

REGLAMENTO DE BOLSA DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Artículo 1.- El presente reglamento establece las disposiciones para llevar a cabo el seguimiento de sus estudiantes egresados en las diferentes carreras que imparte la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora.

Artículo 2.- Para los fines de este reglamento se entiende por:

- I. **UNIVERSIDAD:** La Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora;
- II. **DIRECCIÓN:** La Dirección de Vinculación,
- III. **EGRESADO:** Todo aquel alumno que haya cumplido con todos los trámites para obtener el título Universitario.

Artículo 3.- La Dirección tiene la responsabilidad de ofrecer el servicio de bolsa de trabajo y dar seguimiento a los egresados para dar cumplimiento con lo establecido con su modelo educativo.

Artículo 4.- La bolsa de trabajo y seguimiento de egresados se compone de tres etapas, tal y como se describe a continuación:

- I. Inscripción a la Bolsa de Trabajo
- II. Gestión ante las empresas para la posible contratación
- III. Seguimiento de Egresados

Artículo 5.- La Bolsa de Trabajo está integrada por el Director de Vinculación, y el Jefe del Departamento de Investigación y Desarrollo.

Artículo 6.- El objetivo de la Bolsa de Trabajo es servir de enlace entre las empresas y los egresados.

Artículo 7.- Para inscribirse a la Bolsa de Trabajo se requiere:

- I. Ser alumno o egresado de la Universidad;
- II. Asistir a la Dirección a llenar el formato de solicitud de inscripción.

Artículo 8.- Derogado

Artículo 9.- La Bolsa de Trabajo se vinculará con las empresas del entorno de la Universidad, obteniendo información de las Ofertas de Trabajo de las mismas.

Artículo 10.- La Bolsa de Trabajo recibirá Solicitudes de las Ofertas de Trabajo cuidando en todo tiempo el orden cronológico de las inscripciones y el perfil académico solicitado por las empresas.

Artículo 11.- La Bolsa de Trabajo comunicará a los inscritos, la existencia de las Ofertas de Trabajo que se apeguen al perfil de estudios realizados, con el objeto de que sean los mismos interesados los que contacten a las empresas y realicen personalmente los trámites para su posible contratación.

Artículo 12.- Derogado.

Artículo 13.- El seguimiento a egresados consiste en la actualización de todos y cada uno de los datos de los registros de cada egresado cada cuatrimestre, los cuales deberán contener la siguiente información:

- I. Cuánto tardó en conseguir empleo después del egreso.
- II. Puesto obtenido.
- III. Salario que devenga.
- IV. Si el puesto esta relacionado con la carrera que estudió.
- V. Si ha tenido movilidad en la empresa.
- VI. Si ha cambiado de empleo, cuántas veces y por qué.
- VII. En su caso si tiene negocio propio, si el mismo tiene relación con la carrera.
- VIII. Si la carrera le otorgo un mejor nivel socioeconómico.
- IX. Lugar en que se localiza su trabajo.

Artículo 14.- Los registros del seguimiento de egresados tendrán una durabilidad de cinco años, y en el caso de Bolsa de Trabajo será de un año, lo cual deberá coincidir con la fecha de alta en los archivos correspondientes.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora.