	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Código F-AC-DBL-007	Fecha 10-04-2012	Revisión A
Dependencia DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Aprobado SUBDIRECTOR ACADEMICO			Pág. i(102)

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	LAURA JANDRITH SERRANO SALAZAR		
FACULTAD	EDUCACIÓN, ARTES Y HUMANIDADES		
PLAN DE ESTUDIOS	COMUNICACIÓN SOCIAL		
DIRECTOR	DANNA ALEXANDRA RINCÓN GARCÍA		
TÍTULO DE LA TESIS	PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE LA OFICINA DEL EGRESADO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE OCAÑA		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>EN EL SIGUIENTE TRABAJO, SE EXPONE TODO LO REFERENTE A LA CREACIÓN DE LA OFICINA DEL EGRESADO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE OCAÑA. PRODUCTO DE ESTA INVESTIGACIÓN SE LOGRAN DEFINIR LOS LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>DESDE EL ÁMBITO COMUNICATIVO SE PROPONE LA CREACIÓN DE UNA ESTRATEGIA COMUNICATIVA PARA AFIANZAR EL VÍNCULO ENTRE LA NORMAL Y SUS EGRESADOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 102	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM: 1



Vía Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88 - Fax: Ext. 104
info@ufpso.edu.co - www.ufpso.edu.co

**PROPUESTA PARA LA CREACIÓN DE LA OFICINA DEL EGRESADO DEL
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA ESCUELA NORMAL
SUPERIOR DE OCAÑA**

AUTOR:

LAURA JANDRITH SERRANO SALAZAR

Trabajo de grado modalidad pasantías para optar al título de Comunicador Social

Director

DANNA ALEXANDRA RINCÓN GARCÍA

Comunicadora Social

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA

FACULTAD DE EDUCACIÓN, ARTES Y HUMANIDADES

COMUNICACIÓN SOCIAL

Ocaña, Colombia

Agosto de 2018

Índice

Capítulo 1. Propuesta para la creación de la Oficina Del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña	1
1.1 Descripción breve de la empresa.....	1
1.1.1 Misión.	2
1.1.2 Visión.....	2
1.1.3 Objetivos de la empresa.	3
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.	3
1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado.	7
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada.....	7
1.2.1 Planteamiento del Problema.	9
1.3 Objetivos de la pasantía.....	11
1.3.1 Objetivo General.....	11
1.3.2 Objetivos Específicos.....	12
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma	12
 Capítulo 2. Enfoques referenciales	 14
2.1 Enfoque conceptual	14
2.2 Enfoque legal.....	21
 Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo	 24
3.1 Presentación de los resultados.....	24
 Capítulo 4. Diagnóstico final.....	 67
 Capítulo 5. Conclusiones	 68
Recomendaciones	70
Referencias.....	72
Apéndices.....	74

Lista de Figuras

Figura 1 Organigrama Escuela Normal Superior de Ocaña.....	6
Figura 2 Organigrama estructural de la Oficina del Egresado.....	33
Figura 3 Formato de registro de los egresados.	53
Figura 4 Egresado guardado.	54
Figura 5 Login de Egresados.	54
Figura 6 Bienvenido usuario.....	56
Figura 7 Oferta laboral.....	59
Figura 8 Boletín informativo.	60
Figura 9 Invitación encuentro de egresados.....	61
Figura 10 Invitación conferencia.	61
Figura 11 PDF ampliando información de la conferencia.	62
Figura 12 Fanpage para egresados.....	64

Lista de Tablas

Tabla 1 Matriz DOFA.....	8
Tabla 2 Descripción de actividades	12
Tabla 3 Aspectos generales del Programa de Formación Complementaria, en relación con sus egresados.....	26
Tabla 4 Procedimiento de la Oficina del Egresado.....	27
Tabla 5 Matriz de comunicaciones	51
Tabla 6 Mensajes emitidos mediante el correo electrónico	58
Tabla 7 Guión técnico de spot radial N°1	64
Tabla 8 Guión técnico de spot radial N°2.....	65
Tabla 9 Esquema radial del programa piloto para egresados	65

Lista de Apéndices

Apéndice 1 Muestra del diseño del Manual de organización y funciones.....	75
Apéndice 2 Muestra del diseño de la política de la Oficina del Egresado.....	83
Apéndice 3 Certificado de la institución educativa Escuela Normal Superior de Ocaña.....	90

Resumen

La Escuela Normal Superior de Ocaña es una institución de carácter oficial, que dentro de sus servicios ofrece a la comunidad el componente pedagógico, para todos los que deseen formarse como docentes mediante el Programa de Formación Complementaria.

En los últimos años, la entidad se ha venido preparando para el proceso de acreditación de alta calidad, y ha tenido a bien mejorar los procesos comunicativos llevados a cabo mediante el desarrollo de la Revista Institucional Pienso y la Emisora Virtual Radiogógica.

A pesar de todos estos esfuerzos, la institución no ha podido hacer partícipe a toda la comunidad educativa de los procesos que desarrolla, pues el contacto con los egresados ha sido engorroso debido a que una vez los nuevos docentes egresan, ya sea a continuar con sus estudios o a la vida laboral, pierden todo contacto con el establecimiento.

Todo esto evidencia la necesidad de un plan de acción integral, que contemple como objetivo principal la creación de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria y seguido a esto, una serie de estrategias comunicativas que logren afianzar el vínculo de la institución con los egresados.

En este sentido, no solo se vería beneficiado el colegio al dar un paso más con su compromiso hacia la acreditación de alta calidad, sino también los egresados, quienes podrían disfrutar de una serie de beneficios, tales como pertenecer a una bolsa de empleo, asistir a

seminarios, foros y talleres certificados, participar en encuentros, disfrutar de descuentos para continuar con sus estudios, entre muchos otros.

Para el desarrollo de la propuesta se consideró el diseño de una fuente mixta. Se empleó una serie de técnicas e instrumentos para la recolección de información, específicamente el análisis de fuentes documentales, la observación directa y las entrevistas no estructuradas.

De acuerdo con las técnicas e instrumentos usados se deja en evidencia que es indispensable la creación de la Oficina del Egresado, ya que en comparación con las instituciones de educación superior, las Escuelas Normales Superiores en sus Programas de Formación Complementaria no avanzan significativamente, debido a que no se encaminan en las estrategias necesarias para que los egresados formen parte activa de la comunidad educativa.

Introducción

En el presente trabajo se expone todo lo referente a la propuesta para la creación de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña. La propuesta fue pensada bajo la nueva mirada de la educación, la cual amplía el compromiso de las instituciones educativas, por cuanto su responsabilidad es contribuir a mejorar la calidad de la enseñanza y los métodos que se utilizan. Es así como el seguimiento a los egresados y el impacto que generan en la sociedad en la que se desarrollan, se convierte en un mecanismo de relación en doble vía entre la institución y los graduados, donde todas las partes involucradas obtienen grandes beneficios.

La propuesta se genera, en principio por la necesidad de la Normal de estrechar los vínculos con este significativo grupo dentro de la comunidad educativa, el cual se encuentra excluido de las acciones de la institución.

Considerando la importancia que tiene la creación de la Oficina del Egresado, desde el ámbito comunicativo se plantean acciones que van desde la actualización de datos de egresados, hasta la creación de espacios en los medios de difusión de información con los que cuenta el establecimiento educativo, los cuales están encaminados a crear y fortalecer su relación.

Como metodología se aplicaron técnicas para la recolección de información, como la entrevista no estructurada con directivos, docentes y egresados, la revisión de fuentes documentales de la institución y de otras instituciones educativas de educación superior.

En el capítulo I, se presenta el título del proyecto, la descripción de la empresa y el diagnóstico inicial de la dependencia a la que fue asignado. Así mismo, se realiza el planteamiento del problema y se determinan los objetivos a cumplir.

En el capítulo II, se muestra el enfoque conceptual y el del proyecto.

En el capítulo III, se encuentra el informe de cumplimiento del trabajo. Se enseña la presentación de resultados, la matriz en la que se condensa la revisión documental del archivo de la institución, la Política de la Oficina del Egresado, el Manual de Organización y Funciones de la Oficina del Egresado, el formato de actualización de datos para los egresados, los canales comunicativos con los mensajes que serán emitidos y el esquema radial del programa para egresados En Perspectiva.

En el capítulo IV, se presenta el diagnóstico final.

En el capítulo V, se exponen las conclusiones.

En el capítulo VI, se manifiestan las recomendaciones.

Por último se detallan las fuentes bibliográficas de la investigación y se adjuntan los apéndices correspondientes.

Capítulo 1. Propuesta para la creación de la Oficina Del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña

1.1 Descripción breve de la empresa

La Escuela Normal Superior de Ocaña (ENSO) es una institución que fomenta la educación primaria y secundaria, formando a sus estudiantes como personas integrales librepensadores, siendo la pedagogía el eje transversal de las competencias instruidas por los educandos.

Basa su compromiso con la sociedad en la orientación humanista, mediante el desarrollo de competencias, con las cuales contribuye a la construcción de un mejor país con el desarrollo de personas capaces de ser productivas, sociales, humanas e innovadoras.

De igual forma se aprecia que los valores para la convivencia, la tolerancia y el crecimiento en conjunto, son los pilares axiológicos que soportan el enfoque y el bienestar en la Normal de Ocaña desde sus programas, hasta las diversas actividades curriculares y extracurriculares que se desarrollan a lo largo del año lectivo, como los valores necesarios para el desarrollo del ser humano, cuya vocación es el desarrollarse como profesional en la docencia; en este sentido, la posición epistemológica de la escuela contempla y trabaja una gnoseología, al tiempo que investiga sobre la producción y esencia de la educación como ciencia y técnica del quehacer pedagógico. (Escuela Normal Superior de Ocaña , 2017, p.30).

Se promulga una posición crítica hacia el conocimiento, el saber del hombre, cuya inteligencia es orientada para indagar acerca de la verdad y la belleza de los diversos momentos de la vida y sus aplicaciones dentro de un paradigma científico, de cara a la educación, que resuelve problemas contenidos en la verdad del sujeto cognoscente y su relación sensible con el entorno.

1.1.1 Misión.

La Escuela Normal Superior de Ocaña, es un institución de carácter pedagógico y oficial, dedicada a formar maestros y maestras como personas integrales, autónomas, libres para desempeñarse en preescolar y básica primaria, centrada en una pedagogía fundamentalmente dirigida a la transformación significativa de las prácticas educativas; fomentando y desarrollando la competencia investigativa en educación y pedagogía a través de los saberes disciplinarios, la diversidad, la ética, el respeto a la diferencia y atención a educandos con o sin necesidades educativas especiales; comprometidos con su quehacer, el saber ser de lo bello, lo emocional, lo sentimental y el reflejo en lo imaginario y lo fantástico que resulta del diario vivir de la docencia. (Escuela Normal Superior de Ocaña, 2017, p.29).

1.1.2 Visión.

La Normal será una institución superior, abierta y flexible, con capacidad de articular su entorno en el proceso educativo que necesita la región y el país, a través de la práctica y la investigación pedagógica. Promotora de acciones que desde la escuela se proyecten a la comunidad. (Escuela Normal Superior de Ocaña, 2017, p.30).

1.1.3 Objetivos de la empresa.

- Fortalecer el Proyecto Educativo Institucional, por medio del análisis y del mejoramiento continuo de sus procesos.
- Promover espacios de alcance estratégico, que busquen la comprensión y puesta en marcha del Sistema de Gestión de Calidad.
- Prestar un servicio educativo de máxima calidad científico pedagógico, cimentado en la práctica y reflexión continúa.
- Identificar las oportunidades de mejora para mantener el compromiso y el sentido de pertenencia del talento humano, en la realización de los diferentes procesos de la Institución en busca de brindar un mejor servicio educativo.
- Diseñar herramientas para ejercer control, seguimiento y evaluación de los procesos institucionales, optimizándolos por medio de la toma de decisiones estratégicas a través de la investigación.
- Fortalecer las condiciones de calidad que garanticen el funcionamiento del Programa de Formación Complementaria (PFC).
- Aplicar las políticas que lleven a la institución a un cambio que realmente mejore la calidad de la educación en la formación del Maestro Superior. (Escuela Normal Superior de Ocaña, 2017, p.20).

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.

La Escuela Normal Superior de Ocaña debe presentar sus informes a la Secretaría de Educación Municipal, quien a su vez le rendirá informes a la Asamblea de Educación

Departamental para finalmente presentar toda la información al Ministerio de Educación Nacional. Así mismo, la institución cuenta con cinco unidades fundamentales y un gobierno escolar que vigila y contribuye al correcto desarrollo de su estructura organizacional:

- Unidad académica e investigativa, la cual se encarga de dirigir las áreas, proyectos pedagógicos y de aula, de ésta hacen parte los niveles de formación comprendidos desde preescolar básica primaria, hasta la formación pedagógica y profesional.
- Unidad de bienestar y psicoorientación dividida en dos secciones, la de bienestar y convivencia, comprendida por las áreas de psicoorientación, apoyo pedagógico, tienda escolar y atención de primeros auxilios, y la de apoyo didáctico la cual brinda a la comunidad educativa aula de informática, internet, biblioteca, material didáctico y de audiovisuales, propendiendo por el bienestar integral de la comunidad ENSO.
- Unidad de apoyo comunitario, encargada de reunir en un solo espacio la asociación de padres de familia, la escuela de padres, el consejo de padres, la asociación de exalumnos, el proyecto de formación docente y la proyección a la comunidad que realizan los docentes en formación, buscando contribuir a la solución de necesidades del entorno escolar, mediante la interacción con la comunidad promoviendo, regulando y orientando estratégicamente la prestación de servicios sociales de carácter comunitario que ofrece la institución.

- Unidad administrativa, de la cual hace parte la pagaduría, secretaría, el área de servicios generales y la celaduría, quienes desde su función disponen el ejercicio de sus tareas para el correcto funcionamiento de la institución.
- Unidad de crecimiento personal, basada en el pacto de convivencia institucional el cual mediante un compromiso colectivo entre el consejo de estudiantes, los directores de grupo, coordinadores, profesores, administrativos y padres de familia buscan lograr la construcción de una cultura de paz en el ambiente familiar, social e institucional.
- Gobierno escolar, permite la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del PEI, de esta forma el gobierno escolar de la Escuela Normal Superior está conformado por el rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico los cuales promueven los valores que identifican al colegio y velan por el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

Internamente los estudiantes de la institución dependerán de sus docentes. Estos deberán coordinar junto con el Consejo Directivo y el Consejo Académico las sanciones o recomendaciones pertinentes que deberán ser tomadas dependiendo de la situación y a su vez es deber de los docentes y coordinadores informar al rector de la institución que es la máxima autoridad acerca de todo lo que ocurra dentro del plantel educativo. (Escuela Normal Superior de Ocaña, 2017, p.51).

El organigrama de la institución se presenta de manera circular, debido a que al ser un establecimiento educativo que propende por el bienestar de las personas que integran la

organización, haciendo que las acciones comunicativas que se presentan en ella se dan con la misma importancia en las áreas que la conforman. De igual forma se puede apreciar que en el centro se encuentran la máxima autoridad de la institución constituida por el gobierno escolar quien tiene en sus sub niveles representación de todos los estamentos del colegio.

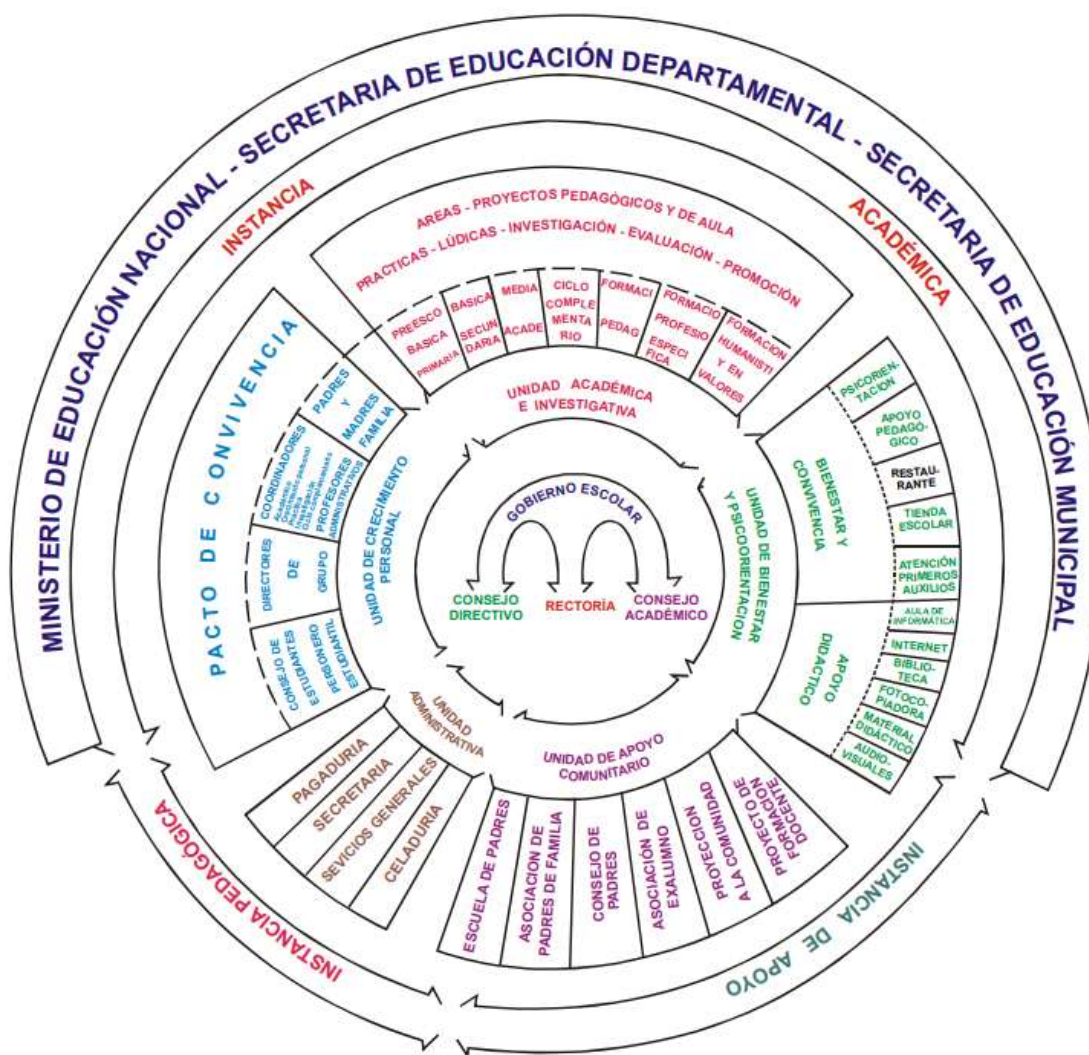


Figura 1 Organigrama Escuela Normal Superior de Ocaña

1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto al que fue asignado.

El enfoque del trabajo de grado es la “Propuesta para la creación de la oficina del egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña”, por lo tanto este es el proyecto de trabajo asignado por la institución. En este sentido, se desarrolló mediante el apoyo del Componente Administrativo del Plan de Mejoramiento Institucional.

El proyecto directamente no se encuentra adscrito a ninguna dependencia, pues la oficina del egresado no existe. Sin embargo, el presente trabajo fue supervisado por el rector y algunos docentes del Programa de Formación Complementaria, quienes se encargaron de velar porque la propuesta sea orientada de acuerdo a los ejes establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

La Escuela Normal Superior de Ocaña cuenta con un gran número de estudiantes en su Programa de Formación Complementaria (modalidad presencial), los cuales al egresar pierden el contacto con la institución educativa. La entidad cuenta con 578 egresados, desde el I Semestre de 2008 al I Semestre de 2018, a los cuales no reciben información que podría ser útil para su desarrollo profesional y que debe ser facilitado por la institución, debido a que esta no cuenta con los canales pertinentes y efectivos de información y comunicación, debilitando los procesos de calidad de la misma.

A pesar de contar con una revista institucional y una emisora virtual, estos espacios no se aprovechan para el acercamiento con los egresados, pues los mensajes que son emitidos tienden a ser generales. En este sentido, se puede evidenciar la necesidad de la Oficina del Egresado, que al articularse con el Área de Comunicaciones, lograría facilitar el contacto con los egresados.

De igual forma, al realizar una revisión documental al archivo del establecimiento, se puede confirmar que la documentación que refleja los procesos llevados a cabo en la institución, con relación a sus egresados, no se encuentra en un documento específico y no se encuentra sistematizada, aislando la posibilidad de evaluar la eficacia con la cual se está desarrollando el Plan de Mejoramiento Institucional. Así mismo al realizar una entrevista no estructurada, con los docentes y directivos se evidencia que cuenta con un equipo interdisciplinario, que puede trabajar en pro de la consecución de los logros misionales.

Tabla 1

Matriz DOFA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Talento humano conformado por profesionales de diferentes disciplinas - Cuenta con la emisora virtual Radiogógica de carácter institucional. - Publica semestralmente la revista institucional Pienso. 	<ul style="list-style-type: none"> - No posee una oficina de egresados haciendo que la comunicación sea informal con este importante público. - Base de datos de egresados desactualizada la cual dificulta el registro de los mismos. - No existe personal dentro de la institución encargado del seguimiento a los egresados. - Poca información sobre los egresados.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - La Normal Superior cuenta con un convenio con la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, el cual permite la participación de estudiantes universitarios, en las actividades del colegio. - La institución se encuentra catalogada como una de las mejores Normales del país. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existen pocas plazas docentes para tantos docentes, lo que puede generar una pérdida de interés de las personas por ser Normalistas Superiores, disminuyendo así la cantidad de egresados.

Nota. La tabla muestra el análisis situacional de la empresa mediante el diagnóstico DOFA.

Fuente: Autor del proyecto.

1.2.1 Planteamiento del Problema.

Las instituciones educativas han querido fortalecer y mantener el sentido de pertenencia de sus egresados. Dicho fortalecimiento, se ha enfocado en diversas estrategias que han dado frutos positivos. Una de estas herramientas consiste en la creación de los llamados programas de egresados, los cuales enriquecen el quehacer profesional, contribuyen al desarrollo de la investigación, la extensión y al mejoramiento continuo de la academia desde los aportes de sus graduados.

En este sentido, dichos programas u oficinas permiten conocer la opinión de sus profesionales sobre aspectos de la formación recibida, lo cual constituye un instrumento importante para mejorar los diferentes procesos de formación académica, favoreciendo así la creación de estrategias que permitan la autoevaluación de sus programas y el mejoramiento en la calidad de la academia.

A pesar de conocer las ventajas que tiene el seguimiento a los egresados, la Escuela Normal Superior de Ocaña en su Programa de Formación Complementaria, no ha logrado materializar espacios que afiancen los vínculos con este importante público, debido a que no se han dispuesto las estrategias necesarias para su consecución, debilitando la participación de los mismos en los procesos llevados a cabo en la institución.

Al hablar de la importancia que tiene los egresados para una institución educativa, la Universidad de Chihuahua (2010) expresa que:

La reputación de la institución –dada por el prestigio de sus académicos, la selectividad de sus estudiantes y el prestigio de sus egresados- es transmitida mediante las credenciales de sus egresados, las que, por ser de diferente tipo y nivel, cuentan con distintos valores de intercambio para obtener ocupaciones. (p.18).

Es importante resaltar que el egresado de cualquier institución es el producto final de la misma en el mundo exterior, pues es a través de ellos que se mide la calidad del contenido programático o del pensum ofertado, en este caso por la Escuela Normal Superior. Es por ello que los vínculos institución-egresado deben fortalecerse desde la academia, brindando a los normalistas superiores una serie de servicios que contribuyan con su bienestar personal, académico y laboral.

Si no se soluciona el problema, la Escuela Normal Superior tendrá una deficiente relación con los egresados pues no implementa los canales comunicativos pertinentes, para conocer la

realidad, la situación laboral y personal de los graduados de la Institución Educativa, incumpliendo el decreto 4790 de 2008 en el cual se encuentran las condiciones básicas de calidad de los Programas de Formación Complementaria, haciendo que pueda verse afectada ante el Ministerio de Educación Nacional, ya que no podían obtener la acreditación de alta calidad.

Desde el ámbito de la comunicación, se hace necesaria la creación de una propuesta para implementar la oficina del egresado en la Escuela Normal Superior de Ocaña, entendiendo la importancia de este tipo de espacios para fortalecer los vínculos entre el establecimiento educativo y sus egresados.

Es importante resaltar que al ser parte de la comunidad educativa, los egresados tienen el derecho a disfrutar de beneficios, los cuales serían propiciados por la Oficina, tales como encuentros, talleres formativos, seminarios y convenios de apoyo para continuar con sus estudios como profesionales.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 Objetivo General.

Proponer la creación de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela de Normal Superior de Ocaña.

1.3.2 Objetivos Específicos.

- Definir los lineamientos organizacionales de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña.
- Diseñar una estrategia comunicativa que afiance el vínculo entre la Escuela Normal Superior de Ocaña y sus egresados, y que permita el seguimiento de los mismos.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma

Tabla 2

Descripción de actividades

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades a desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Objetivos Específicos
Proponer la creación de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela de Normal Superior de Ocaña.	Definir los lineamientos organizacionales de la oficina del egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar la información documental de los aspectos generales del Programa de Formación Complementaria. - Plantear el manual de procedimientos de la oficina del egresado. - Proponer el manual de organización y funciones de la oficina del egresado. - Diseñar la política de la oficina del egresado. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Plantear la matriz de la estrategia comunicativa que

Diseñar una estrategia comunicativa que afiance el vínculo entre la Escuela Normal Superior de Ocaña y sus egresados, y que permita el seguimiento de los mismos.

- permite afianzar el vínculo entre la Escuela Normal Superior de Ocaña y sus egresados.
- Proponer el aplicativo de actualización de datos para los egresados del Programa de Formación Complementaria.
 - Crear canales comunicativos y los mensajes que serán emitidos.
 - Formular el guion técnico de dos spots radiales y el esquema radial del programa piloto para egresados que se emitirá en la emisora Radiológica.

Nota. La tabla muestra la descripción de actividades a desarrollar en cada uno de los objetivos.

Fuente: Autor del proyecto.

Capítulo 2. Enfoques referenciales

2.1 Enfoque conceptual

En el marco de la Educación Superior y dentro de los procesos de autoevaluación y acreditación de alta calidad, el seguimiento a egresados es uno de los elementos fundamentales. En este sentido, este proyecto busca presentar la propuesta para la creación de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña.

En primera medida para abordar esta problemática, es necesario entender el concepto de egresado desde el contexto mismo del presente trabajo. De esta manera, al abordar el concepto de egresado, es necesario considerar la definición de egresar que maneja la Real Academia Española (2014), el cual es “salir de un establecimiento docente después de haber terminado los estudios”. (p.18).

Por lo tanto, el egresado es toda persona que ya no hace parte de un establecimiento educativo, pues ha finalizado su formación académica. Este es un concepto clave dentro del abordaje de la presente investigación, pues se busca crear la propuesta para implementar la Oficina del Egresado de la Escuela Normal Superior de Ocaña.

Bajo esta perspectiva, es necesario solucionar un dilema teórico que surge en el presente trabajo. Es decir, resulta preponderante diferenciar entre egresado y egresado no graduado. De esta manera, se entiende como egresado no graduado de una Institución de Educación Superior a:

Aquel estudiante que culminó todas sus materias y está a espera de grado. Sin embargo, este estado no existe en SPADIES y si el estudiante no registra matrícula o grado luego de dos periodos tomará el estado de desertor. Un egresado no graduado luego de 2 periodos consecutivos sin recibir el grado es un desertor. Para evitar esto se recomienda agilizar el proceso de grado de los estudiantes. (Ministerio de Educacion Nacional, 2014).

Es clave definir de manera conceptual la diferencia entre egresado graduado y no graduado, con el fin de establecer el público objetivo del presente trabajo de investigación. En este caso, se trabaja con los egresados graduados de la institución educativa.

Seguidamente es importante resaltar que los Programas de Formación Complementaria son definidas en el artículo 112 de la ley 155 como unidades de apoyo academico para la formación inicial de docentes los cuales mediante convenio celebrado con las instituciones de educación superior, podrán ofrecer formación complementaria que conduzca al otorgamiento del título de normalista superior. (Ministerio de Educación Nacional, 1994)

Dentro del desarrollo de la presente propuesta para crear la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña, resulta clave

abordar conceptos como políticas organizacionales, canales comunicativos y manual de funciones; entendiendo su importancia capital en la ejecución eficiente de la propuesta.

Es decir, si se desea crear una Oficina del Egresado eficaz y que sirva para potenciar los flujos de comunicación entre la institución educativa y sus estudiantes graduados, se deben considerar los conceptos anteriormente mencionados.

En primera medida, es importante destacar que las políticas o lineamientos organizacionales:

Permiten uniformar los valores, criterios y cultura en el seno de la empresa. Es este un factor importante en organizaciones multinacionales, donde las diferencias jurídicas y culturales pueden ocasionar notables distorsiones en cuanto a dichos elementos.

Las políticas de empresa dictan, en definitiva, las conductas que espera la organización tanto de sus empleados como de los terceros que se relacionan con ella, y el modo de desarrollarlas. También las conductas indeseadas y la forma de evitarlas o actuar frente a ellas. (Casanovas, 2016, p.3).

De acuerdo con el texto anterior, las políticas organizacionales permiten aplicar de manera práctica los valores de la institución. Este concepto implica además los comportamientos y las actitudes que la empresa espera de sus empleados, y de sus públicos internos y externos en

general. Para el caso de la presente investigación, las políticas organizacionales permiten definir el tipo y los flujos de comunicación que el establecimiento educativo tendrá con sus egresados.

Siguiendo con este panorama para que la Oficina del Egresado logre su objetivo, es necesario que se implementen los canales comunicativos apropiados de acuerdo con las condiciones y características del público meta.

Los canales comunicativos son los distintos recursos, medios y oportunidades que utiliza una institución para mantener contacto con sus diferentes públicos internos y externos, entendiendo la importancia de la comunicación en el mejoramiento continuo de la entidad. Al hablar de la función de lo comunicativo en un sistema educativo, Mario Kaplún expresa lo siguiente: “Educarse es involucrarse en un proceso de múltiples flujos comunicativos. Un sistema será tanto o más educativo cuanto más rica sea la trama de interacciones comunicacionales que sepa abrir y poner a disposición de los educandos.” (Kaplún, 1998, p.163).

De acuerdo con lo manifestado por Kaplún, se puede afirmar que una institución debe tener como uno de sus ejes transversales a la comunicación. Dichos flujos de información se llevan a cabo a través de distintos canales, permitiendo que el establecimiento educativo desarrolle sus objetivos de una mejor manera y logre una óptima relación con egresados, estudiantes y comunidad educativa en general, entendidos como la base misma de la acción pedagógica.

Otro de los elementos claves que se deben tener en cuenta cuando se quiere establecer una Oficina del Egresado, son los manuales de funciones. Este tipo de textos se convierten en una

poderosa herramienta para delegar tareas, además mejoran la calidad de los procesos de comunicación interna con los estudiantes graduados.

Al tratar de dimensionar las implicaciones del Manual de Funciones de una organización, es importante analizar el concepto presentado por Agudelo, Castañeda, & Rojas (2009), quienes plantean que:

Un manual es una recopilación en forma de texto, que recoge en una forma minuciosa y detallada todas las instrucciones que se deben seguir para realizar una determinada actividad, de una manera sencilla, para que sea fácil de entender, y permita a su lector, desarrollar correctamente la actividad propuesta, sin temor a errores. (p.18).

Bajo esta perspectiva, el manual de funciones se implementa con el fin de mejorar la efectividad y eficiencia de los procesos organizacionales en los diferentes ámbitos de la empresa, incluido el comunicativo.

Finalmente, dentro de este proyecto surge una matriz conceptual importante relacionada con términos e implicaciones de índole pedagógica, que permiten dimensionar los alcances de la presente investigación. En este sentido, se abordan las definiciones de Maestro, Proyecto Educativo Institucional PEI y Plan de Mejoramiento Institucional.

Primeramente, es necesario mencionar que ser maestro en Colombia implica una serie de responsabilidades profesionales y sociales con respecto al cargo. En este sentido, el maestro debe

ser alguien con una excelente formación académica, ética y pedagógica, siendo de esta manera dinamizador de los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes.

En palabras de Remolina (como se citó en Calle, Remolina, & Velásquez, 2004), algunas de las principales características que posee el maestro en la actualidad son:

El maestro del nuevo milenio manifiesta actitudes de liderazgo basado en una cultura humanizante o de desarrollo integral de la persona; está llamado a constituirse como un nuevo ser humano, un acompañante y no un protagonista. De acuerdo con el autor citado, el auténtico líder debe tener una nueva filosofía de vida, una concepción prospectiva del mundo y de las relaciones humanas que le permitan vivir con autenticidad, al dar y recibir; de esta manera, coadyuva al desarrollo integral de la sociedad del futuro. (p.272).

El concepto anterior presenta al docente de la actualidad no como el eje central de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, sino como un mediador o facilitador en la apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes. De esta manera, se entiende que cada educando tiene una serie de pre-saberes que deben ser considerados por el profesor, al igual que sus ritmos y estilos de aprendizaje.

Por otro lado, el Plan de Mejoramiento Institucional es una herramienta de gestión, que le permite a la institución educativa revisar constantemente la calidad de los distintos procesos de la acción educativa, sus fortalezas, oportunidades para mejorar, además de la creación y evaluación de las estrategias de solución planteadas.

De acuerdo con la Guía 34 del Ministerio de Educación Nacional, el Plan de Mejoramiento es “un instrumento dinámico que, a partir del seguimiento permanente y análisis de los resultados de una institución, formula objetivos, metas y estrategias a corto y mediano plazo” (Ministerio de Educación Nacional de Colombia , 2008, p.150).

De acuerdo con la idea anterior, el Plan de Mejoramiento Institucional se constituye en una de los mecanismos para mejorar la calidad de los procesos internos y externos de la institución educativa, en relación con todos los miembros que la conforman

Finalmente y para terminar este abordaje pedagógico, el Proyecto Educativo Institucional es la carta de navegación de la institución. En este documento, se explica de una manera detallada cada uno de los componentes relacionados con la acción educativa del plantel.

De acuerdo con el PEI de la Escuela Normal Superior de Ocaña, se puede definir al Proyecto Educativo Institucional como:

Un proceso de reflexión de análisis de la realidad, toma de decisiones de una comunidad educativa. Es un compromiso que coordina acciones para la satisfacción tanto de las necesidades individuales, como de grupo; conceptualiza algunos aspectos del quehacer pedagógico: Educación, Pedagogía, Investigación, Escuela y Comunidad; establece competencias a desarrollar en los estudiantes durante su proceso de formación; promueve la gestión educativa; dinamiza una cultura de investigación, que permite la solución de problemas de aula, desarrollar la creatividad y democratiza los procesos de

gestión institucional, de igual manera nuestro Proyecto Educativo Institucional busca alcanzar los fines de la educación plasmados en la Ley 115 de 1994; pone en práctica la filosofía y los principios particulares de la institución, al tiempo que posibilita la calidad de la educación y la formación humana en nuestros educandos, padres de familia, docentes y comunidad en general. (Escuela Normal Superior de Ocaña , 2017, p.7).

Se puede afirmar que el Proyecto Educativo Institucional es la columna vertebral de la institución, al orientar los procesos académicos, administrativos y de relación con la comunidad. Además, se constituye en una forma de cumplir los objetivos de la educación expuestos en la Ley 115 de 1994.

El estudio de estos tres conceptos educativos, pues no se debe olvidar que la misión del Programa de Formación Complementaria busca formar maestros integrales. Además, es clave entender que la relación con los egresados debe hacer parte tanto del Plan de Mejoramiento Institucional como del Proyecto Educativo Institucional, buscando siempre mejorar las actividades de enseñanza, los procesos de aprendizaje y la relación con la comunidad.

2.2 Enfoque legal

La legislación Colombiana ha dispuesto una serie de normas para garantizar que la educación brindada en las diversas instituciones educativas sea de calidad y pueda garantizarse como un derecho de intrínseco cumplimiento. Es por esto que en la Constitución Política de Colombia en su artículo 67 consagra que corresponde al Estado regular y ejercer la suprema

inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. (Corte Constitucional de Colombia, 2016, p.29). De igual forma en 1994 se expide la ley general de educación en la cual expresa que los egresados hacen parte de la comunidad educativa y por ende deben participar en las actividades propuestas por el plantel educativo, es así como en su artículo 6 se expresa que la comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo. (Ministerio de Educación Nacional, 1994, p.2).

En virtud a estos mandatos, se despliegan una serie de normas, que permiten relacionar las Normales Superiores y sus egresados, es así como la misma ley 115 en el artículo 112 establece que las Escuelas Normales debidamente reestructuradas y aprobadas, están autorizadas para formar educadores en el nivel de preescolar y en el ciclo de educación básica. Estas operarán como unidades de apoyo académico para la formación inicial de docentes y, mediante convenio celebrado con instituciones de educación superior, podrán ofrecer formación complementaria que conduzca al otorgamiento del título de Normalista Superior. (Ministerio de Educación Nacional, 1994,p.24).

En consecuencia a esto las Escuelas Normales deben cumplir con el decreto 4790 de 2008 en el cual se establecen las condiciones básicas de calidad del Programa de Formación

Complementaria de las Escuelas Normales Superiores. Una de estas condiciones esta expresada en el numeral 9 del artículo 3 “las condiciones básicas de calidad, que debe cumplir el Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior, será el Plan de Seguimiento a Egresados”. (Ministerio de Educación Nacional de Colombia, 2008, p.2).

Así mismo, el artículo 5 habla de las condiciones básicas de calidad, expresando que “corresponde al Ministerio de Educación Nacional verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad del Programa de Formación Complementaria, establecidas en el presente decreto”. (Ministerio de Educación Nacional de Colombia, 2008, p.3).

El mismo decreto en su artículo 9 habla de la titulación que reciben los egresados de las Normales haciendo énfasis en que quien finalice y apruebe el Programa de Formación Complementaria en una Escuela Normal Superior debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional recibirá el título de normalista superior, que lo habilita para el ejercicio de la docencia en el nivel de preescolar y educación básica primaria. (Ministerio de Educación Nacional de Colombia, 2008, p.4).

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Presentación de los resultados

La presentación de los resultados se realiza de acuerdo a los objetivos específicos de la pasantía

Objetivo Específico 1: Definir los lineamientos organizacionales de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña.

Actividades

Actividad 1: Revisar la información documental de los aspectos generales del Programa de Formación Complementaria

La revisión del PEI permitió determinar que en este documento de gestión académica no se presentan de manera específica los programas y proyectos para mantener la comunicación con el egresado, sino que por el contrario se enfoca en la presentación del perfil del Normalista Superior de la institución.

Este perfil se describe a continuación:

- Capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.
- Capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.
- Capaz de expresar el amor en sus relaciones interpersonales.

- Capaz de compromiso solidario y comunitario.
- Abierto al cambio en búsqueda de una sociedad más justa.
- Formar un ciudadano tolerante, crítico, responsable, solidario, respetuoso, justo y participativo.
- Con habilidades comunicativas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente
- Capaz de responder a las exigencias de la competitividad impuesta por el nuevo orden político, social, económico, científico y cultural.
- Capaz de promover el desarrollo físico, espiritual e intelectual de sí mismo.
- Que sea investigador del saber pedagógico.
- Un líder comprometido con el entorno social.
- Con altas calidades éticas, morales y espirituales.
- Capaz de actuar en diferentes escenarios: en la ciudad y en el campo en diferentes culturas y ambientes educativos.
- Nuevo Maestro con idoneidad pedagógica y científica.
- Que ame la profesión de Maestro (a) y sienta alegría de enseñar. (Escuela Normal Superior de Ocaña, 2017, p.37).

De igual forma, al realizar una revisión documental de la situación actual de los egresados del Programa de Formación Complementaria de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Institucional, se recopiló en una matriz la siguiente información:

Tabla 3

Aspectos generales del Programa de Formación Complementaria, en relación con sus egresados

Análisis de la pertinencia del PEI con relación al contexto	Oportunidades de mejoramiento
<p>La Escuela Normal Superior Ocaña en su Plan de Mejoramiento Institucional refiere que ha construido un PEI pertinente a las necesidades e intereses de la Comunidad Educativa, para lo cual se hizo un trabajo participativo con los representantes de todos los estamentos, contando en su construcción con los aportes e ideas que faciliten el continuo mejoramiento. El PEI es pertinente por la propuesta pedagógica que contiene, en la que la formación de maestros ha representado un reconocimiento a nivel local, departamental y nacional de IES donde nuestros egresados continúan sus estudios superiores. En cuanto a sus egresados, la Normal debe hacer un seguimiento continuo y permanente ya que las acciones con este grupo de interés solo están planeadas sin algún documento que lo sustente y no materializada, ya que la información no es sistemática, ni permite el análisis para aportar al mejoramiento institucional.</p>	<p>Dentro de las oportunidades de mejoramiento la institución en su planeación establece que se hará seguimiento a los egresados a través de la base de datos de manera regular, utilizando indicadores que orienten procesos profesionales e institucionales, tales como fecha de graduación, estudios realizados e información laboral. De igual forma instaura que a 2019, se tendrá un registrado de información profesional en la base de datos de un 70% de los egresados de los últimos 15 años, a través de su participación en el Programa "En Perspectiva" de la Emisora Institucional Radiológica en las que se compartirán experiencias laborales. Así mismo, se tendrá una evaluación de impacto sobre la educación ofrecida al 70% de los egresados de los últimos 15 años, para determinar acciones de mejoramiento en la política de calidad de la IE.</p>

Nota. La tabla muestra la situación actual de los egresados del Programa de Formación Complementaria de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Institucional. Fuente: Plan de Mejoramiento Institucional Escuela Normal Superior de Ocaña.

Actividad 2: Plantear el Manual de Procedimientos de la Oficina del Egresado.

El Manual de Procedimientos de la Oficina del Egresado se constituye como el documento en el que se compilan los diferentes procedimientos para el óptimo desempeño de la dependencia, teniendo como fin establecer una adecuada comunicación a los actores involucrados y que les

permita realizar sus tareas de forma ordenada y sistemática, es así como de definen los siguientes procesos:

Tabla 4

Procedimiento de la Oficina del Egresado

1. NOMBRE	2. DEPENDENCIA
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	OFICINA DE EGRESADOS
<p>3. OBJETIVO: Describir las actividades que deben realizarse para generar espacios de interacción y mantener activa la comunicación entre la Escuela Normal Superior de Ocaña y sus egresados, con miras a valorar el impacto social que generan los docentes normalistas en su entorno y lograr que participen activamente de los procesos llevados a cabo en la institución.</p>	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABLE: Área de comunicaciones	
1.	<p>Administración y actualización de los sitios web de la institución: Se realizan contenidos digitales (imágenes, fotografías, videos) con información relevante de la institución. Así mismo, se generaran encuestas y foros en los cuales los egresados participen activamente, generando temas de discusión e interés general. Los textos deben ser revisados minuciosamente y deben ser subidos diariamente, fomentando el interés de los graduados por participar de la discusión.</p>
2.	<p>Cubrir actividades: Mensualmente se realizará con el rector y los coordinadores de todas las sedes una reunión para conocer las actividades a realizarse en la institución, se definirán los encargados y el tipo de producto que se generará después del evento (notigógica, video, nota para radio). Dicho cubrimiento servirá para la actualización de los sitios web de la institución.</p>
3.	<p>Establecer los canales comunicativos para la difusión de la información: La institución cuenta con canales comunicativos como lo son la Revista Pienso, la emisora virtual Radiogógica y la fan page en Facebook, los cuales deben ser usados para difundir información de carácter institucional, es por esto que se debe evitar la emisión de mensajes que tiendan a sesgar opiniones. En la Revista Pienso, la comunidad educativa puede publicar sus artículos de investigación, ensayos científicos, poemas y fotografías, las cuales deben ser revisadas por el director editorial el cual decidirá si la producción es apta para ser publicada. Así mismo la emisora virtual Radiogógica brinda el espacio para la creación de contenidos radiales de tipo educativo, pedagógico y cultural, en este sentido los egresados en coordinación con el profesional de apoyo de la oficina del egresado, podrán realizar entrevistas en profundidad, crónicas radiales y participar del programa En Perspectiva. La fan page será usada para la emisión de temas de interés general (ver matriz de comunicaciones).</p>
4.	<p>Coordinar la publicidad de la Oficina del Egresado: Cada vez que se realice una actividad con egresados el área de comunicaciones debe estar al frente de la publicidad que la Oficina realice, velando por el correcto uso de la identidad corporativa y haciendo que el mensaje llegue de adecuadamente a los receptores.</p>
5.	<p>Producir contenidos para la emisora Radiogógica y la Revista Pienso: Mediante la vinculación de los egresados del Programa de Formación complementaria se generarán espacios de acción y participación en torno a temas educativos y pedagógicos, los cuales se aprovecharán para ser publicados en estos dos medios comunicativos de la institución. La creación de los contenidos debe regirse de acuerdo a la estrategia de comunicaciones propuesta en esta investigación.</p>
6.	<p>Manejar la identidad corporativa de la Oficina del Egresado: Revisando que se dé el uso adecuado de los símbolos institucionales (bandera, escudo, logotipo de la oficina) cuando sean usados de forma promocional en eventos. Los distintivos institucionales serán usados en material POP, el cual debe estar aprobado por el Rector de la Institución y supervisado por el coordinador de comunicaciones.</p>
RESPONSABLE: Profesional de apoyo de la Oficina del Egresado	

1.	Revisar las PQRS: Las PQRS podrán presentarse por escrito de forma personal, por correo electrónico o redes sociales, las cuales serán recibidos por el funcionario encargado, quien digita la información utilizando los datos necesarios para la identificación del usuario, los hechos o circunstancias de la petición, queja, reclamo o sugerencia, tratando de especificar las personas o funcionarios presuntamente responsables. Posteriormente se realiza el análisis de la PQRS y dependiendo del tipo se tramita la solicitud basándose en el manual de convivencia de la institución, para darle respuesta en el menor tiempo posible de manera completa, clara y precisa. La respuesta debe tramitarse por el mismo medio en el que se realizó y debe realizarse un seguimiento para verificar el cumplimiento oportuno de la misma, a través de cualquier medio idóneo que evidencie respuesta.
2.	Mantener actualizada la base de datos de los egresados: La base de datos de la institución se debe mantener actualizada comenzando con el registro de los estudiantes de 4° semestre, los cuales llenan los campos de nombre, número de documento, fecha de graduación, contraseña y sexo. Posteriormente ingresan llenando los campos de documento y contraseña y completan los datos requeridos en el formulario. Para lograr que los egresados se registren se debe realizar una permanente interacción con los mismos, a través de spots radiales, mensajes en Facebook y publicaciones en la revista institucional Pienso.
3.	Coordinar eventos con egresados: Semestralmente se realiza una reunión con el área de comunicaciones, el coordinador de asuntos estudiantiles, el rector y el consejo directivo para determinar el objetivo principal del evento con egresados del semestre. En el encuentro se definen las metas que se quieren lograr, las personas encargadas, los voluntarios y los egresados que serán citados, se establece el presupuesto y el posible día a realizarse, todo esto con el fin de difundir con antelación el evento, logrando la asistencia masiva de los egresados.
4.	Responder por la ejecución y control de los procesos relacionados con las actividades administrativas a su cargo: Guiándose con los documentos de gestión académica tales como el Manual de Organización y Funciones, la Política de la Oficina del Egresado y orientando su actuar de acuerdo a los objetivos organizacionales, la misión y visión de la institución y de la Oficina, en pro del cumplimiento de metas y contribuyendo al desarrollo del proceso de Alta Calidad llevado por la Normal.

Nota. La tabla muestra cómo se debe realizar el seguimiento a los egresados del Programa de Formación. Fuente: Autor del proyecto.

Actividad 3: Proponer el manual de Organización y Funciones de la Oficina del Egresado

El Manual de Organización y Funciones de la Oficina del Egresado se realizó con un diseño llamativo y útil, como parte de la identidad corporativa de dicha dependencia dentro de la Escuela Normal Superior de Ocaña. Para su elaboración, se tuvieron en cuenta los colores institucionales. Por ejemplo en la portada se utilizó el color amarillo, que simboliza la riqueza del potencial humano que posee la comunidad educativa. (Ver Apéndice 1).

Presentación

La Institución Educativa Escuela Normal Superior de Ocaña, en la formulación de sus documentos de gestión y con miras a la alta calidad, ha elaborado el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, buscando asegurar con claridad, la determinación de responsabilidades, líneas de autoridad, jerarquías, criterios institucionales y responsabilidad de cada unidad orgánica, para el eficiente y eficaz funcionamiento de dicha oficina.

Este documento se enmarca dentro de los principios de eficacia y eficiencia, buscando cumplir con la misión, la visión y objetivos de la Oficina y contribuyendo al mejoramiento continuo de la Normal. De igual forma, tiene como propósito orientar al personal de la Oficina del Egresado, sobre su estructura orgánica interna, así como las funciones que son de su competencia, haciendo que al estar informados de sus obligaciones dentro de la dependencia se pueda contar con el compromiso, la disciplina y el desarrollo personal de los trabajadores.

Título I

Generalidades del Manual de Organización y Funciones

Finalidad

El Manual de Organización y Funciones de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña, tiene por finalidad establecer y regular su organización interna, determinando su estructura y funciones de los cargos necesarios para su óptimo funcionamiento.

Alcance

El presente Manual establece las normas que rigen al personal de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña.

Contenido

El Manual de Organización y Funciones está organizado en cuatro títulos, los cuales permiten sistematizar los aspectos generales a tratar, logrando el correcto uso del mismo. En el primer título se encuentran las generalidades del manual, en el segundo la razón de ser de la Oficina del Egresado, en el tercer y cuarto título se encuentra la organización interna, las funciones específicas y requisitos de los cargos dentro del organigrama de la Oficina.

Título II

Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria

Naturaleza

La Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria es el órgano responsable de fortalecer el vínculo con los egresados, estrechando su cercanía y pertenencia con la institución; de igual forma busca ser un aliado entre los maestros en formación y los egresados propiciando el desarrollo profesional, mediante actividades que formen educadores competentes para la vida laboral.

Objetivos

- Mantener el vínculo institución – egresado a fin de consolidar el sentido de comunidad educativa.
- Consolidar las relaciones entre los maestros egresados, con miras a valorar el impacto social y el desempeño laboral de éstos, así como el intercambio de experiencias profesionales, investigativas y pedagógicas.
- Llevar el registro de los egresados y actualizar anualmente su base de datos.
- Gestionar y ejecutar estrategias que promuevan el sentido de pertenencia de los egresados por la institución, generando espacios de promoción educativa, cultural y social.
- Identificar y relacionar aliados estratégicos que permitan visibilizar la gestión y el impacto que generan los Normalistas Superiores en los contextos locales, nacionales e internacionales en los cuales hacen presencia.
- Fomentar espacios con egresados en los cuales se pueda dar a conocer a los maestros en formación, experiencias significativas que motiven su quehacer diario.
- Apoyar logística y técnicamente al Coordinador de Asuntos Estudiantiles, para que esta pueda desarrollar actividades que promuevan el mejoramiento de la academia.
- Mantener activos los diversos canales de comunicación, generando contenidos llamativos y útiles para los egresados.

Misión y Visión

Misión

Proyectar al Normalista Superior como un ciudadano que aporta desde su quehacer, a una transformación significativa de la educación que imparte, logrando evidenciar el impacto que genera en su entorno.

Visión

En el 2020 la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, logrará consolidar en la comunidad de egresados el sentido de pertenencia con la institución, logrando su participación en las diversas ofertas académicas e integrales que se les brindarán.

Relación Jerárquica

La Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria depende jerárquicamente del Coordinador del Programa de Formación Complementaria y del Coordinador de Asuntos Estudiantiles. Estos a su vez dependen del Consejo Directivo y del Rector, quienes son los encargados de velar por el cumplimiento de todas las dependencias de la institución.

Título III

De la Organización Interna

Estructura Orgánica

Órgano de gobierno

Consejo Directivo

Rector

Órgano de alta dirección

Coordinador Académico General

Coordinador Programa de Formación Complementaria

Órgano de línea

Coordinador de asuntos estudiantiles

Profesional de apoyo Oficina del Egresado

Órgano de apoyo

Área de comunicaciones (Emisora Institucional Radiológica)

Organigrama Estructural de la Oficina del Egresado

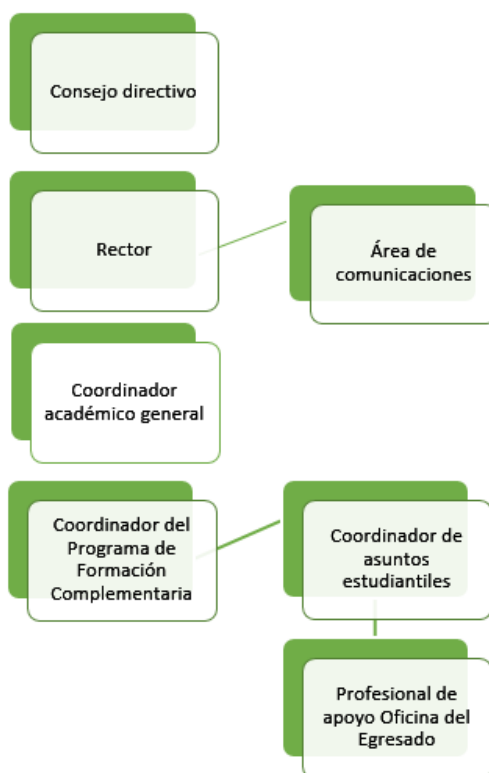


Figura 2 Organigrama estructural de la Oficina del Egresado

Título IV

Funciones Específicas y Requisitos de los Cargos

Del Consejo Directivo

Son funciones específicas del consejo directivo:

- Aprobar las actividades a realizar con los egresados
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Recomendar criterios de participación de la Comunidad Educativa en actividades comunitarias, culturales, recreativas, educativas.
- Aprobar los documentos normativos de la Oficina del Egresado.

Requisitos

- Estar matriculado o tener relación directa con la institución.
- Demostrar conocimiento y dominio del manual de convivencia, el Plan de Mejoramiento Institucional y el Proyecto Educativo Institucional.
- Comprometerse con la búsqueda del bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Del Rector

Son funciones específicas del rector:

- Supervisar el cumplimiento de los objetivos anuales de la Oficina del Egresado.
- Representar legalmente el plantel educativo.
- Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con sus egresados.

Requisitos

- Postgrado en Ciencias de la Educación y la Administración Educativa.
- Experiencia certificada de cinco (5) años como docente de aula.

Del Coordinador Académico General

Son funciones específicas del coordinador académico general:

- Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Adelantar acciones para mejorar la atención a los egresados.
- Coordinar la acción de la unidad a su cargo con el servicio de bienestar, padres de familia, egresados y demás estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar, participar y propiciar el trabajo en equipo en las actividades institucionales.

- Orientar y contribuir en la construcción, desarrollo, y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, los Planes de Mejoramiento, el plan de estudios, la evaluación institucional
- Cumplir con las funciones que sean asignadas por sus superiores de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos

- Docente con experiencia en el cargo de directivo docente o en un cargo de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada.

Del Coordinador del Programa de Formación Complementaria

Son funciones específicas del coordinador del Programa de Formación Complementaria:

- Orientar y contribuir en la construcción, desarrollo, y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, los Planes de Mejoramiento, el plan de estudios y la evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y docentes del Programa de Formación Complementaria de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares y de convivencia social, teniendo en cuenta las normas vigentes.
- Orientar, y participar en el proceso de evaluación y promoción de los maestros en formación, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1290 de 2.009.

- Coordinar con el área de comunicaciones, los canales y contenidos de comunicación que favorezcan una buena información de los asuntos del P.F.C.
- Coordinar la acción de la unidad a su cargo con la coordinación de bienestar estudiantil, padres de familia, egresados y demás estamentos de la comunidad educativa.
- Planear y programar las actividades institucionales de su competencia.
- Cumplir con las funciones que sean asignadas por sus superiores de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos

- Docente con experiencia en el manejo de capital humano.
- Pregrado en Ciencias de la Educación.
- Liderazgo, capacidad de conciliación y experiencia en resolución de conflictos.
- Experiencia en Administración Educativa.

Del Área de Comunicaciones

Son funciones específicas del área de comunicaciones:

- Administración y actualización de los contenidos de los sitios web de la institución.
- Difusión de las actividades programadas para egresados.
- Cubrir periódicamente las actividades realizadas en el plantel educativo.
- Mantener en adecuadas condiciones las diferentes redes sociales, con información actualizada y veraz.
- Establecer la estrategia de comunicación adecuada para la correcta difusión de la información.

- Coordinar y canalizar, cuando corresponda, la publicidad que realiza en la Oficina del Egresado, de acuerdo a los criterios técnicos, económicos y normas establecidas.
- Mantener permanente comunicación y coordinación en tiempo y forma, con los órganos de gobierno, dirección y de línea, para todas las actividades referentes a la institución y los eventos a ser realizados que requieran cobertura y publicación.
- Producir contenidos para la Revista Institucional Pienso y la emisora Radiológica que promueva la participación de los egresados en los procesos llevados a cabo por la institución.
- Proteger, manejar y gestionar la identidad corporativa de la Oficina del Egresado y en general de la Institución.

Requisitos

- Profesional en Comunicación Social y/o Periodismo, con conocimientos en producción de contenidos digitales y comunicación organizacional.
- Experiencia certificada mínima de un año en el ejercicio de la comunicación organizacional.

Del Coordinador de Asuntos Estudiantiles

Son funciones específicas del Coordinador de asuntos estudiantiles:

- Velar por el bienestar de los estudiantes de la institución.
- Garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Oficina del Egresado.

- Guiar y coordinar actividades que promuevan el desarrollo social e integral de los estudiantes y el sentido de pertenencia institucional por parte de los ex alumnos.
- Promover espacios de integración entre los estudiantes del Programa de Formación Complementaria y los egresados.

Requisitos

- Licenciatura en ciencias de la Educación o afín, con capacitación en gestión de proyectos.
- Capacidad de liderazgo, relaciones humanas y administración de recursos humanos.

Del Profesional de Apoyo Oficina del Egresado

Son funciones específicas del profesional de apoyo Oficina del Egresado:

- Realizar la atención de peticiones, quejas, reclamos, dudas y sugerencias de los egresados.
- Mantener actualizada la base de datos de los egresados.
- Coordinar eventos en conjunto con el área de comunicaciones, el coordinador de asuntos estudiantiles, el rector y el consejo directivo, que promueva la relación egresado – institución.
- Responder por la ejecución y control de los procesos relacionados con las actividades administrativas a su cargo.

Requisitos

- Profesional en el área de la Comunicación Organizacional o la Administración, con experiencia mínima de un (1) año.

- Proactivo, capacidad de liderazgo y gestión de proyectos encaminados al desarrollo.

Actividad 4: Diseñar la política de la Oficina del Egresado

La Política de la Oficina del Egresado se realizó con un diseño llamativo y útil, de acuerdo con los objetivos que persigue dicha dependencia. Para su elaboración, se tuvieron en cuenta los colores institucionales. Por ejemplo en la portada se utilizó el color verde, fortaleciendo la idea de la educación como esperanza para un mejor futuro. (Ver Apéndice 2).

Marco General de la Política

Marco Legal

La presente Política de Graduados de la Escuela Normal Superior de Ocaña, se enmarca en los requerimientos de la legislación Colombiana.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 67, consagra que:

Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. (Constitucional, 2016, p.29).

En virtud a este mandato constitucional, se despliegan una serie de normas, que permiten relacionar las Normales Superiores y sus egresados.

Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación

Artículo 6. La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo. (Ministerio de Educación Nacional, 1994, p.2).

Artículo 112. Parágrafo. Las escuelas normales debidamente reestructuradas y aprobadas, están autorizadas para formar educadores en el nivel de preescolar y en el ciclo de educación básica. Estas operarán como unidades de apoyo académico para la formación inicial de docentes y, mediante convenio celebrado con instituciones de educación superior, podrán ofrecer formación complementaria que conduzca al otorgamiento del título de normalista superior. (Ministerio de Educación Nacional, 1994, p.24).

Artículo 113. Programas para la formación de educadores. Con el fin de mantener un mejoramiento continuo de la calidad de los docentes, todo programa de formación de docentes debe estar acreditado en forma previa, de acuerdo con las disposiciones que fije el Consejo Nacional de Educación Superior, Consejo Nacional de Educación Superior CESU, o el Ministerio de Educación Nacional, para el caso de las Normales Superiores. (Ministerio de Educación Nacional, 1994, p.24).

- **Decreto 4790 de 2008. Por medio de la cual se establecen las condiciones básicas de calidad del Programa de Formación Complementaria de las Escuelas Normales Superiores y se dictan otras disposiciones.**

Artículo 3. Condiciones básicas de calidad. “El Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior deberá cumplir las siguientes condiciones básicas de calidad: ...Numeral 9. Plan de seguimiento a egresados.”

Al realizar dicho seguimiento se puede evidenciar si el desempeño de los egresados corresponde al compromiso social de la institución y si responde al perfil propuesto para el Programa de Formación Complementaria vigente.

Artículo 5. Verificación de las condiciones de calidad. “Corresponde al Ministerio de Educación Nacional verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad del Programa de Formación Complementaria establecidas en el presente decreto. “ (Ministerio de Educación Nacional de Colombia, 2008, p.3).

Artículo 9. Título. Quien finalice y apruebe el Programa de Formación Complementaria en una Escuela Normal Superior debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional recibirá el título de normalista superior, que lo habilita para el ejercicio de la docencia en el nivel de preescolar y educación básica primaria. (Ministerio de Educación Nacional de Colombia, 2008, p.4).

Normatividad Institucional: La Escuela Normal Superior de Ocaña basa su actuar en el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Institucional.

Proyecto Educativo Institucional (PEI): Los principios que determinan el desarrollo institucional van ligados directamente con la misión, la visión y los objetivos. Los cuales deben ser materializados, por los planes y proyectos específicos de cada área, nivel y sede que son ejecutados por los sujetos que hacen posible el ejercicio educativo: profesorado, estudiantes, directivas, personal de apoyo, egresados, trabajadores, entre otros.

En el ámbito de la formación integral, en la Normal egresan docentes competentes, capaces de abordar de un modo coherente la totalidad de los problemas reales, que se presentan de manera permanente en la escuela, debido a que en su formación se le permite interactuar entre la teoría y la práctica.

Es así como, el perfil profesional del Normalista Superior lo proyecta como un Maestro con idoneidad pedagógica y científica, con altas calidades éticas, morales y espirituales, que ama su profesión y siente la alegría de enseñar.

La Normal dentro del PEI, reconoce dentro del perfil profesional enunciados que permiten el reconocimiento de las capacidades que tiene el Normalista Superior:

- Capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.
- Capaz de expresar el amor en sus relaciones interpersonales.

- Capaz de Compromiso solidario y comunitario.
- Abierto al cambio en búsqueda de una sociedad más justa.
- Formar un ciudadano tolerante, crítico, responsable, solidario, respetuoso, justo y participativo.
- Con habilidades comunicativas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente
- Capaz de responder a las exigencias de la competitividad impuesta por el nuevo orden político, social, económico, científico y cultural.
- Capaz de promover el desarrollo físico, espiritual e intelectual de sí mismo.
- Que sea investigador del saber pedagógico.
- Un líder comprometido con el entorno social.
- Con altas calidades éticas, morales y espirituales.
- Capaz de actuar en diferentes escenarios: en la ciudad y en el campo en diferentes culturas y ambientes educativos.
- Nuevo Maestro con idoneidad pedagógica y científica.
- Que ame la profesión de Maestro (a) y sienta alegría de enseñar. (Escuela Normal Superior de Ocaña , 2017, p.37).

Plan de Mejoramiento Institucional: Dentro del Plan de Mejoramiento Institucional se han establecido varios ítems que permiten establecer la realidad actual con respecto a los egresados y diversos planes de mejoramiento que se tienen previstos para lograr los estándares de calidad que se desean alcanzar.

Análisis de la pertinencia del PEI con relación al contexto:

La Escuela Normal Superior Ocaña ha construido un PEI, pertinente a las necesidades e intereses de la Comunidad Educativa, para lo cual se hizo un trabajo participativo con los representantes de todos los estamentos, contando en su construcción con los aportes e ideas que faciliten el continuo mejoramiento. El PEI, es pertinente por la propuesta pedagógica que contiene, en la que la formación de maestros ha representado un reconocimiento a nivel local, departamental y nacional de IES donde nuestros egresados continúan sus estudios superiores. En cuanto a sus egresados, le falta a la normal hacer un seguimiento más continuo y permanente.

La institución tiene un plan para realizar el seguimiento a sus egresados, pero la información no es sistemática, ni permite el análisis para aportar al mejoramiento institucional.

Oportunidades de mejoramiento:

Dentro de las oportunidades de mejoramiento la institución en su planeación, establece que se hará seguimiento a los egresados a través de la Base de Datos de manera regular, utilizando indicadores que orienten procesos profesionales e institucionales.

De igual forma insta que a 2019, se tendrá un registro de información profesional en la base de datos de un 70% de los egresados de los últimos 15 años, a través de su participación en el Programa "En Perspectiva" de la Emisora Institucional Radiográfica en las que se compartirán experiencias laborales

Así mismo, se tendrá una evaluación de impacto sobre la educación ofrecida al 70% de los egresados de los últimos 15 años, para determinar acciones de mejoramiento en la política de calidad de la institución educativa.

Objetivo y Alcance de la Política

Objetivo

Definir los lineamientos y condiciones para enriquecer la relación de los egresados con la Escuela Normal Superior de Ocaña, entendiéndola como un marco de referencia para la vinculación de los mismos en el desarrollo de las funciones misionales.

Alcance

La presente política está dirigida al egresado de la Escuela Normal Superior de Ocaña y a los estudiantes que están próximos a recibir su título como educador.

Desarrollo de la Política

Definición

La política de Egresados de la Escuela Normal Superior de Ocaña, es el instrumento mediante el cual se proyecta el fortalecimiento del vínculo de los Egresados con la institución y de ellos entre sí. En este sentido, la Normal entiende que los graduados son la parte fundamental de la presente política, pero también considera importante el acercamiento con el futuro graduado.

Es así como la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, centrará sus acciones en la implementación de un plan estratégico integral, el cual contara con estrategias comunicativas y organizacionales claras y concisas que permitan el acercamiento de nuestros graduados, con miras a potenciar su impacto en el medio en el cuál se desarrollan.

Lineamientos

Preparación al maestro en formación: En esta acción se busca apoyar a los maestros en formación para la preparación de la vida laboral, orientando de forma estratégica su proyecto de vida, consolidando en ellos la importancia de seguir perteneciendo a la comunidad académica y la necesidad de un intercambio permanente de experiencias profesionales, con los demás miembros de la comunidad educativa al graduarse.

Fortalecimiento de la relación entre la Normal y sus egresados: Mediante la creación de convenios de Educación Superior, se pretende promover en los Normalistas Superiores la educación continuada, permitiendo el desarrollo de nuevos conocimientos, así como el aprendizaje y la apropiación de nuevas competencias y habilidades requeridas en ámbito profesional del docente.

Seguimiento permanente al desempeño del maestro y su proyección profesional: Estableciendo y manteniendo la comunicación entre el graduado y la Normal mediante la correcta administración de bases de datos, y la caracterización de los procesos institucionales, se logra involucrar al egresado en los procesos de calidad académica. Dicha comunicación, brinda

información relevante que permite evaluar el impacto de los Normalistas Superiores en el entorno que se desarrollan.

Egresados en red: Generar una red de comunicación permanente con los egresados, permite consolidar su vinculación y aporte en la Normal, mejorando los canales de comunicación existentes y facilitando la actualización de la base de datos, logrando así, informar al graduado acerca de los diferentes servicios que le ofrece la Institución, además de los procesos académicos y administrativos que se llevan a cabo.

Los egresados y el bienestar estudiantil: Para fortalecer la vinculación con los egresados se fomentan espacios de participación, tanto académicos (seminarios, conferencias, coloquios), como de esparcimiento (eventos deportivos, encuentros, ferias laborales), los cuales son organizados por el Coordinador de Asuntos Estudiantiles en apoyo con la Oficina del Egresado.

Oficina del Egresado

La Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, es el órgano responsable de fortalecer el vínculo con los egresados, estrechando su cercanía y pertenencia con la institución; de igual forma busca ser un aliado entre los maestros en formación y los egresados propiciando el desarrollo profesional, mediante actividades que formen educadores competentes para la vida laboral.

En ese sentido, las personas que hacen parte de la Oficina serán las encargadas de velar por el adecuado desarrollo de las políticas, dirigidas a mejorar el sentido de pertenencia de los Normalistas Superiores por su Alma Máter.

Misión

Proyectar al Normalista Superior como un ciudadano que aporta desde su quehacer, una transformación significativa de la educación que imparte, logrando evidenciar el impacto que este genera en su entorno.

Visión

En el 2020 la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, logrará consolidar en la comunidad de egresados el sentido de pertenencia con la institución, consiguiendo su participación en las diversas ofertas académicas e integrales que les serán ofrecidas.

Evaluación y Mejora y Responsables de la Política

La puesta en marcha de la política del egresado requiere un intrínseco compromiso por parte de toda la comunidad educativa, en especial de los órganos directamente relacionados con el Programa de Formación Complementaria. Las actividades de fortalecimiento de la comunicación entre Normal – egresado, deben iniciarse con los estudiantes próximos a recibir su título como Normalistas Superiores, ya que el resultado de esas actividades, se verán reflejadas en egresados comprometidos con el desarrollo de los procesos institucionales y el logro de los objetivos misionales de la Institución.

Le corresponde a los órganos de gobierno, alta dirección y de línea, garantizar la evaluación y el mejoramiento anual de la política, propiciando siempre el trabajo colaborativo entre las unidades, haciendo partícipes a representantes de los egresados, los cuales garantizaran el desarrollo individual, integral e institucional.

Así mismo, es responsabilidad de los órganos de apoyo contribuir en el ámbito de las comunicaciones, manteniendo una relación dinámica con los egresados y favoreciendo al desarrollo de la cultura Normalista, que garantice un vínculo perdurable entre los stakeholders.

Objetivo Específico 2:

Diseñar una estrategia comunicativa que afiance el vínculo entre la Escuela Normal Superior de Ocaña y sus egresados, y que permita el seguimiento de los mismos.

Actividades

Actividad 1: Plantear la matriz de la estrategia comunicativa que permita afianzar el vínculo entre la Escuela Normal Superior de Ocaña y sus egresados.

En esta herramienta de gestión la Oficina del Egresado basará sus acciones de acuerdo a la norma ISO 9001 en su apartado 7.4, donde se establece que se debe incluir los aspectos mencionados en la siguiente tabla para la comunicación con su público interno y externo. Es importante resaltar que la matriz debe ser cumplida tal cual se especifica a continuación, asegurando que la comunicación llevada por la Escuela Normal Superior de Ocaña y sus egresados cumpla con la calidad y la amplitud adecuada manteniendo a los stakeholders involucrados en la misma línea, evitando desviaciones y rupturas del ciclo comunicativo.

Tabla 5

Matriz de comunicaciones

MATRIZ DE COMUNICACIONES						
Proceso: Gestión de comunicaciones de la Oficina del Egresado						
Actividad	¿Qué comunica?	¿Quién lo comunica?	¿A quién lo comunica?	¿Cuándo lo comunica?	¿Cómo lo comunica?	Evidencia o producto
Fomentar el registro de los estudiantes de 4° semestre en el aplicativo de actualización de datos.	Proceso de registro y actualización de datos.	Área de comunicaciones, profesional de apoyo de la Oficina del Egresado	A todos los estudiantes de 4° semestre del PFC	Semestralmente	Mediante una capacitación presencial donde se socializa el proceso de registro y posterior actualización de datos	Acta de la socialización y listado de asistencia.
Promover la actualización de datos de los egresados.	Proceso de registro y actualización de datos.	Área de comunicaciones, profesional de apoyo de la Oficina del Egresado	A los egresados del PFC por periodo de graduación	Permanentemente, cuando se realicen reuniones de egresados, llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos e información por medios de comunicación.	Publicaciones en la fan page de Facebook, correos electrónicos, encuentros informales con egresados y el programa En Perspectiva de la emisora Radiogógica	Publicaciones en las redes sociales, correos electrónicos enviados y el archivo de grabación de la emisora Radiogógica.
Impulsar el uso del correo electrónico institucional como medio de difusión de información para egresados.	Ofertas laborales, noticias, logros y avances institucionales, divulgación de encuentros de egresados, oferta de diplomados, seminarios, foros y conferencias.	Profesional de apoyo de la Oficina del Egresado	A los egresados del PFC dependiendo del tipo de actividad a comunicar (ver tabla 6)	De acuerdo a los criterios establecidos en la tabla 6 "Mensajes emitidos mediante el correo electrónico"	Mediante piezas gráficas y e boletín informativo egresado normalista al día.	Piezas gráficas y correos electrónicos.
Fomentar la publicación de contenido interactivo en	Contenido relacionado con la Oficina del Egresado y el Programa de	Profesional de apoyo de la Oficina del Egresado	A los seguidores de la fan page.	Diariamente ya que se pretende una interacción permanente, de manera que	Mediante la fan page en Facebook.	Publicaciones realizadas y el respectivo

la fan page de Facebook.	Formación Complementaria. Así como contenido de interés general para los egresados.			genere dinamismo y que haga que la comunidad permanezca interesada y atenta.		seguimiento a las mismas.
Difusión de spot radiales para los egresados en la emisora Radiológica.	Spots radiales con contenido de actualización de datos, invitaciones a eventos y convocatorias laborales.	Área de comunicaciones.	Oyentes de la emisora Radiológica.	Permanentemente	Mediante la emisora Radiológica.	Archivo de grabación de la emisora Radiológica.
Implementación del programa en Perspectiva.	Contenidos de tipo educativo y pedagógico, el cual contará con la participación de los egresados.	Profesional de apoyo de la Oficina del Egresado con el apoyo del área de comunicaciones.	Oyentes de la emisora Radiológica.	Quincenalmente	Mediante la emisora Radiológica.	Archivo de grabación de la emisora Radiológica.

Nota. La tabla muestra la gestión de comunicaciones de la Oficina del Egresado. Fuente: Autor del proyecto.

Actividad 2: Proponer el aplicativo de actualización de datos para los egresados del Programa de Formación Complementaria.

Se diseñó un aplicativo de actualización de datos, el cual será implementado desde la página web institucional, logrando así la optimización en la recolección de información relevante del egresado para la institución. El formato para la actualización de datos, estaría bajo la ruta:
<https://www.normalsuperiorocana.edu.co/pfc/actualizadatos>.

El formato consta de dos partes. En la primera se requieren los siguientes campos registrarse:

- Nombre y apellido.

- Numero de documento.
- Fecha de graduación.
- Contraseña (el número de documento debe ser usado como contraseña).
- Seleccionar el sexo.
- Posteriormente guardar la información.

The image shows a web form titled "Registro de Egresados". The form contains the following fields and options:

- Nombre:** Two input fields labeled "Nombre" and "Apellido".
- Numero de Documento:** A single input field.
- Fecha de Graduacion:** Three input fields for day, month, and year, with a calendar icon to the right.
- Contraseña:** A single input field.
- Sexo:** Two radio button options: "Masculino" and "Femenino".
- Guardar:** A button at the bottom of the form.

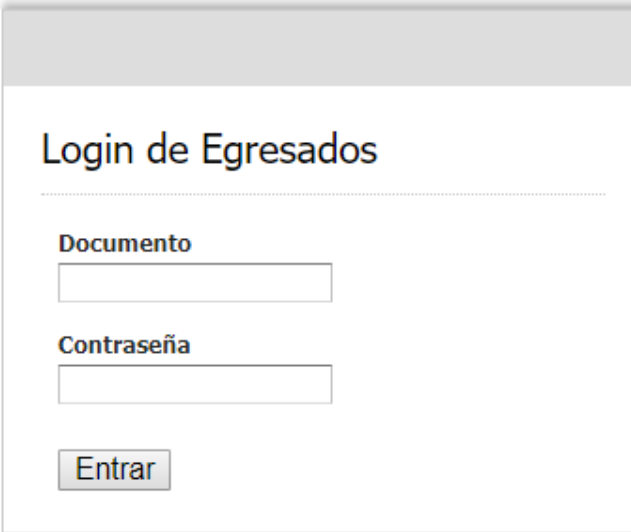
Figura 3 Formato de registro de los egresados.



The image shows a web form titled "Registro de Egresados". The form contains several input fields: "Nombre" (with sub-fields for "Nombre" and "Apellido"), "Numero de Docur", "Fecha de Graduac" (with "DD" and "MM" sub-fields), "Contraseña", and "Sexo" (with radio buttons for "Masculino" and "Femenino"). A "Guardar" button is at the bottom left. A grey modal box is overlaid on the form, containing the text "Egresado Guardado" and an "Aceptar" button.

Figura 4 Egresado guardado.

Una vez registrado podrá iniciar sesión y acceder a actualizar sus datos en el sistema de información de la institución, con solo digitar el número de documento de identidad y la contraseña, la cual es el mismo número del documento:



The image shows a web form titled "Login de Egresados". It has two input fields: "Documento" and "Contraseña". Below the fields is an "Entrar" button.

Figura 5 Login de Egresados.

Bienvenido _Usuario_
Actualiza tu información

Fecha de Nacimiento
 / / 
DD MM YYYY

Lugar de Nacimiento

Ciudad de Expedición del Documento

Dirección de Residencia

Dirección completa

Ciudad Departamento

Código Postal País

Teléfono
 - -
(*) ### ####

Celular
 - -
(###) ### ####

Correo Electrónico

Datos Académicos
 Cursos, Seminarios, Técnicos, Tecnólogos, Profesionales.

Nivel	Nombre del Curso	Institución	Estado	Título
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Información Laboral

Empresa o Institución	Cargo	Jefe Inmediato	Teléfono	Estado	Tiempo de Trabajo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 6 Bienvenido usuario

Una vez el egresado completa los campos requeridos, estos son almacenados en la base de datos de la institución y pueden ser descargados por el administrador de la página. Una vez se tenga el registro de la mayoría de los egresados, se facilita el contacto con los mismo, los cuales

pueden ser informados las diferentes actividades, tales como foros, encuentros y talleres que la Institución y la Oficina del Egresado organizan para ellos.

Actividad 3: Crear canales comunicativos y los mensajes que serán emitidos.

Con el objetivo de mantener una comunicación permanente, relevante y que agregue valor a su desarrollo profesional y laboral, la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña, ha creado los criterios para la emisión de mensajes mediante el correo electrónico institucional y la red social Facebook en una Fanpage.

En este sentido, los canales de comunicación que se creen permitirán mejorar la eficacia y eficiencia con la cual la institución interactúa con el grupo de interés, logrando su fidelización.

Correo electrónico institucional

El correo electrónico, sin lugar a dudas, es uno de los medios más importantes que la Oficina del Egresado tiene para comunicarse con sus egresados. Es importante resaltar que la dirección de correo electrónica egresados@normalsuperiorocana.edu.co deberá ser utilizado única y exclusivamente para la difusión de contenido e información de tipo institucional y que todos los correos masivos, dirigidos a los graduados deben salir por medio de este mail, con los requerimientos acordados en la siguiente codificación:

Tabla 6

Mensajes emitidos mediante el correo electrónico

¿Qué comunicar?	¿A quiénes?	¿Cómo?	Frecuencia	Propósito
Ofertas laborales	Todos los egresados	Con piezas gráficas que contengan la información relevante de la oferta	Permanentemente	Ayudar a los egresados que se encuentren sin trabajo o deseen cambiar el actual a encontrar una oferta laboral que se ajuste a sus necesidades.
Noticias, logros y avances institucionales	Todos los egresados	Mediante un boletín informativo	Mensualmente	Mantener actualizado a los egresados con las noticias relevantes de la institución.
Divulgación de encuentros de egresados	Egresado por periodo de graduación	Con piezas gráficas que especifiquen la finalidad, temática e información general del evento.	Cuando se requiera	Fortalecer el vínculo de los egresados con la institución, realizando actividades que promuevan el bienestar integral de los mismos.
Oferta de diplomados, seminarios, foros y conferencias	Todos los egresados	Mediante piezas gráficas, las cuales se complementan con un documento en formato PDF, que amplíe la información de dicha oferta	Cuando se requiera	Fortalecer los procesos educativos que llevan a cabo los egresados.

Nota. La tabla muestra los mensajes a enviar vía correo electrónico, desde la cuenta

egresados@normalsuperiorocana.edu.co. Fuente: Autor del proyecto.

Ejemplo de formato de oferta laboral:

Las ofertas laborales deben contener información relevante que permita al egresado interesado acceder a ellas. Así mismo se debe adjuntar una imagen que permita llamar la atención del público interesado.



Figura 7 Oferta laboral.

Ejemplo de noticias, logros y avances institucionales:

Las noticias, logros y avances institucionales se pueden realizar mediante boletines informativos, los cuales son realizados gráficamente y contienen información corta, clara y precisa. El boletín constara de varias noticias destacadas y una noticia principal que enmarcará un tema de interés general para los egresados.



Boletín informativo

Egresado Normalista al día

Boletín 001 de marzo de 2018

Noticias destacadas

- La Escuela Normal Superior de Ocaña hizo presencia en el encuentro departamental de investigación Redcolsi. En este encuentro los estudiantes de 11° y PFC presentaron sus ponencias ante varias Universidades Instituciones Educativas de Norte de Santander.
- Con total éxito se llevó a cabo el taller de primera infancia con los estudiantes de Formación Complementaria fin de semana, bajo la dirección de la docente Astrid Bohorquez. Se realizó una jornada recreativa con la intención de promover los conceptos educativos en la primera infancia, realizando talleres de lectura, pintura y juegos.

La Escuela Normal Superior de Ocaña Desarrolló el Día E

La Escuela Normal Superior de Ocaña llevó a cabo el Día de la Excelencia Educativa, un espacio promovido por el Gobierno Nacional, para evaluar la situación actual de la Institución Educativa y planear estrategias de mejoramiento para los procesos de enseñanza y aprendizaje.



Para el desarrollo de la actividad, se tuvo en cuenta el Índice Sintético de Calidad Educativa que contempla aspectos como el progreso, desempeño, eficiencia y ambiente escolar.

Con este tipo de eventos, la Normal sigue su rumbo a la calidad educativa y renueva su compromiso por el logro de mejores aprendizajes.

Oficina del Egresado Programa de Formación Complementaria
 Escuela Normal Superior de Ocaña

Figura 8 Boletín informativo.

Ejemplo de divulgación de encuentros de egresados:

Las invitaciones para los encuentros de egresados se realizan mediante piezas gráficas especificando la finalidad, temática e información general del evento.



Figura 9 Invitación encuentro de egresados.

Ejemplo de oferta de diplomados, seminarios, foros y conferencias:

La pieza gráfica para la oferta de diplomados, seminarios, foros y conferencias debe complementarse con un documento en formato PDF, que amplíe la información de dicha oferta.



Figura 10 Invitación conferencia.

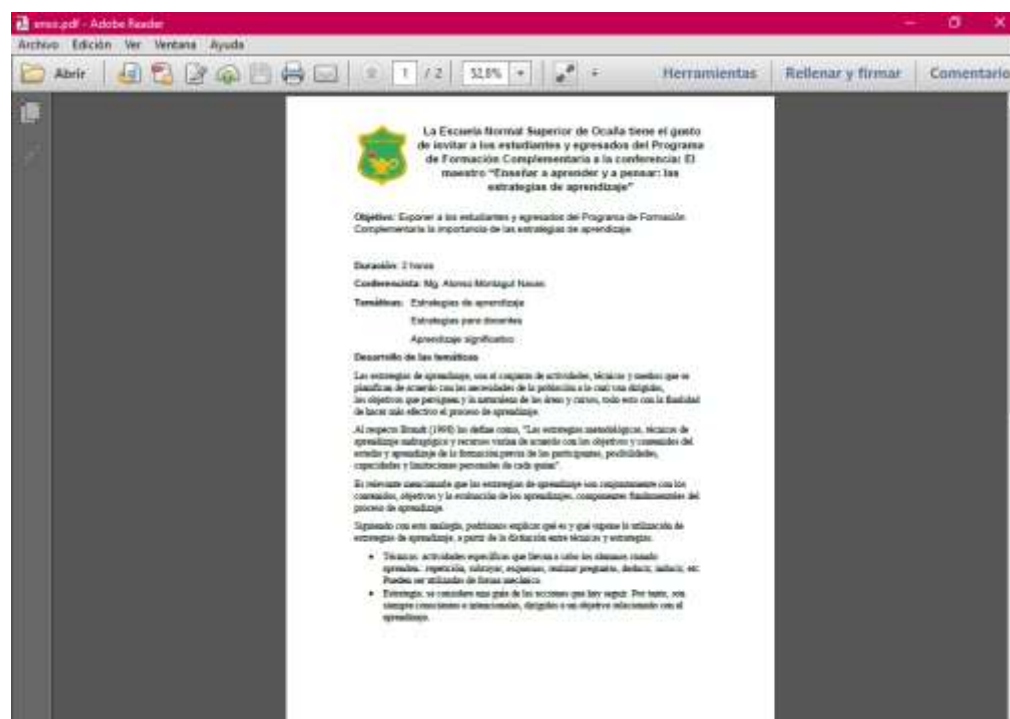


Figura 11 PDF ampliando información de la conferencia.

Fan page en Facebook

La Fan Page es una de las herramientas más usadas por empresas, organizaciones y grupos para dar a conocer información en común. Es por esto que la Oficina del Egresado cuenta con una página oficial: www.facebook.com/pages/egresadoPFCenso, en la cual se publica contenido interactivo relacionado con la oficina y el Programa de Formación Complementaria.

Es importante señalar, que los mensajes contenidos en dicha página, deben ser tratados cuidadosamente, evitando malas interpretaciones por parte de los seguidores. De igual forma la información se debe publicar oportunamente, con mensajes cortos y concisos y en llegado caso de requerir ampliar la información, se debe incluir un enlace a la página web de referencia.

Las publicaciones deben hacerse mínimamente una vez al día y la interacción con los usuarios debe ser permanente, de manera que genere dinamismo y haga que la comunidad permanezca atenta e interesada. Conviene decir que el administrador de dicha cuenta, debe estar preparado para responder ante las inquietudes de los seguidores, de forma veraz y respetuosa.

Tipos de publicaciones:

- Invitaciones a eventos institucionales.
- Oferta de diplomados, seminarios, foros y conferencias.
- Anuncio de encuentros de egresados.
- Noticias de relevancia para los egresados.
- Noticias de la institución.
- Ofertas laborales.
- Encuestas sobre temas de interés.
- Enlaces de interés para los egresados.
- Transmisiones en vivo del programa En Perspectiva.

Se deben publicar imágenes, fotografías, infografías, entrevistas, las cuales deben tener una resolución mínima de 1200 x 630 pixeles y una descripción detallada y concisa. Se debe preferir las imágenes antes que los textos, pues estas generan más participación e interacción.

Es necesario medir periódicamente la estrategia de comunicación que se está usando, mediante el crecimiento de fans, las interacciones, visitas e impresiones que generan las publicaciones, para conocer si en verdad se está generando el impacto deseado.



Figura 12 Fanpage para egresados

Actividad 4: Formular el guión técnico de dos spots radiales y esquema radial del programa piloto para egresados que se emitirá en la emisora Radiogógica.

Tabla 7

Guión técnico de spot radial N°1

Guión	Spot radial
Tema	Actualización de datos
Duración	10 seg
Fade In	
Entrada	Música de fondo alegre
Loc. 1:	Egresado Normalista, queremos seguir en contacto contigo.
Loc.2	Te invitamos a que actualices tus datos a través de la página web www.normalsuperiorocana.edu.co .
Loc. 1	Todos comprometidos con la alta calidad.
Fade Out	

Nota. La tabla muestra un ejemplo de guión técnico para la producción de un sport radial. Fuente:

Autor del proyecto

Tabla 8

Guión técnico de spot radial N°2

Guión	Spot radial
Tema	Actualización de datos
Duración	10 seg
Fade In	
Entrada	Música de fondo mix movida
Loc. 1:	Egresado normalista, si quiere ser parte de la comunidad de egresados activos en nuestra red, actualice sus datos y participe en los foros, talleres, encuentros y seminarios que tenemos preparados para usted.
Fade Out	

Nota: La tabla muestra un ejemplo de guión técnico para la producción de un sport radial. Fuente:

Autor del proyecto

Tabla 9

Esquema radial del programa piloto para egresados

ESQUEMA RADIAL DEL PROGRAMA PILOTO PARA EGRESADOS	
En Perspectiva	
Nombre del programa	
Objetivo del programa	Fortalecer la relación entre la Escuela Normal Superior de Ocaña y sus egresados, mediante el uso la emisora Radiológica.
Tipo de programa	Especializado
Público objetivo	Docentes y egresados del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior
Temas del programa	El programa en Perspectiva abordará temas de tipo educativo y pedagógico, trabajando con ejes temáticos para luego desarrollar sus respectivos sub-temas.
Género musical	Lista de éxitos
Días de transmisión	Sábado
Frecuencia	Quincenal
Horario	10 a.m.
Emisora	Radiológica

Tiempo de duración	45 minutos
Dirección y conducción	Profesional de apoyo de la Oficina del Egresado.
Control	Pregrabado
Locutores y/o periodistas	Dos voces masculinas Una voz femenina
Secciones del programa	<p>Presentación</p> <p>Editorial: A cargo del rector de la institución, en esta sección se da la bienvenida al programa y se habla del tema del día.</p> <p>Noticias ENSO: Permite que los periodistas cuenten las noticias y avances relevantes de la institución.</p> <p>Tema central: Hablemos de pedagogía: Es en esta sección donde se desarrollan temáticas de interés general para los oyentes, abordando temas educativos y de reflexión pedagógica.</p> <p>Egresado en contexto: A través de esta sección, se permite el acercamiento con uno de los egresados del Programa, en el cuál, se cuentan experiencias significativas del ejercicio docente. Además el entrevistado comenta cómo ha puesto en práctica el tema central y qué resultados le ha dado.</p> <p>Despedida</p>
DESARROLLO	DURACIÓN
001 Cortina de presentación (Programa en perspectiva)	16 Seg
Cortina general	2 seg
002 Saludo y presentación de las secciones	50 seg
003 Agilizador	3 seg
005 Promo (La editorial)	5 seg
Cortina general	2 seg
006 Desarrollo de la sección	10 min
007 Promo (Noticias)	10 seg
Cortina general	2 seg
008 Desarrollo de la sección	5 min
Corte musical	5 min
009 Promo (Hablemos de pedagogía)	6 seg
Cortina general	2 seg
010 Desarrollo de la sección	15 min
011 Agilizador	5 seg
012 Promo (egresado en contexto)	8 seg
Cortina general	2 seg
013 Desarrollo de la sección	3 min
014 Entrevista con el egresado	5 min
015 Despedida	2 min

Nota. La tabla muestra el esquema radial que debe ser usado para la producción del programa En

Perspectiva. Fuente: Autor del proyecto

Capítulo 4. Diagnóstico final

Cumpliendo con el cronograma establecido para la creación de la propuesta, se realizó una reunión inicial donde se dio a conocer la propuesta, ante el señor rector, la coordinadora y la coordinadora del Programa de Formación Complementaria. Se analizó la situación actual del Programa y se acordó la elaboración de la propuesta como el primer paso para el acercamiento con los egresados.

Una vez aprobada la propuesta, se dio inicio con la creación de contenidos para los medios, pagina web de la institución y emisora Radiológica. Además de ser difundidos por los medios anteriormente mencionados, los docentes rotaron los contenidos a través de sus perfiles en redes sociales y cadenas de Whatsapp, logrando que algunos egresados empezaran a manifestar su interés en los mensajes que les eran transmitidos.

En el desarrollo del trabajo se logró que la institución incluyera incisos sobre los egresados en su manual de funciones, reconociendo que deben trabajar arduamente con la participación de los mismos. De igual forma, se diseñó y produjo el Manual de Organización y Funciones de la Oficina del Egresado y la Política de la Oficina del Egresado, documentos imprescindibles para la creación de dicha oficina.

Además se creó la necesidad en la institución, de tener personal que dedique su labor cotidiana al seguimiento de los egresados, teniendo como eje principal la estrategia y los canales comunicativos planteados en esta propuesta. (Ver Apéndice 3).

Capítulo 5. Conclusiones

El objetivo del proyecto era la propuesta para la creación de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria. Por medio del trabajo realizado en 16 semanas, tiempo de duración de la pasantía, se logró consolidar una propuesta tangible y seria, aprobada por los directivos de la institución.

Producto de esta investigación se lograron definir los lineamientos organizacionales de la Oficina del Egresado, el cual como primer paso se realizó una revisión documental y unas entrevistas no estructuradas que permitieron establecer que la Normal tiene aislados a los egresados de los procesos que se realizan, pues no han implementado las estrategias necesarias para que hagan parte de la comunidad educativa.

En consecuencia a esto, se crearon tres documentos de gestión administrativa de la Oficina, como lo son el Manual de Procedimientos, el Manual de Organizaciones y Funciones y la Política dejando establecidos de manera detallada los procedimientos que se llevarán a cabo con los egresados, logrando evitar posibles errores dentro de esta área funcional del establecimiento educativo. Así mismo estos instrumentos de trabajo serán de gran utilidad cuando ingrese nuevo personal al colegio ya que podrá encontrar ahí todo lo relacionado con la Oficina y el proceso para realizar las actividades que le sean asignadas.

Dentro de la creación de la propuesta, se pudo establecer la importancia que tienen las estrategias de comunicación en el seguimiento a los egresados, ya que son estas las que al ser

trazadas y concretadas de manera adecuada, logran la participación de los egresados en la consecución de los objetivos de la institución, alcanzando un beneficio en doble vía.

Como resultado a esto se diseña una estrategia comunicativa la cual está comprendida por un aplicativo de actualización de datos, el cual debe ser usado por los estudiantes de 4 semestre y los egresados, de igual forma se realizó una matriz de comunicaciones basada en la norma ISO 9001 apartado 7.4 en la que se especifican los procesos comunicativos que deben ser llevados a cabo por la Oficina en función de sus egresados logrando la optimización de los procesos y su correcto desarrollo.

Terminando el proyecto se puede concluir que la realización de este tipo de propuestas es una excelente oportunidad para enriquecernos de manera profesional y personal, pues permite explorar la comunicación social desde todos los campos de acción.

Recomendaciones

Se recomienda a la institución seguir abonando sus esfuerzos para que la participación de toda la comunidad educativa sea activa, logrando así la acreditación de alta calidad.

Se recomienda la creación de la Oficina del Egresado y el nombramiento de una persona que se encargue de trazar acciones en pro de los egresados y la institución.

Se debe articular los procesos de seguimiento a los egresados con el área de comunicaciones.

Se recomienda la implementación de estrategias de comunicación, que permitan fortalecer el vínculo de los egresados con la institución, mediante espacios de interacción en la revista Pienso y la emisora Radiogógica.

De llegar a ser creada la Oficina del Egresado se recomienda el uso de los documentos planteados en esta propuesta: Manual de Organización y Funciones de la Oficina del Egresado y Política de la Oficina del Egresado.

Es importante que la Normal incluya y socialice a los egresados en el Manual de Convivencia, facilitado que estos conozcan cuáles son sus derechos y deberes al ser parte de la comunidad educativa.

Se recomienda incluir al área de comunicaciones en el organigrama de la institución logrando que ésta a través del convenio con la Ufps Ocaña, consolide espacios para capacitar al personal administrativo sobre la importancia de la comunicación interna y externa para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Referencias

- Agudelo, A., Castañeda, P., & Rojas, L. (2009). *Diseño del Manual de Procesos, Procedimientos y Funciones para la distribuidora e importadora C. I Coffee Inn de la ciudad de Pereira (Risaralda)*. Obtenido de <http://repositorio.utp.edu.co/dspace/bitstream/handle/11059/2214/658306A282.pdf;sequence=1>
- Calle, M., Remolina, N., & Velásquez, B. (2004). *El maestro como formador y cultor de la vida*. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/396/39600215.pdf>
- Casanovas, A. (2016). *Gestión de políticas de empresa*. Obtenido de https://assets.kpmg.com/content/dam/kpmg/es/pdf/2016/12/Cuadernos_Legales_N5.pdf
- Congreso de la República de Colombia. (2008). *Ley 1188 de 2008*. Obtenido de https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-159149_archivo_pdf.pdf
- Constitucional, C. (2016). *Constitución Política de Colombia*. Obtenido de <http://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia.pdf>
- Corte Constitucional de Colombia. (2016). *Constitución Política de Colombia*. Obtenido de <http://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia.pdf>
- Escuela Normal Superior de Ocaña. (2017). *Proyecto Educativo Institucional 2017*. Obtenido de <http://www.normalsuperiorocana.edu.co/sgc/pei.pdf>
- Kaplún, M. (1998). *Procesos educativos y canales de comunicación*. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/158/15801125.pdf>

MEN. (2008). Obtenido de Condiciones básicas de calidad del Programa de Formación

Complementaria: [https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-](https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-179246_archivo_pdf.pdf)

[179246_archivo_pdf.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-179246_archivo_pdf.pdf)

Ministerio de Educación Nacional. (8 de Febrero de 1994). *Ley 115 de 1994*. Obtenido de

https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional. (1994). *Ley 115 de Febrero 8 de 1994*. Obtenido de

https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educacion Nacional. (Noviembre de 2014). *Manual de preguntas frecuentes*.

Obtenido de [https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/articles-](https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/articles-254704_archivo_pdf_manual_preg_frecuentes.pdf)

[254704_archivo_pdf_manual_preg_frecuentes.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/articles-254704_archivo_pdf_manual_preg_frecuentes.pdf)

Ministerio de Educación Nacional de Colombia . (2008). *Guía para el mejoramiento*

institucional. De la Autoevaluación al Plan de Mejoramiento . Obtenido de

https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-177745_archivo_pdf.pdf

Ministerio de Educación Nacional de Colombia. (2008). *Decreto 4790 de 2008*. Obtenido de

https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-179246_archivo_pdf.pdf

Real Academia Española . (2014). *Diccionario de la Lengua Española* . Obtenido de

http://www.rae.es/sites/default/files/Dossier_Prensa_Drae_2014_5as.pdf

Apéndices

Apéndice 1 Muestra del diseño del Manual de organización y funciones



PRESENTACIÓN

La Institución Educativa Escuela Normal Superior de Ocaña, en la formulación de sus documentos de gestión y con miras a la alta calidad, ha elaborado el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, buscando asegurar con claridad, la determinación de responsabilidades, líneas de autoridad, jerarquías, criterios institucionales y responsabilidad de cada unidad orgánica, para el eficiente y eficaz funcionamiento de dicha oficina.

Este documento se enmarca dentro de los principios de eficacia y eficiencia, buscando cumplir con la misión, la visión y objetivos de la Oficina y contribuyendo al mejoramiento continuo de la Normal. De igual forma, tiene como propósito orientar al personal de la Oficina del Egresado, sobre su estructura orgánica interna, así como las funciones que son de su competencia, haciendo que al estar informados de sus obligaciones dentro de la dependencia se pueda contar con el compromiso, la disciplina y el desarrollo personal de los trabajadores.

TÍTULO I GENERALIDADES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

1.1. FINALIDAD

El Manual de Organización y Funciones de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña, tiene por finalidad establecer y regular su organización interna, determinando su estructura y funciones de los cargos necesarios para su óptimo funcionamiento.

1.2. ALCANCE

El presente Manual establece las normas que rigen al personal de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña.

1.3. CONTENIDO

El Manual de Organización y Funciones está organizado en cuatro títulos, los cuales permiten sistematizar los aspectos generales a tratar, logrando el correcto uso del mismo.



TÍTULO II OFICINA DEL EGRESADO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

1.1 NATURALEZA

La Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, es el órgano responsable de fortalecer el vínculo con los egresados, estrechando su cercanía y pertenencia con la institución; de igual forma busca ser un aliado entre los maestros en formación y los egresados propiciando el desarrollo profesional, mediante actividades que formen educadores competentes para la vida laboral.

1.2 OBJETIVOS

- Mantener el vínculo institución – egresado a fin de consolidar el sentido de comunidad educativa.
- Consolidar las relaciones entre los maestros egresados, con miras a valorar el impacto social y el desempeño laboral de éstos, así como el intercambio de experiencias profesionales e investigativas.
- Llevar el registro de los egresados y actualizar anualmente su base de datos.
- Gestionar y ejecutar actividades que promuevan el sentido de pertenencia de los egresados por la institución, generando espacios de promoción educativa, cultural y social.
- Identificar y relacionar aliados estratégicos que permitan visibilizar la gestión y el impacto que generan los Normalistas Superiores en los contextos locales, nacionales e internacionales en los

cuales hacen presencia.

- Fomentar espacios con egresados en los cuales se pueda dar a conocer a los maestros en formación, experiencias significativas que motiven su quehacer diario.
- Apoyar logística y técnicamente al Coordinador de Asuntos Estudiantiles, para que esta pueda desarrollar actividades que promuevan el mejoramiento de la academia.
- Mantener activos los diversos canales de comunicación, generando contenidos llamativos para los egresados.

1.1 MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Proyectar al Normalista Superior como un ciudadano que aporta desde su quehacer, a una transformación significativa de la educación que imparte, logrando evidenciar el impacto que genera en su entorno.

Visión

En el 2020 la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, logrará consolidar en la comunidad de egresados el sentido de pertenencia con la institución, logrando su participación en las diversas ofertas académicas e integrales que se les brindarán.

1.1 RELACIÓN JERÁRQUICA

La Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria depende jerárquicamente del Consejo Directivo y del Rector, quienes son los encargados de velar por el.

cumplimiento de todas las dependencias de la institución.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

**TÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA**

II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Órgano de gobierno
Consejo Directivo

no de alta dirección

linador Académico General
linador Programa de Formación Complementaria

no de línea

linador de asuntos estudiantiles
sional de apoyo Oficina del Egresado

no de apoyo

de comunicaciones (Emisora Institucional)
gógica)



Recto
Órga
Coon
Coon
Órga
Coon
Profe
Órga
Área
Radio

TÍTULO IV FUNCIONES ESPECÍFICAS Y REQUISITOS DE LOS CARGOS

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones específicas del consejo directivo:

- Aprobar las actividades a realizar con los egresados
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Recomendar criterios de participación de la Comunidad Educativa en actividades comunitarias, culturales, recreativas, educativas, sociales y establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de estas actividades.

Requisitos

- Estar matriculado o tener relación directa con la institución.
- Demostrar conocimiento y dominio del manual de convivencia, el Plan de Mejoramiento Institucional y el Proyecto Educativo Institucional.
- Comprometerse con la búsqueda del bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

DEL RECTOR

Son funciones específicas del rector:

- Representar legalmente el Plantel.
- Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos anuales de la Oficina del Egresado.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los coordinadores y los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para ejecutar las actividades correctamente.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Establecimiento.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al Establecimiento con la comunidad local.

Requisitos

- Postgrado en Ciencias de la Educación y la Administración Educativa.
- Experiencia certificada de cinco (5) años como docente de aula.

- Pregrado en Ciencias de la Educación.
- Liderazgo, capacidad de conciliación y experiencia en resolución de conflictos.
- Experiencia en Administración Educativa.

DEL COORDINADOR ACADÉMICO GENERAL

Son funciones específicas del coordinador académico general:

- Dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Adelantar acciones para mejorar la atención escolar.
- Coordinar la acción de la unidad a su cargo con el servicio de bienestar, padres de familia, egresados y demás estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar, participar y propiciar el trabajo en equipo en las actividades institucionales.
- Orientar y contribuir en la construcción, desarrollo, y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, los Planes de Mejoramiento, el plan de estudios, la evaluación institucional.
- Cumplir con las funciones que sean asignadas por sus superiores de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Requisitos

- Docente con experiencia en el cargo de directivo docente o en un cargo de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada.

- Experiencia certificada mínima de un año en el ejercicio de la comunicación organizacional.

DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Son funciones específicas del coordinador del Programa de Formación Complementaria:

- Orientar y contribuir en la construcción, desarrollo, y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, los Planes de Mejoramiento, el plan de estudios, la evaluación institucional.
- Dirigir la planeación y programación de la administración de estudiantes y docentes del Programa de Formación Complementaria de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares y de convivencia social, teniendo en cuenta las normas vigentes.
- Orientar, y participar en el proceso de evaluación y promoción de los maestros en formación, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1290 de 2.009.
- Coordinar con el área de comunicaciones canales y mecanismos de comunicación que favorezcan una buena información de los asuntos del P.F.C.
- Coordinar la acción de la unidad a su cargo con la coordinación de bienestar estudiantil, padres de familia, egresados y demás estamentos de la comunidad educativa.
- Planear y programar las actividades institucionales de su competencia.

Requisitos

- Docente con experiencia en el manejo de capital humano.

DEL ÁREA DE COMUNICACIONES

Son funciones específicas del área de comunicaciones:

- Administración y actualización de los contenidos de los sitios web de la institución.
- Difusión de las actividades programadas para egresados.
- Cubrir periódicamente las actividades realizadas en el plantel educativo.
- Establecer los canales comunicativos adecuados para la correcta difusión de la información.
- Coordinar y canalizar, cuando corresponda, la publicidad que realiza en la Oficina del Egresado, de acuerdo a los criterios técnicos, económicos y normas establecidas.
- Mantener permanente comunicación y coordinación en tiempo y forma, con los órganos de gobierno, dirección y de línea, para todas las actividades referentes a la institución y los eventos a ser realizados que requieran cobertura y publicación.
- Producir contenidos para la Revista Institucional Pienso y la emisora Radiológica que promueva la participación de los egresados, en los procesos llevados a cabo por la institución.
- Proteger, manejar y gestionar la identidad corporativa de la Oficina del Egresado y en general de la Institución.

11

Requisitos

- Profesional en Comunicación social y/o periodismo, con conocimientos en producción de contenidos digitales y comunicación organizacional.

DEL COORDINADOR DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Son funciones específicas del Coordinador de asuntos estudiantiles:

- Velar por el bienestar de los estudiantes de la institución.
- Garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Oficina del Egresado.
- Guiar y coordinar actividades que promuevan el desarrollo social e integral de los estudiantes y el sentido de pertenencia institucional por parte de los ex alumnos.
- Promover espacios de integración entre los estudiantes del Programa de Formación Complementaria y los egresados.

Requisitos

- Licenciatura en ciencias de la Educación o afin, con capacitación en gestión de proyectos.
- Capacidad de liderazgo, relaciones humanas y administración de recursos humanos.

12

DEL PROFESIONAL DE APOYO OFICINA DEL EGRESADO

Son funciones específicas del profesional de apoyo Oficina del Egresado:

- Realizar la atención de peticiones, quejas, reclamos, dudas y sugerencias de los egresados.
- Mantener actualizada la base de datos de los egresados.
- Coordinar eventos en conjunto con el área de comunicaciones, el coordinador de asuntos estudiantiles, el rector y el consejo directivo, que promueva la relación egresado – institución.
- Responder por la ejecución y control de los procesos relacionados con las actividades administrativas a su cargo.

Requisitos

- 13
- Profesional en el área de la Comunicación Organizacional o la Administración, con experiencia mínima de un (1) año.
 - Proactivo, capacidad de liderazgo y gestión de proyectos encaminados al desarrollo.

14



Apéndice 2 Muestra del diseño de la política de la Oficina del Egresado



MARCO GENERAL DE LA POLÍTICA

Marco Legal

La presente Política de Graduados de la Escuela Normal Superior de Ocaña, se enmarca en los requerimientos de la legislación Colombiana.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 67, consagra que:

"Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo".

En virtud a este mandato constitucional, se despliegan una serie de normas, que permiten relacionar las Normales Superiores y sus egresados:

- Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación

Artículo 6. La comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo.

Artículo 112. Parágrafo. Las escuelas normales debidamente reestructuradas y aprobadas, están autorizadas para formar educadores en el nivel de preescolar y en el ciclo de educación básica. Estas operarán como unidades de apoyo académico para la formación inicial de docentes y, mediante convenio celebrado con instituciones de educación superior, podrán ofrecer formación complementaria que conduzca al otorgamiento del título de normalista superior.

Artículo 113. Programas para la formación de educadores. Con el fin de mantener un mejoramiento continuo de la calidad de los docentes, todo programa de formación de docentes debe estar acreditado en forma previa, de acuerdo con las disposiciones que fije el Consejo Nacional de Educación Superior, CESU, o el Ministerio de Educación Nacional, para el caso de las Normales Superiores.

- Decreto 4790 de 2008. Por medio de la cual se establecen las condiciones básicas de calidad del Programa de Formación Complementaria de las Escuelas Normales Superiores y se dictan otras disposiciones.

Artículo 3. Condiciones básicas de calidad. El Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior deberá cumplir las siguientes condiciones básicas de calidad:Numeral 9. Plan de seguimiento a egresados.

Al realizar dicho seguimiento se puede evidenciar si el desempeño de los egresados corresponde al compromiso social de la institución y si responde al perfil propuesto para el Programa de Formación Complementaria vigente.

Artículo 5. Verificación de las condiciones de calidad. Corresponde al Ministerio de Educación Nacional verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad del Programa de Formación Complementaria establecidas en el presente decreto.

Artículo 9. Título. Quien finalice y apruebe el Programa de Formación Complementaria en una Escuela Normal Superior debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional recibirá el título de normalista superior, que lo habilita para el ejercicio de la docencia en el nivel de preescolar y educación básica primaria.

Normatividad Institucional: La Escuela Normal Superior de Ocaña basa su actuar en el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Institucional.

Proyecto Educativo Institucional (PEI): Los principios que determinan el desarrollo institucional van ligados directamente con la misión, la visión y los objetivos. Los cuales deben ser materializados, por los planes y proyectos específicos de cada área, nivel y sede que son ejecutados por los sujetos que hacen posible el ejercicio educativo: profesorado, estudiantes, directivas, personal de apoyo, egresados, trabajadores, entre otros.

En el ámbito de la formación integral, en la Normal egresan docentes competentes, capaces de abordar de un modo coherente la totalidad de los problemas reales, que se presentan de manera permanente en la escuela, debido a que en su formación se le permite interactuar entre la teoría y la práctica.

Es así como, el perfil profesional del Normalista Superior lo proyecta como un Maestro con idoneidad pedagógica y científica, con altas calidades éticas, morales y espirituales, que ama su profesión y siente la alegría de enseñar.

La Normal dentro del PEI, reconoce dentro del perfil profesional enunciados que permiten el reconocimiento de las capacidades que tiene el Normalista Superior:

- Capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.
- Capaz de expresar el amor en sus relaciones interpersonales.
- Capaz de Compromiso solidario y comunitario.
- Abierto al cambio en búsqueda de una sociedad más justa.
- Formar un ciudadano tolerante, crítico, responsable, solidario, respetuoso, justo y participativo.
- Con habilidades comunicativas para leer, comprender, escribir, escuchar, hablar y expresarse correctamente
- Capaz de responder a las exigencias de la competitividad impuesta por el nuevo orden político, social, económico, científico y cultural.
- Capaz de promover el desarrollo físico, espiritual e intelectual de sí mismo.

- Que sea investigador del saber pedagógico.
- Un líder comprometido con el entorno social.
- Con altas calidades éticas, morales y espirituales.
- Capaz de actuar en diferentes escenarios; en la ciudad y en el campo en diferentes culturas y ambientes educativos.
- Nuevo Maestro con idoneidad pedagógica y científica.
- Que ame la profesión de Maestro (a) y sienta alegría de enseñar.

Plan de Mejoramiento Institucional: Dentro del Plan de Mejoramiento Institucional se han establecido varios ítems que permiten establecer la realidad actual con respecto a los egresados y diversos planes de mejoramiento que se tienen previstos para lograr los estándares de calidad que se desean alcanzar.

- Análisis de la pertinencia del PEI con relación al contexto:

La Escuela Normal Superior Ocaña ha construido un PEI, pertinente a las necesidades e intereses de la Comunidad Educativa, para lo cual se hizo un trabajo participativo con los representantes de todos los estamentos, contando en su construcción con los aportes e ideas que faciliten el continuo mejoramiento. El PEI, es pertinente por la propuesta pedagógica que contiene, en la que la formación de maestros ha representado un reconocimiento a nivel local, departamental y nacional de IES donde nuestros egresados continúan sus estudios superiores. En cuanto a sus egresados, le falta a la normal hacer un seguimiento más continuo y permanente.

La institución tiene un plan para realizar el seguimiento a sus egresados, pero la información no es sistemática, ni permite el análisis para aportar al mejoramiento institucional.

- Oportunidades de mejoramiento:

Dentro de las oportunidades de mejoramiento la institución en su planeación, establece que se hará seguimiento a los egresados a través de la Base de Datos de manera regular, utilizando indicadores que orienten procesos profesionales e institucionales.

De igual forma instaura que a 2019, se tendrá un registro de información profesional en la base de datos de un 70% de los egresados de los últimos 15 años, a través de su participación en el Programa "En Perspectiva" de la Emisora Institucional Radiológica en las que se compartirán experiencias laborales. Así mismo, se tendrá una evaluación de impacto sobre la educación ofrecida al 70% de los egresados de los últimos 15 años, para determinar acciones de mejoramiento en la política de calidad de la IE.

OBJETIVO Y ALCANCE DE LA POLÍTICA

Objetivo

Definir los lineamientos y condiciones para enriquecer la relación de los egresados con la Escuela Normal Superior de Ocaña, entendiéndola como un marco de referencia para la vinculación de los mismos en el desarrollo de las funciones misionales.

Alcance

La presente política está dirigida al egresado de la Escuela Normal Superior de Ocaña y a los estudiantes que están ad portas de recibir su título como educador.

DESARROLLO DE LA POLÍTICA

Definición

La política de Egresados de la Escuela Normal Superior de Ocaña, es el instrumento mediante el cual se proyecta el fortalecimiento del vínculo de los Egresados con la institución y de ellos entre sí. En este sentido, la Normal entiende que los graduados son la parte fundamental de la presente política, pero también considera importante el acercamiento con el futuro graduado.

Es así como la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, centrará sus acciones en la implementación de estrategias comunicativas que permitan el acercamiento de nuestros graduados, con miras a potenciar su impacto en el medio en el cual se desarrollan.

Lineamientos

- **Preparación al maestro en formación:** En esta acción se busca apoyar a los maestros en formación para la preparación de la vida laboral, orientando de forma estratégica su proyecto de vida, consolidando en ellos la importancia de seguir perteneciendo a la comunidad académica y la necesidad de un intercambio permanente de experiencias profesionales, con los demás miembros de la comunidad educativa al graduarse.
- **Fortalecimiento de la relación entre la Normal y sus egresados:** Mediante la creación convenios de Educación Superior, se pretende promover en los Normalistas Superiores la educación continuada, permitiendo el desarrollo de nuevos conocimientos, así como el aprendizaje y la apropiación de nuevas competencias y habilidades requeridas en ámbito profesional del docente.
- **Seguimiento permanente al desempeño del maestro y su proyección profesional:** Estableciendo y manteniendo la comunicación entre el graduado y la Normal mediante la correcta administración de bases de datos, y la caracterización de los procesos institucionales, se logra involucrar al egresado en los procesos de calidad académica. Dicha comunicación, brinda información relevante que permite evaluar el impacto de los Normalistas Superiores en el entorno que se desarrollan.

- **Egresados en red:** Generar una red de comunicación permanente con los egresados, permite consolidar su vinculación y aporte en la Normal, mejorando los canales de comunicación existentes y facilitando la actualización de la base de datos, logrando así, informar al graduado acerca de los diferentes servicios que le ofrece la Institución, además de los procesos académicos y administrativos que se llevan a cabo.
- **Los egresados y el bienestar estudiantil:** Para fortalecer la vinculación con los egresados se fomentan espacios de participación, tanto académicos (seminarios, conferencias, coloquios), como de esparcimiento (eventos deportivos, encuentros, ferias laborales), los cuales son organizados por el Coordinador de Asuntos Estudiantiles en apoyo con la Oficina del Egresado.

Oficina del Egresado

La Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, es el órgano responsable de fortalecer el vínculo con los egresados, estrechando su cercanía y pertenencia con la institución; de igual forma busca ser un aliado entre los maestros en formación y los egresados propiciando el desarrollo profesional, mediante actividades que formen educadores competentes para la vida laboral.

En ese sentido, las personas que hacen parte de la Oficina serán las encargadas de velar por el adecuado desarrollo de las políticas, dirigidas a mejorar el sentido de pertenencia de los Normalistas Superiores por su Alma Máter.

Misión

Proyectar al Normalista Superior como un ciudadano que aporta desde su quehacer, una transformación significativa de la educación que imparte, logrando evidenciar el impacto que este genera en su entorno.

Visión

En el 2020 la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria, logrará consolidar en la comunidad de egresados el sentido de pertenencia con la institución, consiguiendo su participación en las diversas ofertas académicas e integrales que les serán ofrecidas.



EVALUACIÓN, MEJORA Y RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

La puesta en marcha de la política del egresado requiere un intrínseco compromiso por parte de toda la comunidad educativa, en especial de los órganos directamente relacionados con el Programa de Formación Complementaria. Las actividades de fortalecimiento de la comunicación entre Normal – egresado, deben iniciarse con los estudiantes próximos a recibir su título como Normalistas Superiores, ya que el resultado de esas actividades, se verán reflejadas en egresados comprometidos con el desarrollo de los procesos institucionales y el logro de los objetivos misionales de la institución.


- 11 Le corresponde a los órganos de gobierno, alta dirección y de línea, garantizar la evaluación y el mejoramiento anual de la política, propiciando siempre el trabajo colaborativo entre las unidades, haciendo partícipes a representantes de los egresados, los cuales garantizaran el desarrollo individual, integral e institucional.

Así mismo, es responsabilidad de los órganos de apoyo contribuir en el ámbito de las comunicaciones, manteniendo una relación dinámica con los egresados y favoreciendo al desarrollo de la cultura Normalista, que garantice un vínculo perdurable entre los stakeholders.

12



Apéndice 3 Certificado de la institución educativa Escuela Normal Superior de Ocaña

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR OCAÑA		
	Documento	Código	Folio
	Dependencia	Versión	Pág.
	PROCESO ADMINISTRATIVO		

Resolución de Autorización de Funcionamiento del Programa de Formación Complementaria No. 7722 del 03 de septiembre de 2010 del Ministerio de Educación Nacional. Resolución No. 4450 del 28 de octubre de 2010 de la Secretaría de Educación Departamental legalizando los servicios educativos hasta 11° grado en el Nivel de Educación Básica Académica. NET. 890.501.798-8. Código ICPEB-012942. Registre en la Secretaría de Educación Libre 6, Folio 137

**EL RECTOR
CERTIFICA**

Que el trabajo de grado realizado por **LAURA JANDRITH SERRANO SALAZAR**, estudiante de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña y que lleva por título "Propuesta para la creación de la Oficina del Egresado del Programa de Formación Complementaria de la Escuela Normal Superior de Ocaña" es acertado y se ajusta a las necesidades presentadas en la institución. Así mismo, la propuesta y el desarrollo de lo planteado en la misma es el primer paso para el acercamiento con nuestros egresados, tanto así que se realizó la modificación al organigrama del Programa de Formación Complementaria, incluyendo a los graduados como parte fundamental de la comunidad educativa.

De igual forma se reconoce que los documentos "Manual de organización y funciones de la Oficina del Egresado" y "Política de la Oficina del Egresado", serán usados como guía para el seguimiento y el fortalecimiento de los vínculos con los Normalistas Superiores.

Dada en Ocaña, a los 30 días del mes de julio de 2018


Mg. ALONSO MONTAGUT NAVAS
CC. N° 13.363.882 de Ocaña
Rector

Via Universidad Francisco de Paula Santander,
Teléfonos: 5662259 – 5622724. Celular Pagaduría: 3164727929
E-mail: info@normalsuperiorocana.edu.co
Ocaña N. de S.