



UNACAR

Universidad Autónoma del Carmen
“Por la Grandeza de México”

Lineamientos del Seguimiento de Egresados de la Universidad Autónoma del Carmen

**Lineamientos del Seguimiento de
Egresados de la Universidad
Autónoma del Carmen**



Dr. José Antonio Ruz Hernández
Rector

Mtro. Javier Zamora Hernández
Secretario General

Dr. José Luis Rullán Lara
Secretario Académico

Ing. Juan Gabriel Sarricolea Chablé
Director General de Servicios al Estudiante

© D.R. Universidad Autónoma del Carmen
Calle 56 número 4 esquina Av. Concordia,
Col. Benito Juárez, C.P. 24180
Ciudad del Carmen, Campeche.

Contenido

Presentación	5
Justificación	7
Capítulo I Disposiciones Generales	8
Capítulo II Del Departamento de Seguimiento de Egresados	10
Capítulo III De las escuelas y facultades	10
Capítulo IV De los instrumentos de medición	11
Capítulo V Del proceso del Programa de Seguimiento de Egresados	12
Capítulo VI Del Comité Institucional de Seguimiento de Egresados	18
Transitorio	18

Presentación

Las instituciones de educación superior (IES) juegan un papel fundamental en la transformación de la sociedad, porque contribuyen con la formación de recursos humanos que a través de su desempeño profesional propician que esta sea más próspera, libre y justa. Uno de los problemas que enfrentan las IES es la evaluación constante de los impactos que tienen en la sociedad los procesos académicos y la identificación de las demandas formativas de las disciplinas profesionales para responder a las necesidades sociales.

En este contexto la Universidad Autónoma del Carmen (UNACAR) ha creado los Lineamientos del Seguimiento de Egresados (LISE) con el propósito de evaluar, de manera sistemática, la pertinencia de los programas educativos que oferta, lo que permitirá contar con mejores indicadores para retroalimentar el currículo en función de las nuevas exigencias que plantean los ámbitos social y productivo del estado, la región y el país.

Con los lineamientos se pretende reforzar el acompañamiento de los estudiantes antes y después que egresan. Por tal motivo se contempla el estudio de egresados y empleadores como alternativas complementarias para el autoconocimiento y consolidación para elevar la calidad de los servicios e impulsar cambios sustentados en base a las demandas del mercado laboral.

Este documento consta de seis capítulos. El primer capítulo de disposiciones generales describe el objetivo general y los objetivos específicos, los responsables de la aplicación de los lineamientos y menciona los momentos de la aplicación de los instrumentos, así como las definiciones de los conceptos que se manejan; el segundo capítulo, del Departamento de Seguimiento de Egresados, menciona las funciones que le competen al Departamento de Seguimiento de Egresados; el tercero, de las escuelas y facultades, especifica las actividades que realizará el responsable del seguimiento de egresados de las escuelas o facultades; el cuarto capítulo, de los instrumentos de medición, especifica los tipos de instrumentos que se aplicarán a los egresados del Nivel Medio Superior (NMS) como del Nivel Superior (NS), así como la periodicidad de la aplicación de los mismos; el capítulo cinco, del proceso del programa de seguimiento de egresados, especifica los procedimientos de la aplicación de los cuestionarios, el procesamiento de los resultados y la organización de foros; por último, el capítulo seis, del Comité Institucional de Seguimiento de Egresados especifica los integrantes, las funciones y las reuniones que deben efectuarse anualmente.

El presente documento establece las líneas de acción y los márgenes de competencia de los Lineamientos del Seguimiento de Egresados en los niveles Medio Superior y Superior en modalidad a distancia y presencial, así como el posgrado. Se presentan estos lineamientos en cumplimiento a las disposiciones normativas actuales de la universidad para regular el seguimiento de los egresados.

Justificación

De acuerdo con la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) existen tres razones importantes para realizar el seguimiento de egresados en las Universidades: 1) Conocer el comportamiento de la inserción de los egresados en el campo laboral; 2) Conocer el desempeño profesional de los egresados y 3) Conocer la opinión de los egresados acerca de la formación recibida en las Instituciones.

La UNACAR durante los años 2008 y 2009 llevó a cabo la evaluación de las pertinencias de las disposiciones deseables y las responsabilidades profesionales de los programas educativos de nivel superior a partir de la opinión de egresados y empleadores y dentro de las observaciones de este estudio se encontraron: mejorar la vinculación entre los empleadores y los egresados, incorporar a los programas educativos y a la formación profesional las competencias laborales, ofertar más foros, jornadas, cursos, talleres y otras experiencias de educación continua, dándoles mayor difusión para mejorar el seguimiento de egresados, crear y promover una bolsa de trabajo.

Así mismo, el modelo educativo Acalán 2017 que se sustenta en la filosofía de la educación para toda la vida y en la formación integral de los estudiantes y se caracteriza porque considera que el conocimiento es la base para el desarrollo social, promueve la vinculación de la oferta educativa del NMS, NS y posgrado, con las necesidades del sector productivo y del mercado laboral.

Además, para dar cumplimiento al eje estratégico 1: “Formación y acompañamiento del estudiante”, del Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021, se enfoca en fortalecer la permanencia de los estudiantes en los programas educativos de educación media superior, superior y posgrado, con acciones que permitan su egreso y titulación.

El LISE pretende reforzar el acompañamiento de los estudiantes antes y después que egresan. Por tal motivo en la Dirección General de Servicios al Estudiante (DGSE) se creó el Departamento de Seguimiento de Egresados para llevar a cabo esta función. Este seguimiento le permitirá a la UNACAR conocer el desempeño de los egresados e intercambiar experiencias que permitan mejorar la oferta académica, tanto de licenciatura (modalidad presencial y a distancia) como de posgrado, adquiriendo elementos adecuados para elevar la calidad de los servicios y contar con elementos para impulsar cambios sustentados en base a las demandas del mercado laboral.

Lineamientos del Seguimiento de Egresados de la Universidad Autónoma del Carmen

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Primero. El objeto del presente lineamiento es contar con información confiable y actualizada sobre los procesos de inserción laboral, el desempeño profesional y la correspondencia entre los contenidos curriculares y las exigencias del mercado laboral, con la finalidad de mejorar la calidad en la formación profesional que se imparte en la Universidad Autónoma del Carmen.

Segundo. La aplicación y observancia del presente lineamiento corresponderá al:

- a) Director General de Servicios al Estudiante.
- b) Responsable Institucional del Seguimiento de Egresados.
- c) Responsable del Seguimiento de Egresados de cada Programa Educativo de las escuelas y facultades.

Tercero. El Programa Institucional de Seguimiento de Egresados se desarrollará con los egresados del nivel medio superior y nivel superior (licenciatura, posgrado y educación a distancia).

Cuarto. El Programa Institucional de Seguimiento de Egresados se llevará a efecto conforme a lo siguiente:

- a) Se aplicarán los cuestionarios vigentes en tres momentos: en el egreso, a los 2 años y a los 5 años posteriores al egreso, por cohorte generacional.
- b) El seguimiento de egresados se realizará por programa educativo.
- c) Se tomará una muestra de egresados por generación.

Quinto. Para los efectos del presente Lineamiento se entiende por:

- a) Programa educativo. Al conjunto de cursos, prácticas, estudios y otro tipo de unidades de aprendizaje, que está estructurado para obtener un certificado, título, diploma o grado académico.
- b) Cohorte. Grupo de personas que inician sus estudios al mismo tiempo. Situación temporal definida a una generación, ciclo, proceso, etc., de académicos, administrativos o recursos financieros para fines evaluativos.
- c) Egresado. Persona que aprueba y acredita todas las asignaturas y actividades que conforman un plan de estudios. Alumno que habiendo aprobado y acreditado el 100% de las asignaturas de un plan de estudios, se hace acreedor al certificado correspondiente.

- d) Formación profesional. Proceso educativo destinado a preparar a los estudiantes para el ejercicio de una profesión.
- e) Generación. Grupo de estudiantes que inician sus estudios al mismo tiempo, por lo que su inscripción de primer ingreso corresponde a un mismo año escolar.
- f) Mercado de trabajo. Oferta y demanda de profesionistas que se dan en un momento y un lugar determinado.
- g) Oferta educativa. Capacidad institucional o del sistema educativo, para atender alumnos de acuerdo con su personal académico y administrativo, planta física y recursos materiales.
- h) Perfil del egresado. Modelo elaborado por una institución educativa en el que se establecen las características académicas y profesionales de quienes concluyen sus estudios.
- i) Seguimiento de egresados. Es el procedimiento mediante el cual una institución busca conocer la actividad profesional que éstos desarrollan, su campo de acción, su nivel de ingresos, las posibles desviaciones profesionales que han tenido, así como sus causas, su ubicación en el mercado de trabajo y su formación académica posterior al egreso.

Sexto. Como objetivos específicos se tienen los siguientes:

- a) Contar con una base de datos de egresados actualizado.
- b) Evaluar el impacto de la formación que recibió el egresado de cada programa educativo y con ello reforzar y retroalimentar los procesos de mejora y aseguramiento de la calidad de los programas educativos que ofrece la UNACAR.
- c) Identificar mediante la aplicación de un cuestionario el desempeño profesional de los egresados, y las nuevas exigencias que, las transformaciones económicas, tecnológicas y sociales le presentan.
- d) Utilizar la información de desempeño profesional de los egresados para el fortalecimiento académico de los programas y aumento de grado de pertinencia con el sector productivo.
- e) Identificar los requerimientos de actualización profesional para impartir cursos de formación continua a egresados.
- f) Conocer el grado de satisfacción de los empleadores en relación a la formación recibida de los egresados en el programa educativo.
- g) Conocer las preferencias de formación académica que tienen los estu-

diantes del Nivel Medio Superior de la UNACAR antes de egresar y mejorar los servicios asociados a la formación del estudiante en ese nivel.

CAPÍTULO II

Del Departamento de Seguimiento de Egresados

Séptimo. Le corresponde al Departamento de Seguimiento de Egresados:

- a) Coordinar el Programa de Seguimiento de Egresado de los niveles educativos medio superior y superior.
- b) Promover y difundir a la comunidad estudiantil el Programa de Seguimiento de Egresados.
- c) Establecer entrevistas anuales con las empresas del sector público y privado en coordinación con los responsables del seguimiento de egresados de las escuelas y facultades.
- d) Mantener comunicación constante con los responsables del Seguimiento de Egresados de escuelas y facultades y con los empleadores.
- e) Convocar a tres reuniones durante el año al Comité Institucional de Seguimiento de Egresados.

CAPÍTULO III

De las escuelas y facultades

Octavo. El responsable del seguimiento de egresados de cada escuela o facultad será el que designe el director de la misma.

Noveno. Le corresponde al Responsable del Seguimiento de Egresados de las facultades, las siguientes actividades:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos de egreso del estudiante.
- b) Organizar los foros de egresados y empleadores cada dos años o según lo consideren de acuerdo a sus necesidades.
- c) Proporcionar los resultados obtenidos de la aplicación de cuestionarios en los foros de egresados y empleadores.
- d) Verificar que el egresado cumpla con los requisitos administrativos que se establece respecto del programa del seguimiento egresado, el cual consiste en la aplicación de dos cuestionarios y asistencia a foro de egresados.

e) Asiste a las reuniones del Comité Institucional de Seguimiento de Egresados.

Décimo. Le corresponde al Responsable del Seguimiento de Egresados de las escuelas Preparatorias, las siguientes actividades:

a) Apoyar en la aplicación de los cuestionarios al Responsable del Seguimiento de Egresados Institucional.

b) Difundir la aplicación de los cuestionarios

Décimo Primero. Por lo que respecta al Seguimiento de Egresados del Nivel Medio Superior se determinará de acuerdo a su Modelo Educativo vigente.

CAPÍTULO IV

De los instrumentos de medición

Décimo Segundo. Para el nivel superior se considera la aplicación de dos instrumentos para la obtención de información de los egresados, los cuales son:

a) Cuestionario para recién egresados, este será contestado por los estudiantes que concluyeron sus estudios acreditando el ciento por ciento de los cursos que marca el programa educativo y hasta que hayan transcurrido dos años de haber concluido sus estudios, independientemente de que se hayan titulado o no. Este servirá para fortalecer el padrón de egreso.

b) Cuestionario para egresados, este lo contestan los estudiantes que concluyeron sus estudios de licenciatura o posgrado y que tengan dos años y hasta cinco años de haber egresado. Este servirá para fortalecer el seguimiento de egresados y el padrón de graduados, respectivamente. Además, se aplicará este mismo al año posterior de haberlo contestado.

Décimo Tercero. Para el nivel medio superior se considera la aplicación de dos instrumentos para la obtención de información de los egresados, los cuales son:

a) Cuestionario número 1 para estudiantes próximos a egresar, se aplica a los estudiantes que se encuentran cursando el sexto semestre.

b) Cuestionario número 2 para egresados, se aplica a los estudiantes que concluyeron sus estudios acreditando el ciento por ciento de los cursos del programa educativo a los 6 meses de haber egresado.

c) Cuestionario número 3 para egresados, se aplica al año posterior de haber contestado el cuestionario número 2 siendo este el mismo cuestionario número 2.

Décimo Cuarto. Las instancias que intervienen en el Seguimiento de Egresados son:

- a) El Departamento de Seguimiento de Egresados.
- b) Escuelas y facultades.
- c) Dirección de Control Escolar.

Décimo Quinto. Los cuestionarios del nivel superior y medio superior que se aplicarán serán los que estén aprobados por el Comité Institucional del Seguimiento de Egresados.

CAPÍTULO V

Del proceso del Programa de Seguimiento de Egresados

Décimo Sexto. El Seguimiento de Egresados estará sujeto a los siguientes procedimientos para el nivel medio superior:

- a) Para estudiantes próximos a egresar de las escuelas preparatorias:

Responsable	Actividad
Seguimiento de Egresados Institucional	Solicita a las direcciones de la Escuela Preparatoria Diurna sede Campus II y de la Escuela Preparatoria "Profr, Manuel J. García Pinto" Campus Sabancuy, la lista de estudiantes próximos a egresar.
Seguimiento de Egresados Institucional	Solicita a la Dirección de Control Escolar la base de datos socioeconómicos de los estudiantes por cohorte generacional.
Dirección de Control Escolar	Proporciona base de datos al Departamento de Seguimiento de Egresados Institucional.
Direcciones de las escuelas preparatorias	Proporciona listado de alumnos próximos a egresar al Departamento de Seguimiento de Egresados Institucional.
Seguimiento de Egresados Institucional	Elabora una base de datos con la información de Control Escolar.
Seguimiento de Egresados Institucional	Promueve la aplicación del cuestionario No. 1 para estudiantes próximos a egresar en los meses de mayo-junio.
Direcciones de las escuelas preparatorias	Promueve y/o facilitan las instalaciones para que los estudiantes contesten el cuestionario en la página Web institucional.
Seguimiento de Egresados Institucional	Actualiza la base de datos con los resultados de las encuestas.

Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega en las escuelas preparatorias el formato anexo 2 "Información estadística de alumnado próximo a egresar" correspondiente a la aplicación del cuestionario No. 1
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega en las escuelas preparatorias las bases de datos, informe de los resultados de las encuestas del cuestionario y gráficas generadas.
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega los resultados de las encuestas aplicadas a la Coordinación General de Planeación, al Departamento Psicopedagógico, a la Dirección de Control Escolar, al Departamento de Planes y Programas.

b) Para recién egresados de las escuelas preparatorias:

Responsable	Actividad
Seguimiento de Egresados Institucional	Envía correo a los egresados que contestaron el cuestionario No.1 en los meses de mayo-junio para invitarlos a responder el cuestionario No. 2
Seguimiento de Egresados Institucional	Promueve la aplicación del cuestionario No. 2 "Egresados" en los meses de octubre-noviembre del mismo año que se aplicó el cuestionario No. 1
Seguimiento de Egresados Institucional	Actualiza la base datos con los resultados de las encuestas.
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega en las escuelas preparatorias el formato anexo 2 "Información estadística de egresados" correspondiente a la aplicación del cuestionario No. 2
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega en las escuelas preparatorias las bases de datos, informe de los resultados de las encuestas del cuestionario y gráficas generadas.
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega los resultados de las encuestas aplicadas a la Coordinación General de Planeación, al Departamento Psicopedagógico, a la Dirección de Control Escolar, al Departamento de Planes y Programas.

c) Para egresados de nivel medio superior que tienen más de un año de haber concluido sus estudios de bachillerato (aplica para los que contestaron los cuestionarios No. 1 y 2):

Responsable	Actividad
Seguimiento de Egresados Institucional	Envía correo a los egresados que contestaron el cuestionario No.2 para invitarlos a responder el cuestionario No. 3
Seguimiento de Egresados Institucional	Promueve la aplicación del cuestionario No. 3 "Egresados", se debe aplicar en los meses de octubre-noviembre, al cumplir un año de haber contestado el cuestionario No. 2

Seguimiento de Egresados Institucional	Actualiza la base datos con los resultados de las encuestas.
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega en las escuelas preparatorias el formato anexo 2 "Información estadística de egresados" correspondiente a la aplicación del cuestionario No. 3
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega en las escuelas preparatorias las bases de datos, informe de los resultados de las encuestas del cuestionario, gráficas generadas.
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega los resultados de las encuestas aplicadas a la Coordinación General de Planeación, al Departamento Psicopedagógico, a la Dirección de Control Escolar, al Departamento de Planes y Programas.

Décimo Séptimo. El Seguimiento de Egresados estará sujeto a los siguientes procedimientos para el nivel superior:

a) Recién egresado (ser egresado reciente o como máximo hasta 23 meses) y Egresado (ser egresado de dos a cinco años con anterioridad).

Responsable	Actividad
Seguimiento de Egresados Institucional	Solicita a Control Escolar base de datos de una generación específica y/o próxima a egresar de los programas educativos
Seguimiento de Egresados Institucional	Solicita al responsable del seguimiento de egresados de programa educativo la base de datos de una generación específica y/o próxima a egresar
Dirección de Control Escolar	Emite base de datos de una generación específica y/o próxima a egresar de los programas educativos
Seguimiento Egresados Programa Educativo	Emite base de datos
Seguimiento de Egresados Institucional	Actualiza y conjunta la información proporcionada por el Departamento de Control Escolar y del Responsable del Seguimiento de Egresados
Seguimiento de Egresados Institucional	Envía correo electrónico a los estudiantes próximos a egresar y egresados de determinada generación, para invitarlos a contestar el cuestionario en línea
Seguimiento de Egresados Institucional	Concentra la información generada como resultado del llenado de los cuestionarios y procesa la información

Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega a las facultades y a los responsables del seguimiento de egresados de los programas educativos las bases de datos, informe de los resultados de las encuestas del cuestionario y gráficas generadas según le corresponda
Seguimiento Egresados Programa Educativo	Verifica los que faltan para contactarlos y actualiza su base de datos
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega los resultados de las encuestas aplicadas a la Coordinación General de Planeación, Departamento Psicopedagógico, Control Escolar y Departamento de Planes y Programas.
Seguimiento Egresados Programa Educativo	Prepara información de egresados que faltaron de contestar encuesta para entregar en la reunión del Comité Institucional de Seguimiento de Egresados

Décimo Octavo. Procedimiento para convocar a foros de egresados y empleadores:

Responsable	Actividad
Seguimiento Egresados Programa Educativo	Acuerda con el Comité Institucional de Seguimiento de Egresados las fechas de los foros de egresado y de empleadores que organicen y desarrollen.
Seguimiento Egresados Programa Educativo	Emiten y entregan invitaciones personalizadas de los egresados y empleadores que participarán en los foros.
Seguimiento Egresados Programa Educativo	Invitan al Departamento de Seguimiento de Egresados Institucional.
Seguimiento de Egresados Institucional	Apoya en lo que se requiera y asiste a los foros de cada programa educativo para dar seguimiento.
Seguimiento Egresados Programa Educativo	Realizan los foros en las fechas establecidas por la facultad
Seguimiento Egresados Programa Educativo	Aplican encuestas a egresados y empleadores durante los foros
Seguimiento Egresados Programa Educativo	Concentra la información generada como resultado del llenado de los cuestionarios en los foros y procesa la información

Seguimiento Egresados Programa Educativo	Entrega los resultados de las encuestas aplicadas a la Dirección de la Facultad y al Departamento de Seguimiento de Egresados
Seguimiento de Egresados Institucional	Entrega los resultados de las encuestas aplicadas en los foros, a la Coordinación General de Planeación, Departamento Psicopedagógico, Control Escolar y Dirección General de Docencia por conducto del Departamento de Planes y Programas.

Décimo Noveno. Descripción del procedimiento para procesar la información que se obtiene mediante los instrumentos que se encuentran en la página Web institucional.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Llenado de encuestas	1.1 Contestan encuesta vía Web	Egresados y empleadores
2. Analiza resultados de las encuestas	2.1 Requisita encuestas, analiza, interpreta y grafica la información y entrega resultados a las facultades, instituciones y responsables	Departamento de Seguimiento de Egresados Institucional
3. Integra y/o actualiza el directorio de egresados por facultad	3.1 Recibe los resultados, integra y actualiza el directorio de egresados de cada facultad por programa educativo	Responsable del Seguimiento de Egresados de Programa Educativo
4. Convoca a reunión de Comité	4.1 Convoca a reunión al Comité Institucional de Seguimiento de Egresados	Departamento de Seguimiento de Egresados Institucional
5. Reunión del Comité de Seguimiento de Egresados para elaborar el plan de trabajo	5.1 Elaboran el plan de trabajo del programa, se define el cronograma de actividades anual	Departamento de Seguimiento de Egresados, Responsable del Seguimiento de Egresados de Programa Educativo
6. Actualiza base de datos	6.1 Integrar y/o actualizar el directorio de egresados por facultad y entrega base de datos	Departamento de Seguimiento de Egresados Institucional
7. Entrega de recomendaciones	7.1 Analizar resultados de las encuestas y entrevistas de los foros 7.2 Emitir recomendaciones a las escuelas y facultades	Departamento de Seguimiento de Egresados Institucional
8. Retroalimentación de las recomendaciones	8.1 Revisión de las recomendaciones. 8.2 Propone ajustes a los Programas Educativos, cuando así se requiera	Departamento de Seguimiento de Egresados Institucional

En consecuencia, se presenta el diagrama de flujo del procedimiento para procesar la información que se obtiene mediante los instrumentos que se encuentran en la página Web institucional:

Departamento de seguimiento de egresados	Responsable del seguimiento de egresado de programa educativo	Egresado/empleador
<p data-bbox="301 570 446 634" style="text-align: center;">Inicio</p> <div data-bbox="234 704 536 949" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Requisita encuestas, analiza, interpreta y grafica la información y entrega resultados a las facultades, instituciones y responsables </div> <div data-bbox="228 1081 535 1236" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Convoca a reunión al comité de Seguimiento de Egresados </div> <div data-bbox="229 1300 534 1455" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Integrar y/o actualizar el directorio de egresados por facultad y entrega base de datos </div> <p data-bbox="298 1519 462 1583" style="text-align: center;">FIN</p>	<div data-bbox="564 938 903 1093" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> Recibe los resultados, integra y actualiza el directorio de egresados por programa educativo </div>	<div data-bbox="929 612 1198 676" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> Contesta encuestas </div>

CAPÍTULO VI

Del Comité Institucional de Seguimiento de Egresados

Vigésimo. El Comité Institucional del Seguimiento de Egresados se integran por:

- a) El Director General de Servicios al Estudiante, quien será el Presidente.
- b) Responsable Institucional del Seguimiento de Egresados, quien fungirá como Secretario técnico.
- c) Responsable de cada escuela o facultad del Seguimiento de Egresados, quienes serán vocales.

Vigésimo Primero. El comité tendrá las funciones siguientes:

- a) Autorizar los instrumentos que se aplicarán para la obtención de información de los egresados;
- b) Analizar los resultados de los instrumentos aplicados a los egresados;
- c) Analizar los resultados de los instrumentos aplicados a los empleados.
- d) Realizar las recomendaciones pertinentes a los directores de escuelas y facultades; y
- e) Demás que sean competencia del seguimiento de egresados.

Vigésimo Segundo. El comité se reunirá previa convocatoria que para tal efecto emita el Secretario Técnico, en los primeros diez días de los meses de febrero, julio y diciembre; en caso de que un asunto necesite atención inmediata se reunirán las veces que se considere necesario.

Transitorio

Único. El presente lineamiento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta de la Universidad Autónoma del Carmen, previa aprobación del H. Consejo Universitario.

Aprobado en la Sesión Ordinaria del Consejo Universitario, el día jueves, 25 de enero de 2018, en la Sala de Juntas del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma del Carmen.

