



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE GRADUADOS

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo"*.

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *"El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución"*.

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que: *"El Estado Central deberá proveer los medios y recursos únicamente para las instituciones públicas que conforman el Sistema de Educación Superior, así como también, el brindar las garantías para que todas las instituciones del aludido sistema cumplan con: (...) e) Promover y propiciar políticas públicas que promuevan una oferta académica y profesional acorde a los requerimientos del desarrollo nacional (...)"*.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que: *“Son funciones del Sistema de Educación Superior: (...) a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia (...)”*.

Que, el artículo 18 ibídem manifiesta que: *“La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos (...)”*.

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 10 numeral 6) del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte, el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte,

RESUELVE:

Expedir el: **MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE GRADUADOS**

1. OBJETIVO:

Vincular a la Universidad Técnica del Norte con las diferentes empresas nacionales e internacionales que cuenten con departamentos especializados en las áreas de estudio que la Universidad brinda, para la inserción en los diferentes campos laborales; buscando de esta manera potenciar la competencia formativa de los graduados de la Universidad Técnica del Norte.

2. ALCANCE:

La puesta en marcha de este procedimiento busca cumplir la misión de la Universidad Técnica del Norte, ayudando a graduados a contribuir a la sociedad con sus conocimientos tanto en ciencias como en valores.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

COORDINACIÓN DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

Éste se aplica a todos los graduados de la Universidad Técnica del Norte para así determinar y dar solución a las no conformidades potenciales.

3. RESPONSABLE:

Las Unidades Académica son las responsables de que este procedimiento se cumpla y de asegurar el entrenamiento del personal y la Unidad de la Oficina del Estudiante servirá de apoyo para la implementación de este procedimiento.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

4.1 DEFINICIONES.

- **Graduado.** Persona que obtiene un título académico después de haber sustentado su trabajo de grado.
- **Bolsa de empleo.** Listado general de ofertas de trabajo disponibles que es consultado por oferentes y demandantes de empleo.

4.2 ABREVIATURAS.

- **HCU.** Honorable Consejo Universitario
- **OE.** Oficina del Estudiante
- **PE.** Plan Estratégico
- **POA.** Plan Operativo Anual





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

COORDINACIÓN DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

5. PROCESO: INSERCIÓN LABORAL DE GRADUADOS.

5.1 DIAGRAMA DE BLOQUES.



Figura 1. Diagrama de Bloques – Organigrama de procesos





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

COORDINACIÓN DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

5.2 DIAGRAMA DE ACTIVIDADES.

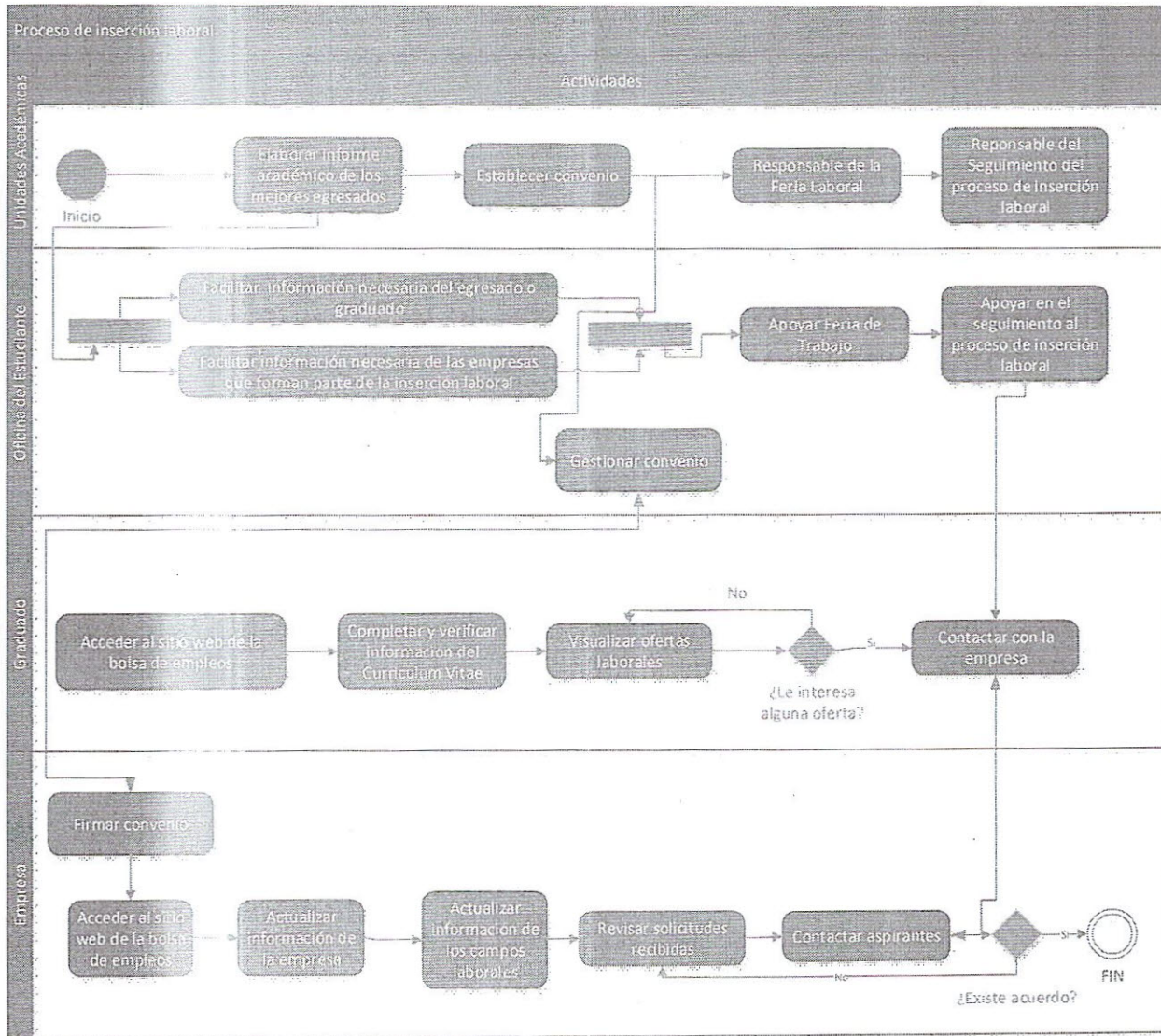


Figura 2. Diagrama de Actividades – Procedimiento para la Inserción Laboral de Graduados





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

5.3 SUBPROCESO: ACTUALIZAR BASE DE DATOS DE CONVENIOS.

OBJETIVO: Actualizar la base de datos de convenios entre la Universidad y diferentes empresas públicas y privadas.

ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLE
1. Establecer convenios con empresas públicas o privadas.	a. Definir el responsable de los convenios.	Unidades Académicas OE
	b. Establecer los campos laborales a ofertar.	Unidades Académicas OE
	c. Planificar el tiempo de vigencia de los convenios.	Unidades Académicas OE
2. Actualización de información de los convenios.	a. Buscar nuevos convenios para la Universidad	Unidades Académicas OE

5.4 SUBPROCESO: EMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.

Objetivo: Conocer información relevante sobre las empresas públicas y privadas que se pueden vincular con la Universidad Técnica del Norte.

ACTIVIDAD	TAREAS	RESPONSABLE
1. Recolección de información	a. Información relevante sobre graduados.	Unidades Académicas OE
	b. Información relevante sobre las empresas.	Unidades Académicas OE





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

2. Vincular a la Universidad con empresas públicas y privadas	a. Difundir tema con empresas graduados.	Unidades Académicas OE
	b. Gestionar la feria del trabajo en las instalaciones de la UTN.	Unidades Académicas OE
	c. Invitar a representantes empresariales.	Unidades Académicas OE
	d. Invitar a graduados a participar de la feria del trabajo.	Unidades Académicas OE
3. Actualizar información en el sitio web de bolsa de trabajo.	a. Acceder al sitio web de bolsa de trabajo.	Graduado
	b. Actualizar información personal.	Graduado
	c. Visualizar ofertas laborales.	Graduado
	d. Contactarse con la empresa.	Graduado
	a. Acceder al sitio web y actualizar información de la empresa.	Empresa
	b. Actualizar información de campos laborales disponibles.	Empresa
	c. Revisar solicitudes y contactar aspirantes.	Empresa

5.5 SUBPROCESO: PUBLICACIÓN DE LOS MEJORES GRADAUDOS TEMAS DE INVESTIGACION.

OBJETIVO: Brindar información de los mejores graduados de cada periodo académico.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD
COORDINACIÓN DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

ACTIVIDADES	TAREAS	RESPONSABLE
1. Selección de los mejores graduados.	a. Elaborar informe académico de los mejores graduados.	Unidades Académicas
	b. Difusión de los mejores graduados por periodo académico	Unidades Académicas OE
2. Gestionar ofertas laborales para mejores graduados.	a. Presentar reporte de mejores graduados a las empresas.	Unidades Académicas OE
	b. Vincular a los graduados en los campos de acción de su especialidad.	Unidades Académicas OE
	c. Difundir a graduados sobre mejores ofertas laborales.	Unidades Académicas OE

TABLA DE FIGURAS

- Figura 1. Diagrama de Bloques – Organigrama de procesos 4
 Figura 2. Diagrama de Actividades – Procedimiento para la Inserción Laboral de Graduados 5





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

COORDINACIÓN DE LA OFICINA DEL ESTUDIANTE

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Deróguese toda disposición que contraponga al presente manual.

SEGUNDA.- El presente manual entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del H. Consejo Universitario.

TERCERA: Todo aquello que no se encuentre previsto en el presente manual será resuelto por la máxima autoridad de la Universidad Técnica del Norte, y de ser el caso por el Honorable Consejo Universitario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Por cuanto la Normativa Universitaria se encuentra en etapa de transición, hasta que se apruebe y promulgue el Reglamento del Régimen Administrativo de la Universidad Técnica del Norte, la Unidad de la Oficina del Estudiante funcionará como una unidad del Departamento de Vinculación con la Colectividad.

SEGUNDA.- La Unidad de la Oficina del Estudiante de la Universidad Técnica del Norte, seguirá funcionando como una Coordinación, hasta que se fortalezca institucionalmente y el Honorable Consejo Universitario considere pertinente elevarla a categoría de Dirección.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Honorable Consejo Universitario a los veinte y seis días del mes de octubre del año dos mil quince.

Dr. Miguel Naranjo Toro
Rector



Msc. Luis Chiliquinga Jaramillo
Secretario General



