datos obtenidos de la información procedente de la educación superior a nivel local, regional, nacional e internacional y elaborar el informe respectivo.
- e) Realizar el análisis y relación del tejido económico, social y productivo con la oferta académica institucional y elaborar el informe de resultados.
- f) Realizar el análisis de los resultados obtenidos de los estudios de graduados por campos del conocimiento y elaborar el informe general.
- g) Dinamizar las relaciones con la comunidad educativa y el tejido empresarial.
- h) Realizar y actualizar el registro de empresas en el sistema.
- i) Mantener activo el vínculo entre las empresas y la comunidad universitaria.

**Artículo 23. Son funciones del Administrador del sistema telemático:**

- a) Administrar la plataforma digital de apoyo para la recopilación de información
- b) Mantener el óptimo funcionamiento digital de la misma.

- c) Dotar de información actualizada a la plataforma de apoyo.
- d) Generar software que permita la captura de la información, procesamiento y generación de reportes para la toma de decisiones.
- e) Elaborar y administrar bases de datos digitales para el registro y seguimiento de egresados.

**Art. 24 Serán funciones del Asistente Administrativo:**

- a) Brindar apoyo logístico en seminarios, reuniones, mesas de trabajo, organizadas por el Departamento de Planeamiento.
- b) Propiciar las condiciones físicas y audiovisuales en las reuniones, eventos y mesas de trabajo con el Comité de egresados, empleadores y expertos.
- c) Tramitar solicitudes de servicios, mantenimiento y reparaciones del Departamento.
- d) Apoyar las gestiones de la Secretaria del Departamento.
- e) Seguimiento a las solicitudes de materiales de oficina.
- f) Redactar y transcribir correspondencia y documentos diversos.
- g) Mantener informada a la Directora sobre actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.
- h) Recibir oficios, formatos y otros documentos de las Unidades de Graduados
- i) Atender e informar al público en general.
- j) Realizar cualquier otra tarea encomendada o dispuesta por la Directora del Departamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **SOBRE LA PLATAFORMA DE APOYO AL SEGUIMIENTO**

**Artículo 24.** La plataforma de apoyo al seguimiento de graduados y estudios constituye un espacio virtual de encuentro y vínculo con los ex – estudiantes graduados en la ULEAM.

**Artículo 25.** La plataforma constituye un instrumento de apoyo para el registro, sistematización y actualización de datos personales, académicos, laborales profesionales y de percepciones de los graduados, así como de la generación de los reportes de información para la toma de decisiones con el fin de contribuir al desarrollo institucional.

**Artículo 26.** La plataforma de apoyo al seguimiento de graduados, estará alojada en un servidor accesible de la ULEAM.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS GRADUADOS**

**Artículo 27.** Será obligación y requisito para la solicitud del título de graduado de todos y todas las y los estudiantes de la ULEAM, registrar sus datos personales, académicos y laborales en el formato digital que se encuentra alojado en la plataforma digital; por lo que, Secretaría General y las Unidades Académicas exigirán el mecanizado para los respectivos trámites.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS DE CADA FACULTAD**

**Artículo 28.** Será obligación de las Comisiones Académicas de cada carrera, presentar de manera oficial a la Dirección de Planeamiento Académico, un informe sobre la pertinencia de los estudios y su articulación con las necesidades de graduados y empleadores. El informe deberá contener las debilidades y fortalezas de sus planes de estudio, así como las acciones de mejoras previstas y los plazos para su ejecución.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS**

**Artículo 29.** Será obligación de la Coordinación de Prácticas y Pasantías, facilitar los datos de identificación y contacto de las empresas de prácticas, a la Unidad Central de Seguimiento y a las Unidades periféricas, que harán uso confidencial de los mismos, para alimentar el sistema de la bolsa de empleo y facilitar la comunicación del tejido empresarial con la comunidad universitaria y sus ex – estudiantes.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL Y LAS SECRETARÍAS**

#### **DE CADA FACULTAD**

**Artículo 30.** Serán obligaciones de la Secretaría General y de las Secretarías de cada Facultad facilitar el suministro de datos de los Graduados de la ULEAM, a objeto de hacer viable el análisis continuo de los procesos de inserción profesional y su aplicabilidad sobre las evaluaciones prescritas por la ley, que debe hacer cada Facultad.



## CAPÍTULO IX

### DE LA UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 31.** Los resultados alcanzados de la ejecución y desarrollo del Sistema institucional de seguimiento a graduados de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí se utilizarán para:

- a) Disponer de información que permita mantener una relación directa de contacto e interacción con los (as) graduados (as) de la ULEAM.
- b) Producir información estadística permanente relacionada al nivel de satisfacción de graduados en relación a los servicios institucionales recibidos durante su etapa de formación y la posterior inserción y desempeño laboral y social.
- c) Transmitir las opiniones y percepciones de graduados y empleadores a las instancias pertinentes, para la toma de decisiones, con respecto a la formación que brindan las carreras y su correspondencia con los requerimientos laborales, sociales y del desarrollo nacional, regional y local.
- d) Comprometer a las Comisiones académicas de cada Facultad o Extensión en la oficialización de los informes.

### LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD LAICA

#### ELOY ALFARO DE MANABI, CERTIFICA QUE:

El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del martes 26 de agosto del 2014, de acuerdo a la atribución señalada en el Art. 14, numeral 16 del Estatuto en vigencia, aprobó para su aplicación el Reglamento para el Seguimiento de Graduados/as de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

Manta, 27 de agosto del 2014

LO CERTIFICO

Lcdo. Carlos San Andrés Cedeño, Mg  
Secretario General

