



FORMATO DE HOJA DE VIDA - ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y SEGUIMIENTO A EGRESADOS

Fecha

D	M	A
---	---	---

DATOS PERSONALES Código estudiantil

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
Documento Identificación No.	Fecha de Nacimiento (DD/MM/AA)	Lugar de Nacimiento
Dirección de Residencia		Ciudad
Correo Electrónico		Teléfonos

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Título Obtenido	Fecha de Ingreso (MM/AA)	Fecha de Grado (DD/MM/AA)		
OTROS ESTUDIOS				
Nombre del Estudio	Entidad	Fecha		
IDIOMAS QUE DOMINA (%)		PROGRAMAS DE INFORMÁTICA QUE DOMINA		
Idioma	Conversación	Escritura	Lectura	

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Teléfono

PERFIL PROFESIONAL

El formato de Actualización de Datos y Hoja de Vida que usted acaba de diligenciar hará parte de la Base de Datos de la OFICINA DE EGRESADOS de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO de la CORPORACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES SALAMANDRA, y se constituye como fuente primaria de información de la Corporación ante ofertas laborales, seguimiento de egresados y entidades públicas y/o Privadas que tramitan solicitudes de personal a través de la Oficina de Egresados, por lo cual la información aquí solicitada deberá ser verídica y actual. Diligenciar el formato en procesador de texto o letra imprenta. No requiere foto. No exceder el máximo de la hoja de formato. En la casilla de Perfil Profesional deberá precisar su perfil como egresado de la Corporación. El Anexo (*seguimiento a egresados*) debe ser diligenciado con el fin de obtener mejores resultados al momento de la inserción laboral de nuestros egresados y mejorar su calidad de vida. Cualquier duda comunicarse con la DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.



Anexo. SEGUIMIENTO A EGRESADOS

INSERCIÓN LABORAL

1. Cuando egreso de la carrera, decidí: Trabajar () Continuar estudios () Ninguna ()

1.1 Si decidió continuar estudios indique el tipo de estudio y la Institución donde los realizó:

1.2 Si decidió trabajar, ¿qué estrategia utilizó para conseguir el empleo?:

1.3 ¿Cuál es su situación laboral actual?: Empleado () Desempleado () Independiente ()

1.4 Si es independiente, indique el tipo de trabajo que está realizando:

1.5 Si no ha conseguido empleo, ¿a qué factores lo atribuye?:

SI TIENE USTED UN EMPLEO CONTINUE CON LA SIGUIENTE PREGUNTA. DE NO SER EL CASO Y USTED ES INDEPENDIENTE O SE ENCUENTRA DESEMPLEADO, PASE AL CUADRO DE DESARROLLO ACADÉMICO DEL EGRESADO (*Apartado 3*).

1.6 ¿Cuánto tiempo tardó en conseguir el empleo que pretendía?:

1.7 Señale el tipo de organización o empresa en la que ha desarrollado su actividad profesional más importante: Social () Pública () Privada ()

1.8 Señale el sector económico al que pertenece la organización o empresa en la que labora: Producción () Transformación () Servicio ()

PARA EFECTOS DE UN ESTUDIO DE EGRESADOS A TRAVÉS DE SUS EMPLEADORES, PROPORCIONE LOS DATOS DE SU EMPLEO ACTUAL Y LOS DATOS DE LA PERSONA MÁS INDICADA, QUE SIRVA COMO CONTACTO EN LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

1.9 Razón Social de la empresa o Institución:

Persona de contacto y número de contacto (ext):

Dirección:

Teléfono:

Antigüedad en el trabajo:

Cargo que usted ocupa:

1.10 ¿Cuáles fueron los requisitos más importantes que le solicitó la empresa o institución donde labora, para su contratación?:

1.11 ¿Qué actividades o funciones realiza en el cargo que usted ocupa?:

1.12 Indique a cuánto ascienden los ingresos mensuales que percibe actualmente:

Entre \$500.000 y \$1.000.000 ()
\$1.000.000 y \$1.200.000 ()
\$1.200.000 y \$1.500.000 ()
\$1.500.000 y \$2.000.000 ()
Otra cantidad. Especifique:

1.13 ¿Cómo percibe la situación actual del mercado laboral para Técnico Auxiliar en Enfermería?:



NIVEL DE CORRESPONDENCIA ENTRE DESEMPEÑO LABORAL Y FORMACIÓN

2. CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES	NIVEL DE REQUERIMIENTO O EXIGENCIA			CALIFICACIÓN
	BAJO	MEDIO	ALTO	
Manejo de conocimientos generales				
Manejo de conocimientos especializados				
Conocimientos actualizados de los principales enfoques teóricos del programa				
Razonamiento lógico y analítico				
Habilidad para la comunicación oral y escrita				
Habilidad para la aplicación del conocimiento adquirido				
Habilidades para la investigación				
Habilidad para tomar decisiones				
Habilidad para la identificación y solución de problemas				
Habilidad para la búsqueda, sistematización, procesamiento y utilización de la información				
Habilidad para trabajar en equipo				
Preparación para emprender su propio negocio				
Disposición para emprender constantemente				
Conocimientos generales de carácter humanístico y social				
Formación ética profesional				
Conocimientos socioeconómicos				
Conocimientos técnicos de la disciplina				
Habilidad en el manejo de las técnicas de la profesión (manejo de elementos)				
Pensar y actuar creativamente				
Habilidad de liderazgo, dirección y coordinación				
Conocimientos y habilidades administrativas				
Habilidad en relaciones humanas				
Habilidad para el manejo de paquetes de cómputo				
Conocimiento sobre la situación del sector				
Puntualidad y formalidad				
Buena presentación				

DESARROLLO ACADÉMICO DEL EGRESADO

3. El departamento de Educación Continua está en la mejor disposición de ofertar a sus egresados cursos de capacitación y/o actualización. ¿En qué temáticas considera usted que requiere estos cursos?:



3.1 ¿Cuál es su interés y su disposición actual para asistir a estos cursos?:

3.2 ¿Ha cursado o cursa algún estudio complementario u otro programa?: Si () No ()

SI LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 3.2 FUE SI, POR FAVOR INDIQUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, DE LO CONTRARIO PASE A LA SIGUIENTE PREGUNTA:

3.3 Institución donde realizó o realiza los estudios

Área del conocimiento:

Duración:

SI LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 3.2 FUE NO, POR FAVOR INDIQUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, DE LO CONTRARIO PASE A LA SIGUIENTE PREGUNTA:

3.4 En la actualidad, ¿está usted interesado en ingresar a otro estudio?: Si () No ()

Si la respuesta fue Sí, indique cuál:

ACTITUDES Y VALORES QUE ASUMEN LOS EGRESADOS

4. ¿QUÉ VALORES CONSIDERA IMPORTANTES PARA REFORZAR SU DESARROLLO PROFESIONAL?:

(Escala de Calificación: (5)= Muy necesaria (4)= Necesaria (3)= Poco Necesaria (2)= Muy Poco Necesaria (1) Obsoleta)

VALORES	Calificación	VALORES	Calificación	VALORES	Calificación	VALORES	Calificación
1. Igualdad		6. Compromiso		11. Responsabilidad		16. Familia	
2. Disciplina		7. Respeto		12. Honestidad		17. Solidaridad	
3. Actitud de Servicio		8. Honradez		13. Sencillez		18. Amistad	
4. Liderazgo		9. Lealtad		14. Discreción		19. Tolerancia	
5. Integridad		10. Gratitud		15. Dinero		20. Prudencia	

5. ¿Considera que el egresado de la Institución tiene reconocimiento y acogida en el mercado laboral del sector para el que fueron formados, por poseer conocimientos, destrezas y actitudes para un buen desempeño? Si () No ()

OFICINA DE EGRESADOS - SUGERENCIAS

6. ¿Qué sugerencias de entrenamientos o capacitación tiene para que se desarrollen dentro de la Institución y contribuyan al fortalecimiento del conocimiento de todos nuestros egresados?:

AL FIN DE ESTABLECER VÍNCULOS PERMANENTES CON SUS EGRESADOS, LA CORPORACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES SALAMANDRA HA CONSTITUIDO LA OFICINA DE EGRESADOS, A TRAVÉS DE LA CUAL SE PRETENDE MANTENER INFORMADOS A SUS EGRESADOS DE LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS DE LA INSTITUCIÓN.

7. ¿Está usted interesado en participar en las convocatorias que se realicen? Si () No ()

8. Si tiene usted algún comentario o sugerencia para mejorar este sistema de seguimiento de egresados, por favor escíbalos a continuación:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

