

## 1. OBJETIVO:

Mantener un vínculo activo estrecho con los egresados de UNISANPABLO  
Fortalecer el vínculo entre la universidad y sus egresados, mediante una comunicación efectiva, eventos de interés, reconocimiento de logros y beneficios mutuos, con el fin de generar una red de colaboración y apoyo.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de los egresados, hasta la evaluación de sus logros y la satisfacción de los mismos con la institución, garantizando así una conexión duradera y una evaluación continua del proceso.

## 3. DEFINICIONES:

**Egresado:** Se considera egresado, el estudiante que ha culminado su formación en un programa académico de educación superior ofrecido por la Institución y ha obtenido el título correspondiente.

**Egresado no graduado:** La condición de egresado no graduado la adquiere la persona que culmina los créditos académicos del plan de estudios para el cual se matriculó, mientras cumple los demás requisitos para la obtención del título correspondiente mediante el grado.

**Programa Académico:** Corresponde al conjunto de fundamentos, saberes, didácticas, innovaciones educativas, procesos de enseñanza – aprendizaje, y escenarios formativos tendientes a la formación integral del estudiante que conlleva a la obtención de un título académico en educación superior.

**Segmentación:** Dividir por características comunes una población para entregar asertivamente los servicios, estrategias de fidelización y comunicación, efectivas y eficientes.

**Consentimiento:** Obtención de aprobación formal por parte de los egresados para establecer y mantener comunicación, respetando su privacidad y preferencias.

**Estrategia de Comunicación:** Planificación y diseño de enfoques efectivos para interactuar con los egresados, incluyendo medios y mensajes adecuados.

**Eventos Especiales:** Organización de actividades específicas destinadas a involucrar a los egresados, como conferencias, reuniones, o celebraciones.

**Feedback:** Obtención de comentarios y opiniones de los egresados sobre su experiencia académica y su relación con la universidad.

**Programa de Beneficios:** Desarrollo de iniciativas y ventajas específicas para los egresados, como descuentos, acceso a recursos, o programas de actualización académica.

**Eventos Periódicos:** Organización regular de actividades destinadas a mantener la conexión continua con los egresados a lo largo del tiempo.

#### 4. DESARROLLO:

PR-PS-GRA-01 Procedimiento de Relacionamiento con egresados

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS
Área/ Oficina de Egresados	<p>1. Identificar a los egresados.</p> <p>Recopilar información sobre los individuos que han completado un programa académico o de formación en la institución.</p> <p>Si no se cuenta con la autorización de los egresados para usar sus datos personales, continuar actividad 2.</p> <p>Si se cuenta con la autorización de los egresados para usar sus datos personales, continuar actividad 3.</p>	<p>Registro de datos personales (base de datos de egresados).</p>
Área de comunicaciones	<p>2. Solicitar consentimiento a los egresados.</p> <p>Obtener la aprobación de los egresados para participar en programas o actividades de seguimiento, utilizando sus datos personales de manera ética y legal.</p> <p>Si otorga su consentimiento, continuar actividad 3.</p> <p>Si no otorga su consentimiento, fin del procedimiento.</p>	<p>Formulario de consentimiento.</p> <p>Política de privacidad.</p>

Área de comunicaciones	<p>3. Diseñar la estrategia de comunicación.</p> <p>Planificar cómo se va a abordar la comunicación con los egresados, definiendo los mensajes clave, canales de comunicación y tono general.</p>	Plan de comunicación.
Área de comunicaciones	<p>4. Establecer plataforma de comunicación.</p> <p>Crear y mantener medios de comunicación, como redes sociales, boletines electrónicos, sitios web u otras herramientas, para interactuar con los egresados de manera efectiva.</p>	
Área/ Oficina de Egresados	<p>5. Invitar a eventos especiales.</p> <p>Organizar eventos iniciales para reunir a los egresados, proporcionando un entorno propicio para la interacción y la creación de redes.</p>	<p>Formato de invitación.</p> <p>Formulario de confirmación de asistencia.</p> <p>Material informativo o promocional.</p>
Área/ Oficina de Egresados	<p>6. Recolectar feedback.</p> <p>Obtener retroalimentación de los egresados sobre sus experiencias y opiniones respecto a la institución y su formación.</p> <p>Si es no es positivo, continuar actividad 7.</p> <p>Si es positivo el feedback, continuar actividad 8.</p>	Encuestas / formulario de satisfacción.
Área/ Oficina de Egresados	<p>7. Analizar las causas y proponer acciones de mejora.</p> <p>Evaluar la retroalimentación recibida para identificar áreas de mejora y tomar medidas correctivas o proactivas según sea necesario.</p>	<p>Informe de análisis de feedback.</p> <p>Documento con acciones de mejora propuestas.</p>
Área/ Oficina de Egresados	<p>8. Desarrollar programa de beneficios.</p>	Catálogo de beneficios.

	Crear iniciativas que beneficien a los egresados, como descuentos, acceso a recursos exclusivos o programas de desarrollo profesional continuo.	
Área de comunicaciones	<p>9. Mantener actualizadas las plataformas de comunicación.</p> <p>Garantizar que los canales de comunicación sigan siendo relevantes y efectivos, actualizándolos periódicamente según las necesidades y tendencias actuales.</p>	
Área/ Oficina de Egresados	<p>10. Organizar eventos periódicos.</p> <p>Realizar eventos de manera constante con los egresados para mantener el contacto con ellos y fomentar su participación e integración al programa o plan de estudio al que pertenecieron.</p>	<p>Programación/ cronograma del evento.</p> <p>Registro de asistencia.</p>
Área/ Oficina de Egresados	<p>11. Reconocer los logros de los egresados.</p> <p>Difundir y celebrar los éxitos profesionales y académicos de los egresados que se hayan destacado por su desempeño superior al promedio o por su contribución al desarrollo social o ambiental.</p>	
Área/ Oficina de Egresados	<p>12. Evaluación y mejora continua.</p> <p>Evaluar el impacto y la efectividad del seguimiento realizado con los egresados, así como identificar las áreas de oportunidad para mejorar continuamente la calidad del programa o plan de estudio.</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	<p>Informes de evaluación.</p> <p>Plan de mejora.</p>

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
1	12/01/2024	Se realiza el procedimiento.
ELABORÓ		REVISÓ
		APROBÓ

<b>Nombre:</b> Cristian Guillermo Velandia <b>Cargo:</b> Aprendiz <b>Fecha:</b> 12/Ene/2024	<b>Nombre:</b> Martha Esperanza Rodríguez. <b>Cargo:</b> subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. <b>Fecha:</b> 14/Ene/2024	<b>Nombre:</b> <b>Cargo:</b> <b>Fecha:</b>
---	--	--

