



Portoviejo, 31 de mayo de 2018
Of. No. 0505 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 206-SO-03-2018

Ingeniero
José Valencia Ruiz
Director Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Ciudad

De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del miércoles 9 de mayo del presente año, conoció los manuales para el funcionamiento de los procesos y procedimientos relacionados con el sistema informático de la Universidad, y resolvió aprobarlos en segunda y definitiva discusión, los mismos que serán aplicados en este centro de estudios.

Los manuales son los siguientes:

- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Administración
- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Agendamiento
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Administración de Distributivo Académico
- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Enfermería y Admisión
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Usuario
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Inscripciones
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Evaluación y Desempeño Docente
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

Ing. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector-Presidente



(después envío la anexa)



Portoviejo, 20 de febrero de 2018
No. 0165 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 062-SO-01-2018

Ingeniero
José Valencia Ruiz
Director Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Ciudad

De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del viernes 26 de enero del presente año, conoció varios manuales necesarios para el normal funcionamiento de los procesos y procedimientos relacionados con el sistema informático de la Universidad, y resolvió aprobarlos en primera discusión, disponiendo se los remita a los Miembros del H Consejo Universitario, Decanos, Decanas, a través del correo electrónico de la Universidad, para que emitan recomendaciones y sugerencias previo a la aprobación de manera definitiva.

Los manuales son los siguientes:

- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Administración
- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Agendamiento
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Administración de Distributivo Académico
- Sistema de Bienestar Estudiantil: Módulo de Enfermería y Admisión
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Usuario
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Inscripciones
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Evaluación y Desempeño Docente
- Sistema de Gestión Académica: Módulo de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

Dr. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector-Presidente



Universidad Técnica de Manabí

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Sistema de Gestión Académica: Módulo de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral





Contenido

Definición General del Software	3
Introducción	3
Ficha Técnica	3
Mapa de Opciones del Módulo.....	3
Uso del Software	4
Acceso a la aplicación	4
Formato de Cuentas.....	4
Pantalla de Inicio	5
Coordinación	6
Registrar Graduados	6
Registrar Encuestas	7
Encuesta Coordinador	8
Reporte Graduados	10
Reporte Estadístico	11
Reporte Estadístico General	12
Reporte Encuestas Respondidas	13
Reporte Encuestas Registradas	14
Reporte Empresas Registradas	15
Habilitar Empresas	16
Habilitar Vacante.....	17
Graduado	18
Encuesta Graduados	18
Vacantes Disponibles	19
Empresa.....	20
Buscar Curriculum	20
Registrar Vacantes.....	21
Postulantes a Vacantes	22



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

Sistema de Gestión Académica (SGA): Módulo de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.

Definición General del Software.

Introducción

Partiendo de la idea que toda institución de educación superior identifica procesos de orden académico, administrativo y de servicio; para ello, es imprescindible automatizar los procesos y desarrollar metodologías que aporten en el orden tecnológico la institución. De allí la importancia que la Dirección de TIC de la UTM desarrolle aplicaciones que optimicen los procesos y fortalezcan el tratamiento de los datos y por consiguiente el procesamiento de la información de una forma ágil, segura en íntegra; enmarcado en un ambiente interactivo y seguro.

La Dirección de TIC ofrece a la comunidad universitaria una plataforma tecnológica (UTM Apps), que integra varias aplicaciones encargadas de gestionar las actividades internas de la Universidad Técnica de Manabí con una única cuenta.

La aplicación que gestiona los procesos con connotación académica es el SGA (Sistema de Gestión Académica), la cual está compuesta por múltiples módulos según sea su funcionalidad. El módulo de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.

Del mismo modo, un manual de usuario es un documento de asistencia sobre el funcionamiento de la aplicación para quien va a interactuar de forma cotidiana. Razón por la cual la Dirección de TIC de la UTM documentará las aplicaciones desarrolladas por la unidad.

Ficha Técnica

Nombre de la aplicación: Sistema de Gestión Académica.

Nomenclatura de la aplicación: SGA

Nombre del módulo: Módulo de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral.

Nomenclatura del módulo: SSGIL

Mapa de Opciones del Módulo



Uso del Software

Acceso a la aplicación

Es el proceso con el que el usuario ingresa a la aplicación y poder ejecutar las opciones que su rol le permita.

Formato de Cuentas

Definición de la Opción

Las cuentas de usuarios de la Universidad Técnica de Manabí son generadas a partir del encadenamiento de:

1. La primera letra del nombre
2. El apellido completo
3. Los 4 últimos dígitos de la cédula de identidad
4. El estándar de correo institucional “@utm.edu.ec”

Si el usuario tiene la letra “ñ” se reemplazará por “n”, así mismo con todas las letras especiales.

Ejemplo de cuenta de usuario:



Descripción de la Opción

Es obligatorio cambiar la clave de usuario la primera vez que se accede a los sistemas, cumpliendo con los requisitos mínimo para una clave segura (letras mayúsculas, minúsculas, caracteres especiales [+.-*?]) y mínimo 8 caracteres).



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Dir. Avenida Urbina y Calle Che Guevara

En la plataforma UTM App si se ingresa incorrectamente su contraseña por tercera ocasión, como medida de seguridad, el sistema bloqueará automáticamente su cuenta de usuario; si esto ocurre, se deberá solicitar la rehabilitación de la misma en la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

En el manejo de la cuenta de usuario y la contraseña de la plataforma UTM App son de entera responsabilidad del usuario.

Pantalla de Inicio

Descripción de la Opción



- 1) Accione el hipervínculo para ingresar como Graduado o Administrador de la aplicación.
- 2) Accione el hipervínculo para ingresar como Empresa Contratante.



X.1) Ingrese el nombre del usuario.



X.2) Ingrese la contraseña del usuario.

X.3) Accione el botón para validar su usuario e ingresar a la aplicación.

X.4) Accione el hipervínculo para visualizar el formulario que le ayudará en caso de olvidar su contraseña.

3.1) Ingrese la información de la Empresa.

3.2) Ingrese la información del Contacto.

3.3) Clic en el botón “Registrarse”

Coordinación

Registrar Graduados

Ruta de Acceso

Menú Principal/Registrar Graduados

Definición del Proceso

Permite el ingreso de nuevos graduados con la información de el/los título(s) obtenidos a lo largo de su vida universitaria. Así mismo el formulario permite actualizar la información de los graduados anteriormente ingresados.



Descripción de la Opción

- 1) Seleccionar la opción Registrar Graduados.
- 2) Clic en el botón “Nuevo”.
- 3) Ingresar la cédula de identidad (sin guion), y luego hacer clic en el botón de Verificación para comprobar si el usuario ya existe.
- 4) Ingresar los Datos personales, Datos de Títulos e información Domiciliaria.
- 5) Clic en el botón “Guardar”.

Registrar Encuestas

Ruta de Acceso

Menú Principal/Registrar Encuestas

Definición del Proceso

Permite el ingreso de nuevas encuestas, así como la edición de encuestas anteriormente registradas. Además, tiene disponible la opción de generar duplicados de encuestas para ser utilizados como plantillas. Las encuestas se podrán exportar a archivos PDF dando clic en el botón “Visualizar Encuesta”.



Descripción de la Opción

- 1) Seleccionar la opción Registrar Encuesta.
- 2) Clic en el botón “Nuevo”.
- 3) Seleccionar la Carrera y la Encuesta. En caso de ser una Encuesta que no se encuentre registrada deberá seleccionar “Nueva” e ingresar el Nombre y las fechas de vigencia nueva de la Encuesta.
- 4) Clic en el botón “Agregar Pregunta”.
- 5) Clic en el botón una vez que se haya seleccionado el Tipo e ingresando el texto de la Pregunta.
- 6) Clic en el botón para agregar las opciones de la pregunta.

- 6.1) Seleccionar cada opción y dar clic en el botón “Agregar”.
- 6.2) Clic en el botón “Guardar” una vez ingresadas todas las Opciones.

Encuesta Coordinador

Ruta de Acceso

Menú Principal/Encuesta Coordinador

Definición del Proceso

Permite a los delegados de cada una de las carreras responder las encuestas obtenidas de los graduados por medio de encuestas aplicadas en papel o por algún otro medio.



Descripción de la Opción

- 1) Seleccionar la opción Encuesta Coordinador.
- 2) Clic en el botón “Buscar”.
- 3) Clic en el botón luego de seleccionar la Carrera e ingresar la cedula o nombres para realizar la búsqueda.
- 4) Seleccionar el graduado dando Clic en el botón.
- 5) Seleccionar la Carrera y la Encuesta que desee responder.
- 6) Responder las preguntas de la Encuesta.
- 7) Clic en el botón “Guardar”.

- 2.1) Clic en el botón “Buscar”.
- 2.2) Clic en el botón luego de seleccionar la Carrera e ingresar la cedula o nombres para realizar la búsqueda.



Reporte Graduados

[Ruta de Acceso](#)

Menú Principal/Reporte Graduados

Definición del Proceso

Muestra los totales de los graduados ingresados en el sistema por cada Carrera. Además, permite exportar el reporte a archivos PDF y Excel.

Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

REPORTAR GRADUADOS

Procesar Generar XLS Generar PDF ?

REPORTAR: TOTALES POR CARRERA TOTALES: POR PERSONAS GRADUADAS

TOTALES GENERALES

	TOTAL GENERAL GRADUADOS HOMRES	TOTAL GENERAL GRADUADOS MUJERES	TOTAL GENERAL GRADUADOS
	12512	16092	28604

Menu Principal

- REGISTRAR GRADUADOS
- REPORTAR GRADUADOS**
- REGISTRAR ENCUESTA
- ENCUESTA COORDINADOR
- REPORTES ESTADÍSTICOS
- REPORTAR ESTADÍST. GENERAL
- REPORTAR EMPRESA REG.
- REPORTAR GRAD. ENCUESTA
- REPORTAR ENCUESTAS REGISTRADAS

CARRERA	Nº HOMRES	Nº MUJERES	TOTAL
AGRICULTURA	115	17	132
ADMINISTRACION DE EMPRESAS	1041	2717	3758
AGRONOMIA	1186	242	1428
BIBLIOTECOLOGIA Y CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN	0	0	0
CASTELLANO Y LITERATURA	8	83	91
CASTELLANO Y LITERATURA(SEMI)	2	13	15
CONTABILIDAD COMPUTARIZADA	89	296	385
CONTABILIDAD Y AUDITORIA	242	2015	2257
DOCENCIA TECNICA - CONTABILIDAD COMPUTARIZADA	0	0	0
DOCENCIA TECNICA CONTABILIDAD COMPUTARIZADA (SEMI)	2	13	15
DOCENCIA TECNICA SECRETARIADO BILINGUE COMPUTARIZADO (SEMI)	0	8	8
ECONOMIA	482	1044	1526

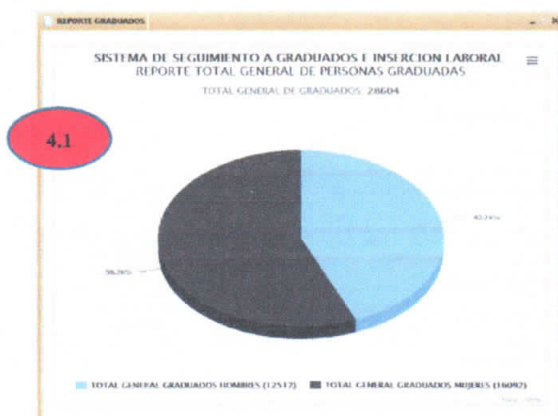
1) Seleccionar la opción Reporte Graduados.

2) Seleccionar el tipo de Reporte a procesar, entre los cuales se lista:

- Totales por Carrera
- Totales por Facultad
- Listado Graduados
- Totales Actualizados
- Graduados por Año
- Totales por Título

3) Clic en el botón "Procesar".

4) Clic en el botón para generar un gráfico estadístico de los resultados.



Reporte Estadístico

Ruta de Acceso

Menú Principal/Reporte Estadístico

Definición del Proceso

Muestra los totales basados en las respuestas de las encuestas aplicadas a los graduados en cada carrera, representándolas en gráficos estadísticos, permitiendo al usuario escoger el tipo de gráfico en que desee visualizar los resultados de las encuestas. Estos reportes se pueden exportar a formato PNG, JPEG y PDF.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

REPORTES ESTADÍSTICOS

4 Procesar

CARRERA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ENCUESTA: ENCUESTA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PREGUNTA: 1.- FRECUENCIA CON QUE ACCEDE A INTERNET BUSCANDO INFORMACIÓN PARA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU DESEMPEÑO PROF.

AÑO: TODOS... TIPO GRAF: PASTEL

3

2

1

REPORTES ESTADÍSTICOS

OPC RESPUESTA CANTIDAD PORCENTAJE

1	DIARIAMENTE	70	36.84 %
2	MENSUALMENTE	16	24.21 %
3	NUNCA	8	4.21 %
4	SEMANALMENTE	66	34.74 %
TOTALES		190	100 %

ENCUESTA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

PREGUNTA 1.- FRECUENCIA CON QUE ACCEDE A INTERNET BUSCANDO INFORMACION PARA ACT...
RELACIONADAS CON SU DESEMPEÑO PROFESIONAL

Imprimir Grafico

Generar PNG
Generar JPEG
Generar PDF

1: DIARIAMENTE (70) 2: MENSUALMENTE (16) 3: NUNCA (8) 4: SEMANALMENTE (66)

- 1) Seleccionar la opción Reporte Estadístico.
- 2) Seleccionar la Carrera, Encuesta y la Pregunta q desea tabular.
- 3) Seleccionar el Tipo de Grafico que desea (Pastel, Barras, Dona).
- 4) Clic en el botón “Procesar”.

Reporte Estadístico General

Ruta de Acceso

Menú Principal/Reporte Estadístico GRAL.

Definición del Proceso

Muestra los totales basados en las respuestas de las encuestas aplicadas a los graduados de toda la Universidad, representándolas en gráficos estadísticos, permitiendo al usuario escoger el tipo de grafico en que desee visualizar los resultados de las encuestas. Estos reportes se pueden exportar en formato PNG, JPEG y PDF.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

REPORTE ESTADÍSTICO GRAL.

4 Procesar

2

3

1

Inicio como:
ZAMBRANO BENITEZ DARIO ALEXANDER

SEGUIMIENTO GRADUADOS /
Facultades Pontoviejo (Modalidad)

Cerrar Sesión

Menu Principal

- REGISTRAR GRADUADOS
- REPORTE GRADUADOS
- REGISTRAR ENCUESTA
- ENCUESTA COORDINADOR
- ENCUESTA GRADUADOS
- REPORTES ESTADÍSTICOS
- HABILITAR EMPRESAS
- REPORTE ESTADÍSTICO GRAL.**
- REPORTES ENCUESTAS PONTIVIEJO
- REPORTES ENCUESTA GRAD.

REPORTES DE GRADUADOS

OPC	RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
1	MAGÍSTER	479	10.71 %
2	NINGUNO	2691	60.15 %
3	ESPECIALISTA	595	13.3 %
4	DOCTOR(PHD)	40	0.89 %
5	ESTUDIANTE	674	15.06 %
TOTALES		4479	100 %

ENCUESTA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
PREGUNTA 4.- EN CUANTO A POSTGRADO SU SITUACION ACTUAL ES.

OPC	RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
1	MAGÍSTER	479	10.71 %
2	NINGUNO	2691	60.15 %
3	ESPECIALISTA	595	13.3 %
4	DOCTOR(PHD)	40	0.89 %
5	ESTUDIANTE	674	15.06 %

- 1) Seleccionar la opción Reporte Estadístico General.
- 2) Seleccionar la Pregunta q desea tabular.
- 3) Seleccionar el Tipo de Grafico que desea (Pastel, Barras, Dona).
- 4) Clic en el botón “Procesar”.

Reporte Encuestas Respondidas

Ruta de Acceso

Menú Principal/Reporte Grad. Encuesta

Definición del Proceso

Muestra la nómina de los graduados ingresados en el sistema pertenecientes a la carrera y encuesta seleccionada, mostrando si han respondido o no la encuesta.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

REPORTES GRAD. ENCUESTA

Generar PDF

CARRERA: INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS ENCUESTA: ENCUESTA INFORMATICA TIPO: TODOS

Página: 1 de 20 Tamaño automático

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL
REPORTE DE ENCUESTAS RESPONDIDAS

CARRERA: INGENIERIA EN SISTEMAS INFORMATICOS
ENCUESTA: ENCUESTA INFORMATICA

No.	CEDULA	NOMBRES	RESPONDIO
1	1305232322	ABAD OREJUELA SUFRE FRANCISCO	NO
2	1311795610	ACOSTA CANTOS MARTHA CECIBEL	NO
3	1312695016	ACOSTA SOLORZANO ISAAC MARCIAL	NO
4	1310594776	ACOSTA VALLE IVONNE IRINA	NO
5	1312795326	AQUAYO MACIAS ANDREA ELIZABETH	SI
6	1312666993	AQUAYO SALTOS ANA PATRICIA	SI
7	1311861643	ALARCON CALDERON EDISON FERNAN	NO
8	1306201091	ALAVA ARTEAGA ARTEAGA ANGEL IVAN	NO
9	1309788131	ALAVA FORTIS JANETH FABIOLA	NO
10	1312297003	ALAVA GARCIA CINDY CAROLINA	SI
11	1312526001	ALAVA MACIAS HENRY LEONARDO	NO
12	1309101192	ALAVA MERO CRISTIAN JOSE	NO
13	1310121619	ALAVA PAZMIÑO JESSICA MERCEDES	NO
14	1309017610	ALAVA SANTOS FRANKLIN ELOY	SI
15	1312326378	ALAVA VELEZ GABRIELA NATHALY	NO
16	1310578496	ALAVA VERA VERONICA ROXANA	NO
17	1312361213	ALCIVAR ALARCON DAVID ISAIAS	NO

- 1) Seleccionar la opción Reporte Graduados Encuesta.
- 2) Seleccionar la Carrera, la Encuesta y el Tipo de totales.
- 3) Clic en el botón "Generar PDF".

Reporte Encuestas Registradas

Ruta de Acceso

Menú Principal/Reporte Encuestas Registradas.

Definición del Proceso

Muestra un listado de las encuestas registradas por cada carrera, mostrando los totales de los graduados encuestados y totales de graduados que faltan por encuestar.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

REPORTAR ENCUESTAS REGISTRADAS

3 Generar PDF

CARRERA: ADMINISTRACION DE EMPRESAS 2

Inicio como:
ZAMBRANO BENITEZ DARIO
ALEXANDER

SEGUIMIENTO GRADUADOS / DELI ▾

Facultades Portoviejo (Modalidad ▾

Cerrar Sesión

Menu Principal

- Menu Principal
 - REGISTRAR GRADUADOS
 - REPORTAR GRADUADOS
 - REGISTRAR ENCUESTA
 - ENCUESTA COORDINADOR
 - REPORTES ESTADISTICOS
 - REPORTES ESTADIST. GENERAL
 - REPORTAR EMPRESA REG.
 - REPORTAR GRAD. ENCUESTA
 - REPORTAR ENCUESTAS REGISTRADAS 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL
REPORTAR ENCUESTAS REGISTRADAS

NO.	CARRERA	ENCUESTA REGISTRADA	ENCUESTADOS	NO ENCUESTADOS	TOTAL
1	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	ENCUESTA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS- ENCUESTA GENERAL	190	3788	3788
2	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	ENCUESTA ORIGINADA A LOS GRADUADOS DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE MANABI	46	3712	3788
3	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	0	3788	3788
TOTAL					190

TOTAL DE ENCUESTAS GENERALES APLICADAS

Fecha de impresión: 05-11-2015 16:44:15

1) Seleccionar la opción Reporte Encuestas Registradas.

2) Seleccionar la Carrera.

3) Clic en el botón “Generar PDF”.

Reporte Empresas Registradas

Ruta de Acceso

Menú Principal/Reporte Empresa Reg.

Definición del Proceso

Este reporte muestra todas las Empresas registradas en el sistema.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

REPORTES EMPRESAS REG.

3 Generar PDF

SECTOR: TODOS LOS SECTORES ESTADO: EMPRESAS APROBADAS 2

Inicio como:
ZAMBRANO BENITEZ DARIO ALEXANDER

SEGUIMIENTO GRADUADOS / DELI
Facultades Portoviejo (Modalidad I)

Cerrar Sesión

Menú Principal

- REGISTRAR GRADUADOS
- REPORTES GRADUADOS
- REGISTRAR ENCUESTA
- ENCUESTA COORDINADOR
- REPORTES ESTADÍSTICOS
- REPORTES ESTADÍST. GENERAL
- REPORTES EMPRESAS REG. 1
- REPORTES GRAD. ENCUESTA
- REPORTES ENCUESTAS REGISTRADAS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL
REPORTES DE EMPRESAS REGISTRADAS

Nº.	EMPRESA	SECTOR DE EMPRESA	CONTACTO DE EMPRESA	TELEFONO	CORREO	ESTADO
1	Agricultor	Agricultura General y Pesca	Victoria Vela Sotelo	084438332	victoria.vela@agricola-pis.ec	Aprobada
2	Corfem	Agricultura General y Pesca	Chang Hermosa Horacio	0384771	hermosachang_10@hotmail.com	Aprobada
3	Mapa	Agricultura General y Pesca	Rodriguez Viera Maria	0423117	maria@mapa.com	Aprobada
4	Mapa	Agricultura General y Pesca	Quera Bertha Ana Lourdes	031660	berthaquera@mapa-pis.ec	Aprobada
5	Propan	Agricultura General y Pesca	Dominguez Vela Elio	084688887	edominguez@propan.com.ec	Aprobada
6	Zorimar	Agricultura General y Pesca	Dominguez Viera Elio	084688887	edominguez@zorimar.com.ec	Aprobada
7	Distribuciones Cerezo	Comercio Al Por Mayor	Concepcion Baeza Julia Cesar	084618118	jbaeza@concepcion.com	Aprobada
8	Industria	Comercio Al Por Mayor	Zavala Adilson Andrea Viera	084618118	aviera_2704@hotmail.com	Aprobada
9	Industria	Comercio Al Por Mayor	Bermejo Carlos Lirio	033873268	carlos@bermejo.com.ec	Aprobada
10	Locales	Comercio Al Por Mayor	Holgado Nicolas Manuel	050792251	nholgado@netel.com	Aprobada
11	Agro S.A.	Construcción	Valea Vivianencia Kater Enrique	084632214	ken-valet@netel.com	Aprobada
12	Sistema Provincial De Manabí	Construcción	Rodriguez Delgado Juan Pastor	032726	jpastor@provincia.ec	Aprobada
13	Valea De Manabí	Construcción	Fernandez Guevara Nidia	0843177	nfernandez@valea-pis.ec	Aprobada
14	Ministerio Transporte Y Obras Publicas	Construcción	Bonilla Viera Jaime Eduardo	030494	jbonilla@mtop-pis.ec	Aprobada
15	Valea Manabí De Construcción S.A.	Industria	Bonilla Viera Kati	084617431	kbonilla@valea.com.ec	Aprobada
16	Nova	Industria	Fernandez Viera Juan Viera	084168928	jviera@nova.com	Aprobada
17	Asociación Manabí Reme Portoviejo Manabí	Industria	Bonilla Viera Juan Viera	0846348174	jbbonilla@rema.com	Aprobada
18	Belles Ole Ltda.	Industria	Pico Pardo Monserat Belles Ole	084730247	bellesole@netel.com	Aprobada
19	Centro De Rehabilitación Integral Especializado N° 3	Industria	Bonilla Viera Kati	0328468	kbonilla_14@hotmail.com	Aprobada
20	Centro De Salud Amable De Vero	Industria	Valea Viera Juan Viera	08473154	jviera@amable-pis.ec	Aprobada
21	Centro Cerezo Manabí	Industria	Alonso Ortega Francisco Ramon	0846850	ralonso@cerezo.com	Aprobada
22	Centro Cerezo Portoviejo	Industria	Alonso Ortega Miguel Angel	0328263	angel_1403@hotmail.com	Aprobada
23	Centro Comercio General	Industria	Bonilla Viera Juan Viera	08473154	jbbonilla@netel.com	Aprobada
24	Centro Cerezo	Industria	Alonso Ortega Miguel Angel	0328263	angel_1403@hotmail.com	Aprobada
25	Centro Viera Manabí	Industria	Bonilla Viera Juan Viera	08473154	jbbonilla@netel.com	Aprobada
26	Centro San Antonio	Industria	Alonso Ortega Miguel Angel	0328263	angel_1403@hotmail.com	Aprobada
27	Centro Santa Margarita	Industria	Bonilla Viera Juan Viera	08473154	jbbonilla@netel.com	Aprobada
28	Centro 1301 - Portoviejo - Indus	Industria	Bonilla Viera Juan Viera	0328263	angel_1403@hotmail.com	Aprobada

Sistema de Gestión Académica - UTM 1 de 3

1) Seleccionar la opción Reporte Empresas Registradas.

2) Seleccionar el Sector y el Estado de las Empresas.

3) Clic en el botón "Generar PDF".

Habilitar Empresas

Ruta de Acceso

Menú Principal/Habilitar Empresas

Definición del Proceso

Permite al Coordinador visualizar y editar la información registrada por la empresa y de esta manera verificar la legitimidad de la información ingresada, dando la potestad de Habilitar, Deshabilitar o Eliminar a la empresa q envió la solicitud. El usuario y clave serán enviados automáticamente al correo del Contacto de la empresa una vez q el Coordinador habilite la Empresa.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

HABILITAR EMPRESAS

2 Actualizar Empresas

Inicio como:
ZAMBRANO BENITEZ DARIO ALEXANDER
SEGUIMIENTO GRADUADOS / i
Facultades Portoviejo (Modalidad)

Cerrar Sesión

Menu Principal

- Menu Principal
 - REGISTRAR GRADUADOS
 - REPORTE GRADUADOS
 - REGISTRAR ENCUESTA
 - ENCUESTA COORDINADOR
 - ENCUESTA GRADUADOS
 - REPORTES ESTADISTICOS
 - HABILITAR EMPRESAS**
 - BUSCAR CURRICULUM
 - HABILITAR VACANTE
 - REPORTE ESTADIST. GENERAL
 - REPORTE EMPRESA REG.
 - REPORTE GRAD. ENCUESTA

3

EMPRESA	RUC	TELEFONO	FECHA SOLICITUD	ESTADO
Grupo Informatico Sa	1312323565650001	05214570	2015-02-03 09:09:38	P
Los Andes	178787870001	05245478	2015-02-06 08:52:10	P
Movistar	102656560001	05214455	2015-01-30 18:18:05	P
Edisa	132123232001	052458745	2015-02-02 17:50:39	P
La Fabril	13232649996001	050689899	2015-02-03 10:35:23	A
Claro	13232656001	052455299	2015-02-03 10:35:28	A
Banco Del Pacifico	1444454545001	0524555	2015-02-06 08:42:39	A
Masv Digital Creations	1310478787001	0988201421	2015-02-06 17:24:10	A

4

Datos de la Empresa

Aprobar Deshabilitar Eliminar

Datos Generales de la Empresa

Empresa * Grupo Informatico Sa
RUC (Contr.) * 1312323565650001
Tipo Empresa * Privada
Sector * Servicios
Área * Tecnologías De Informacion, Software
Pagina Web * www.gurpoinfo.com.ec
E-mail * grupoinfo@hotmail.com
Telf.Principal * 05214578

Datos del Contacto

Nombres * Ivonne Del Carmen
Apellido Pat. * Mendoza
Apellido Mat. * Velasquez
Cargo * Conserje
E-mail * victorminovi@hotmail.com
Telefono 1 * 0985554545
Telefono 2 * 052656566

Habilitar Empresa

Al habilitar la Empresa usted está confirmando que la información ha sido verificada. Automáticamente se enviará el usuario y la contraseña al correo de la Empresa.

Dirección de la Empresa

Provincia * Manabí
Canton * Manta
Parroquia * Eloy Alfaro
Calle 1 * Av America
Calle 2 * Av manabí
Referencia * Por la Fabrica de Cafe

- 1) Seleccionar la opción Habilitar Empresas.
- 2) Clic en el botón "Actualizar Empresas".
- 3) Seleccionar la empresa que se desea Aprobar.
- 4) Clic en el botón "Aprobar".

Habilitar Vacante

Ruta de Acceso

Menú Principal/Habilitar Vacante

Definición del Proceso

Permite al Coordinador visualizar y editar la información registrada por la empresa sobre la Vacante de Empleo y de esta manera verificar la legitimidad de la información ingresada, dando la potestad de Aprobar o Rechazar la publicación de dicha Vacante en el sistema. La respuesta a la solicitud de publicación se enviará automáticamente al correo del contacto de la Empresa una vez que se Apruebe o Rechace la publicación.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

HABILITAR VACANTE

Actualizar Vacantes

Vacantes Registradas para Publicación

EMPRESA	VACANTES	UBICACION	FECHA SOLICITUD	ESTADO
La Fabril	Tecnico De Soporte	Azuay	2015-03-24 15:18:33	
Edsa	Programadores De Sistemas	Guayas	2015-05-22 15:46:26	

Menú Principal

- REGISTRAR GRADUADOS
- REPORTE GRADUADOS
- REGISTRAR ENCUESTA
- ENCUESTA COORDINADOR
- ENCUESTA GRADUADOS
- REPORTES ESTADÍSTICOS
- HABILITAR EMPRESAS
- ENCUESTA CURRÍCULUM
- HABILITAR VACANTE**
- REPORTES ESTADÍSTICOS GRADUADOS
- REPORTES EMPRESAS REG.
- REPORTES GRADU. ENCUESTA

Datos de la Vacante

Aprobar Rechazar Actualizar

Datos Generales de la Vacante

Puesto de Trabajo: Tecnico De Soporte
Descripción Puesto: Tecnico del Area Informatica
Nº de Puestos: 2
Tipo de Contrato: Contrato Eventual
Jornada Trabajo: Diurna
Salario del Puesto: 500
Postular Desde: 04/03/2015
Postular Hasta: 07/05/2015

Perfil Profesional Requerido

Carreras Requeridas: Ingeniería En Sistemas Informaticos
Observacion: Debe tener una certificación CISCO

Dirección de la Vacante

Provincia: Azuay
Canton: Chordeleg
Referencia: Centro de la ciudad

Requisitos de la Vacante

Años Experiencia: Minimo 1 año
Genero: Masculino
Estado civil: Soltero/A
Edad: Mayor de 18
Ejemplo: De 20 a 30 años

- 1) Seleccionar la opción Habilitar Vacantes.
- 2) Clic en el botón “Actualizar Vacantes”.
- 3) Seleccionar la Vacante que se desea Aprobar.
- 4) Clic en el botón “Aprobar”.

Graduado

Encuesta Graduados

Ruta de Acceso

Menú Principal/Encuesta Graduados

Definición de la Opción

Permite a los graduados responder las encuestas ingresadas en el sistema por los delegados de cada una de las carreras.



Descripción de la Opción

- 1) Seleccionar la opción Encuesta Graduados.
- 2) Seleccionar la Carrera y la Encuesta que desee responder.
- 3) Responder las preguntas de la Encuesta.
- 4) Clic en el botón “Guardar”.

Vacantes Disponibles

Ruta de Acceso

Menú Principal/Vacantes Disponibles

Definición de la Opción

Permite al Graduado realizar búsquedas de las Vacantes de Empleo disponibles en el sistema, la búsqueda se puede basar en el área de competencia, así como por lugar de la Vacante. El Graduado podrá postular a aquellas Vacantes que tengan activo el periodo de Postulación.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

Inició como:
ZAMBRANO BENITEZ DARIO ALEXANDER
GRADUADO
Facultades Poronjivo (Modalidad...)
Cerrar Sesión

Menú Principal
Menú Principal
INGRESAR GRADUADOS
VACANTES DISPONIBLES

VACANTES DISPONIBLES
Buscar Vacantes
Vacantes Disponibles

Seleccione el Sector y el Área
Sectores: Servicios
Todos las Áreas ☐
Áreas:
☐ Entretenimiento Y Deportes
☐ Servicios Diversos
☐ Servicios Jurídicos Y Auditoría
☐ Servicios Públicos
☒ Tecnologías De Información, Software
☒ Telecomunicaciones

Seleccione el Lugar
Provincias: Todas las Provincias
Todos los Cantones ☒
Cantones:
☒ Todos los Cantones

Datos de la Vacante
Empresa: La Fabril
Vacante: Técnico De Soporte
Periodo Postulación: Activo
Postulo

Datos de la Vacante
Postular Cancelar Postulación
Datos Generales de la Vacante
Puesto de Trabajo: Técnico De Soporte
Descripción Puesto: Técnico del Área Informática
Nº de Plazas: 8
Tipo de Contrato: Contrato Eventual
Jornada Trabajo: Diurna
Salario del Puesto: 500
Postular Desde: 04/03/2015
Postular Hasta: 07/05/2015
Perfil Profesional Requerido
Filtros: Carreras Requeridas: Ingeniería En Sistemas Informáticos
Dirección de la Vacante
Provincia: Azuay
Canton: Chordeleg
Referencia: Utrn
Requisitos de la Vacante
Años Experiencia: Mínimo 1 año
Genero: Masculino
Estado civil: Soltero/A
Edad: Mayor de 18
Observación: Debe Tener Experiencia

- 1) Seleccionar la opción Vacantes Disponibles.
- 2) Seleccionar el Sector, Área y Lugar de las Vacantes.
- 3) Clic en el botón "Buscar Vacantes".
- 4) Seleccionar la Vacante que desea postular.
- 5) Clic en el botón "Postular".

Empresa

Buscar Curriculum

[Ruta de Acceso](#)

[Menú Principal/Buscar Curriculum](#)

Definición de la Opción

Este formulario permite a la Empresa realizar búsquedas de currículos de los graduados registrados en el sistema, basados en el área de competencia, así como por el lugar de residencia. La Empresa podrá visualizar y descargar en formato PDF los currículos de los graduados.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

BUSCAR CURRICULUM

Seleccione el Sector y el Área

Sectores: Servicios

Todas las Áreas ☐

Áreas:

- ☐ Entretenimiento Y Deportes
- ☐ Servicios Diversos
- ☐ Servicios Jurídicos Y Auditoría
- ☐ Servicios Públicos
- ☒ Tecnologías De Información, Software
- ☒ Telecomunicaciones

Seleccione el Lugar

Provincias: Todas las Provincias

Cantones:

- ☒ Todos los Cantones

NOMBRES:

Graduados	Título	Año Graduación
ABAD ORJUELA SUCRE FRANCISCO	INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2006
ACOSTA CANTOS MARTHA CECIBEL	INGENIERA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2011
ACOSTA VALLE IVONNE BRINA	INGENIERA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2009
ALARCON CALDERON EDISON PERMAN	INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2011
ALAVA FORTIS JANETH FABIOLA	INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2005
ALAVA GARCIA CINDY CAROLINA	INGENIERA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2013
ALAVA MACIAS HENRY LEONARDO	INGENIERO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2009
ALAVA MERO CRISTHIAN JOSE	INGENIERA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2008
ALAVA PAZMIÑO JESSICA MERCEDES	INGENIERA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2009
ALAVA VELEZ GABRIELA NATHALY	INGENIERA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS	2012

DATOS DEL GRADUADO

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL
HOJA DE VIDA

INFORMACIÓN PERSONAL:

Nombre: [Nombre Completo]
Apellido: [Apellido]
Cédula: [Cédula]
Fecha de Nacimiento: [Fecha]
Sexo: [Sexo]
E-mail: [Email]
Teléfono: [Teléfono]
Residencia: [Residencia]

DATOS DE CONTACTO:

País: Ecuador
Provincia: Manabí
Cantón: [Cantón]
Parroquia: [Parroquia]
Barrio: [Barrio]
Calle: [Calle]
Teléfono: [Teléfono]

INFORMACIÓN LABORAL:

Título: [Título]
Año de Graduación: [Año]
Registro: [Registro]
Aprobación: [Aprobación]

EXPERIENCIA:

Experiencia	Descripción	Coeficiente	Nota
[Experiencia]	[Descripción]	[Coeficiente]	[Nota]

REFERENCIAS PERSONALES:

Referencia	Empresa	Correo	Teléfono
[Referencia]	[Empresa]	[Correo]	[Teléfono]

- 1) Seleccionar la opción Buscar Curriculum.
- 2) Seleccionar el Sector, Área y Lugar de los Graduados a buscar.
- 3) Clic en el botón "Buscar Curriculum".
- 4) Seleccionar el Graduado y visualizar su Hoja de Vida.

Registrar Vacantes

Ruta de Acceso

Menú Principal/Registrar Vacantes

Definición de la Opción

Este formulario permite a la Empresa registrar Vacantes de Empleo. Una vez registrada la Vacante, el Coordinador deberá verificar la información y Aprobar o Rechazar la publicación de la Vacante de empleo. Una vez que se haya aprobado o rechazado la publicación se enviara automáticamente una notificación al correo del contacto de la Empresa.



Descripción de la Opción

SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

Inicio como: **LA FABRIL**
EMPRESA - SSGIL
BIENVENIDO AL SISTEMA DE BOLSA DE EMPLEO!!!
Cerrar Sesión

Menu Principal

- Menu Principal
- BUSCAR CURRICULUM
- REGISTRAR VACANTE**
- POSTULANTES A VACANTES

REGISTRAR VACANTE

Nueva Vacante Guardar

Vacantes Registradas

VACANTES	UBICACION	FECHA SOLICITUD	ESTADO
Programadores De Sistemas	Guayas	2014-03-27 16:14:56	

Datos Generales de la Vacante

Puesto de Trabajo *
Descripcion Puesto *

Nº de Plazas *
Tipo de Contrato *
Jornada Trabajo *
Salario del Puesto *
Postular Desde *
Postular Hasta *

Direccion de la Vacante

Provincia *
Canton *
Referencia *

Requisitos de la Vacante

Años Experienc. *
Genero *
Estado civil *
Edad *
Ejemplo: De 20 a 30 años

Perfil Profesional Requerido

Carreras Requeridas *
Observacion *

- 1) Seleccionar la opción Registrar Vacante.
- 2) Clic en el botón “Nueva Vacante”.
- 3) Ingresar los datos de la Vacante de empleo.
- 4) Clic en el botón “Guardar”.

Postulantes a Vacantes

Ruta de Acceso

Menú Principal/Postulantes a Vacantes

Definición de la Opción

Este formulario permite a la Empresa visualizar el número de graduados que postularon a las Vacantes de Empleo publicadas. La Empresa podrá descargar visualizar y descargar en formato PDF los currículos de los graduados que hayan postulado a sus Vacantes.



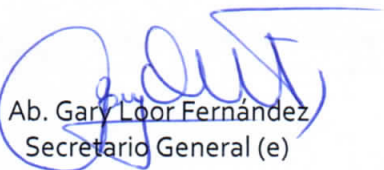
Descripción de la Opción

- 1) Seleccionar la opción Postulantes a Vacantes de Empleo.
- 2) Clic en el botón “Actualizar Vacantes”.
- 3) Seleccionar la Vacante de Empleo.
- 4) Seleccionar el Graduado y visualizar su Hoja de Vida.

Elaborado por	Ing. Alexander Velásquez
Revisado por	Ing. José Valencia
Aprobado por	Honorable Consejo Universitario
Fecha de Elaboración	05/05/2018
Fecha de Publicación	09/05/2018
Fecha de Actualización	09/05/2018

El suscrito, Ab. Gary Loor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, Certifica: Que el Manual Sistema de Gestión Académica: Módulo de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 26 de enero y 9 de mayo de 2018.

Portoviejo, 9 de mayo de 2018


Ab. Gary Loor Fernández
Secretario General (e)

