



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General del Bachillerato
Dirección de Coordinación Académica

**ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS EN
LOS CENTROS DE ESTUDIO DEL BACHILLERATO
Y PREPARATORIAS FEDERALES LÁZARO CÁRDENAS. 2023**

Abril 2023

Avenida Revolución número 1425, Piso 39, Colonia Campestre, Alcaldía
Álvaro Obregón, Código Postal 01040, Ciudad de México.
<https://dgb.sep.gob.mx/>





profesional, es decir, sobre su proceso de integración a escuelas de nivel superior y al mundo laboral.

ESTRATEGIA

La presente estrategia está diseñada para implementarse en 39 Centros de Estudio del Bachillerato y 3 Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas", planteles adscritos a la Dirección General del Bachillerato. La estrategia se integra por tres fases, las cuales se explican a continuación:

FASE I: SENSIBILIZACIÓN

En esta primera fase de Sensibilización efectiva se propone que, en conjunto, directivos, personal docente y administrativo del plantel realicen actividades de difusión, motivación y sensibilización, con el fin de que los alumnos conozcan y valoren el papel que juegan como fuente de información confiable en este estudio, así como promover la realización de actividades que fomenten la participación de los egresados, con miras a facilitar la obtención de respuestas asertivas.

Para esta fase, se sugiere realizar las siguientes acciones:

En una plática informativa de un tiempo máximo de 20 minutos, presentar, al personal docente, administrativo y alumnado próximo a egresar, la estrategia para el Seguimiento de Egresados. Se recomienda utilizar las diapositivas del Anexo 1 de este documento.

Seleccionar día, hora y lugar dentro del plantel, para la plática informativa. Se sugiere que el lugar sea un espacio óptimo que facilite el diálogo con la comunidad estudiantil y docentes.

Utilizar medios y herramientas electrónicos o impresos (folletos, carteles, trípticos, WhatsApp, Facebook entre otros) para informar a docentes, administrativos y al alumnado en general sobre la importancia de su participación, exhortando a la comunidad estudiantil a involucrarse en el proceso del seguimiento de egresados.



FASE II: APLICAR LOS INSTRUMENTOS

Como primer momento se solicita la participación en las conferencias de introducción a la estrategia (La DCA realizará convocatoria precisando fecha y hora), implementación y procesamiento de información (monitores de la actividad)²

Como segundo momento de esta fase, está la aplicación de los cuestionarios dirigidos a los "Alumnos próximos a egresar" y "Egresados". A continuación, se describe el procedimiento para cada uno de ellos:

Alumnos próximos a Egresar: Esta población es la que se encuentra cursando el sexto semestre de bachillerato y participarán contestando el Cuestionario "Alumnado próximo a egresar" considerando lo siguiente:

Se sugiere calendarizar la aplicación entre los meses de mayo y junio de cada ciclo escolar. El día y la hora deberá ser programada por los directivos o monitores y (la aplicación podrá realizarse en varios horarios, incluso si considera pertinente después de la plática informativa). El lugar tendrá que ser un espacio óptimo dentro del plantel.

- Se otorgarán permisos de visualización de las respuestas a los monitores para detectar alumnos que no participaron.
- Utilizar carteles o algún otro medio (folletos, trípticos, entre otros) para informar a los alumnos próximos a egresar sobre la aplicación del cuestionario.
- Dar seguimiento a la actividad; en caso de que un alumno no haya asistido a la aplicación será necesario localizarlo y proporcionarle el cuestionario para su contestación.

Egresados: Se aplicará el cuestionario "Egresados" procurando que participe la cantidad de egresados correspondientes a la muestra representativa por plantel (Información proporcionada a directivos y monitores)

- Prioritariamente enviar correos electrónicos a las cuentas creadas a los alumnos por parte de DGB.
- Aprovechar cuando asistan los alumnos a hacer algún trámite académico.
- Aprovechar las redes sociales (páginas oficiales de los planteles y Facebook, WhatsApp, entre otras)

² La planeación, calendarización y formatos necesarios se difundirán mediante correo electrónico.



FASE III: SISTEMATIZAR Y ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN

En esta fase los Directivos del plantel, monitor de la actividad, en conjunto con los docentes, planearan e implementaran mecanismos para contar con un procesamiento de información que permita sistematizar y documentar los resultados a partir de la aplicación de los instrumentos (C1 y C2).

Se programará 1 sesión en vinculación con DGB, para poder desarrollar los alcances del análisis y procesamiento de información para obtener lo siguiente:

Actualizar el directorio de alumnos con la finalidad de establecer un intercambio de información entre el plantel y los egresados.

Contar con las bases de datos generadas de las respuestas de los egresados, que permita tener una semblanza de la opinión del egresado en los ámbitos académicos y laboral.

Elaborar un informe de resultados por plantel, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad que les permitan efectuar acciones de mejora en los (CEB's y PF"LC"), enviando evidencia a DGB.

El Seguimiento de Egresados de la generación en estudio se realizará durante un año; tiempo en el que se aplicarán los Cuestionarios 1 y 2 como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 1 Cronológica del Seguimiento de Egresados

Generación	Ciclo Escolar							
	2021-2022 (febrero-julio)	2022-2023 (agosto-enero)	2022-2023 (febrero-julio)	2023-2024 (agosto-enero)	2023-2024 (febrero-julio)	2024-2025 (agosto-enero)	2024-2025 (febrero-julio)	2025-2026 (agosto-enero)
2019-2022	CUESTIONARIO 1 mayo-junio	CUESTIONARIO 2 octubre-noviembre						
2020-2023			CUESTIONARIO 1 mayo-junio	CUESTIONARIO 2 octubre-noviembre				
2021-2024					CUESTIONARIO 1 mayo-junio	CUESTIONARIO 2 octubre-noviembre		
2022-2025							CUESTIONARIO 1 mayo-junio	CUESTIONARIO 2 octubre-noviembre

Para cualquier duda o comentario favor de comunicarse con: Rodrigo Bautista Amaro al correo electrónico rodrigo.bautista@nube.sep.gob.mx, con copia a gaby.leon@nube.sep.gob.mx, jefa del Departamento de Planeación y Coordinación