

CASE InsightsSM
Encuesta sobre *Engagement*
de Egresados

Guía de Orientación

Actualizado septiembre de 2024

Contenido

Introducción	4
Participación en la encuesta	5
Documentación y soporte de la encuesta	5
Empezar	6
Acceso a la encuesta.....	6
Activación de la encuesta para introducir sus datos	6
Exclusión voluntaria	6
Preguntas obligatorias y opcionales	6
Revisar la encuesta en busca de errores	7
Envío de la encuesta	8
Secciones Requeridas	9
Sección 1: Las características	9
Sección 2: Niveles de información confiable	10
Sección 3: Datos de egresados	10
Modalidades de egresados.....	11
Definiciones de recuento de egresados	11
Sección 4: Formas de Vinculación	12
Definiciones de formas de vinculación	12
Formas de vinculación	18
Cuadrícula de preguntas sobre formas de vinculación	19
Preguntas Opcionales.....	20
Datos del Área/Oficina de Vinculación con Egresados	20
Formas de Vinculación – Detalles Adicionales.....	23
Rejilla condensada	23
Rejilla detallada	25
Eventos que se ofrecen.....	27
Asistentes a eventos.....	27
<i>Engagement</i> de Egresados por Generaciones.....	28
Operaciones y Tecnología.....	30

APÉNDICE A: Ejemplo de Formas de Vinculación	31
APÉNDICE B: Ejemplos de Formas de Vinculación – Detalles Adicionales	34
Rejilla condensada	34
Rejilla detallada	35
APÉNDICE C: Definiciones	38

Introducción

La encuesta de CASE Insights sobre el *Engagement* de Egresados es la recopilación de datos para el marco de métricas de *Engagement* de egresados de CASE. Este marco se presenta en un documento que fue redactado¹ por un grupo de trabajo de profesionales, a nivel global, de *Engagement* con Egresados, designados por la Comisión CASE de Vinculación con Egresados. El documento define el *engagement* como:

Las actividades que son valoradas por los egresados, que construyen relaciones duraderas y mutuamente beneficiosas, que inspiran lealtad y apoyo financiero, que fortalecen la reputación de la institución e involucran a los egresados en actividades significativas para promover la misión de la institución.

Posteriormente, se formó un grupo beta de instituciones para refinar el marco, utilizando los aportes de los representantes de la membresía global de CASE, incluidos los profesionales de vinculación con egresados y servicios de avance institucional. Ese trabajo dio como resultado el lanzamiento de esta encuesta en 2019.

Esta es una encuesta global, por lo que CASE ha tratado de definir el lenguaje en este documento guía el cual es la herramienta de apoyo para el llenado de la encuesta, de tal manera que sea relevante y útil para los programas que representan a nuestra membresía internacional. Si no entiende una frase, puede asumir que se debe a que refleja el lenguaje en una región geográfica diferente a la suya.

La encuesta está diseñada para proporcionar una forma sencilla de capturar varios tipos de *engagement* de los egresados anualmente. Estas métricas se pueden aplicar en una amplia gama de instituciones miembros de CASE.

Los resultados de la encuesta son:

- Proporcionar datos para informar medidas unificadas de *engagement* de los egresados, como el porcentaje de egresados que participan en al menos una modalidad. Si bien CASE busca construir una metodología de comparación, la participación puede incluir indicadores más allá de lo que se incluye aquí, así como actividades que quizás nunca se recopilan en su sistema. Por lo tanto, las métricas de *engagement* son indicativas más que definitivas.
- Proporcionar conjuntos de datos longitudinales a medida que la encuesta avanza.
- Permitir que las instituciones participantes midan y comparen métricas entre pares globales e instituciones que han venido ganando experiencia año tras año.
- Proporcionar datos para informar iniciativas que apoyen el avance educativo.

¹ Alumni Engagement Metrics White Paper, https://www.case.org/system/files/media/file/CASEWhitePaper_AlumniMetrics%20AUG18.pdf

- Ayudar a los líderes institucionales a establecer metas, evaluar el desempeño, desarrollar la capacidad y tomar decisiones estratégicas con respecto a la inversión en avance institucional.

El objetivo principal es proporcionar un conjunto de métricas que puedan mostrarnos el impacto de la participación y *engagement* de los egresados, en nuestras instituciones. Para hacerlo, debemos comenzar aquí, midiendo las propias actividades de participación. A medida que esta práctica se incorpora, podemos dar el siguiente paso para medir por qué estas actividades son importantes y por lo tanto, evaluar si nosotros, como líderes en nuestras instituciones, estamos haciendo lo correcto para facilitar el apoyo de los egresados a nuestras metas institucionales.

Participación en la encuesta

El participar en la encuesta de CASE, utilizando esta herramienta, no tiene ningún costo para las instituciones que comparten sus datos. Todos los miembros de CASE, como beneficio de la membresía, tendrán acceso gratuito a los resultados de la encuesta, utilizando los informes que se encuentran en la página de CASE, en la sección de “CASE Insights”. Esta herramienta de informes, le permitirá ver los datos de su propia institución, ver los datos de cualquier otra institución remitente y seleccionar y guardar un grupo de pares y / o pares aspiracionales, para ver sus datos alineados con los de los demás.

Por lo tanto, todas las instituciones participantes se comprometen a compartir sus datos con otras instituciones. Los datos no se anonimizarán cuando se compartan. Las instituciones participantes se comprometen a no compartir los datos de ninguna otra institución con terceros o en el dominio público. CASE solo compartirá información agregada y anónima del dominio público.

Además de acceder a los resultados a través del portal de datos de “CASE Insights”, los miembros de CASE recibirán un informe resumido gratuito [de evaluación comparativa](#) que ilustra sus resultados, en comparación con un conjunto de instituciones similares, seleccionadas utilizando el algoritmo de CASE, que se cargará en el portal de datos de “CASE Insights”.

Documentación y soporte de la encuesta

El formulario de la encuesta en línea incluye instrucciones y se puede hacer clic en muchos de los encabezados de fila y columna de las preguntas y se abrirán ventanas emergentes de ayuda. Es posible que deba otorgar permiso a su navegador para que las ventanas emergentes del sitio web de la encuesta “CASE Insights”, se puedan ver.

Puede encontrar recursos adicionales en la página web de documentación y soporte de la encuesta, entre éstos se incluyen:

- El documento guía de la encuesta.
- PDF con las preguntas de la encuesta en cada versión. Consulte [Versiones y requisitos de la encuesta](#) para obtener más información sobre las versiones de ésta.

- Cuadrículas de recopilación de datos en Excel que se pueden utilizar para recopilar sus datos, antes de ingresarlos en línea, si así lo desea.

Si necesita ayuda, envíe un correo electrónico al equipo CASE Insights a aem@case.org.

Empezar

Acceso a la encuesta

La encuesta debe completarse y enviarse a través del sitio web de CASE en la sección encuestas de [CASE Insights](#). El sitio requiere una cuenta de usuario que es independiente de la cuenta que tiene como miembro para su ingreso al sitio web de CASE. Para solicitar una nueva cuenta de usuario para la encuesta o realizar cambios en los contactos preexistentes para la encuesta de su institución, envíe al equipo de CASE Insights un correo electrónico a aem@case.org. El contacto que registremos para la encuesta recibirá notificaciones sobre la misma, como fecha en que se abre la encuesta cada año y recordatorios de la fecha límite.

Activación de la encuesta para introducir sus datos

Después de iniciar sesión en el sitio web de la encuesta en CASE Insights, haga clic en la encuesta que está activa en la página de inicio. Esto lo lleva al menú de la encuesta. En la sección Estado de la Encuesta que se encuentra en la parte superior, marque la casilla que dice: "*My institution will complete this survey*" (Mi institución completará esta encuesta). Verá una ventana emergente con información sobre cómo marcar su encuesta como completa, cuando haya terminado. Haga clic en "*I understand*" (Entiendo). Esto activa la encuesta para introducir sus datos. La persona de su institución que tengamos registrada para la encuesta, recibirá recordatorios hasta que finalmente se envíe.

Exclusión voluntaria

Si decide no participar, marque la casilla de la encuesta que dice: "*My institution will not complete this survey*" (Mi institución NO completará esta encuesta). Aparecerá una advertencia de que no se puede editar su encuesta. Haga clic en "*I understand*" (Entiendo). Ya no recibirá recordatorios de la encuesta para el ciclo que está activo. Se le invitará a participar en el próximo ciclo de esta encuesta.

Preguntas obligatorias y opcionales

Todos los datos presentados por su institución deben ser del año fiscal previo más reciente.

Las siguientes secciones son obligatorias:

1. [Las características](#)
2. [Niveles de información confiable](#)

3. [Datos de egresados](#)
4. [Modalidades de engagement](#)

Importante: No puede omitir las preguntas obligatorias. Si no tiene egresados que cumplan con los criterios para una pregunta, debe ingresar un "0" en lugar de un espacio en blanco. En el caso de las preguntas opcionales, dejar un campo en blanco significa que se está saltando la pregunta; Si ingresa un "cero", se interpreta como una respuesta de "0" a la pregunta.

La participación en las modalidades de participación filantrópica, voluntariado y experiencial, son datos necesarios. La forma de comunicación es opcional.

En **Seleccione las Preguntas Opcionales que Desea Responder** en el menú de la encuesta, ahí seleccionará las preguntas opcionales que le gustaría completar. Aquellas que no seleccione se ocultarán de su formulario de la encuesta. Puede volver atrás y cambiar sus selecciones si cambia de opinión.

Si necesita ayuda, envíe un correo electrónico al equipo CASE Insights al correo aem@case.org.

Revisar la encuesta en busca de errores

La encuesta tiene comprobación de errores, que se ejecutan automáticamente, cuando intenta marcar la casilla en el menú de la encuesta que dice: "*My survey is complete and ready for review*" (Mi encuesta está completa y lista para ser revisada). (Véase [Envío de la encuesta](#)). Si su encuesta tiene errores, se mostrará una lista con información sobre cada error. La casilla de verificación que indica que su encuesta está completa y lista para ser revisada **no conservará** la marca de verificación, hasta que corrija o anote los errores.

También puede verificar manualmente su encuesta en busca de errores, antes de intentar enviarla. Si así lo desea, vaya a "*Completion Process*" (Proceso de finalización) en la parte inferior del menú de la encuesta, haciendo clic en "*Check your survey for common problems*" (Verifique su encuesta en relación a problemas comunes). Tenga en cuenta que verá errores para cualquier pregunta obligatoria que aún no haya respondido, además de cualquier error que tenga en las preguntas completadas, por lo que es posible que desee esperar hasta que esté cerca de finalizar, para ejecutar manualmente la comprobación de errores.

Hay tres niveles de error:

- Los errores fatales (icono de calavera) deben corregirse antes de que pueda marcar su encuesta como completa y lista para revisión.
- Los errores graves (icono de signo de exclamación) deben corregirse o responder antes de poder enviar la encuesta. Para hacer una anotación, haga clic en "*Add Comment*" (Añadir un comentario).

- Las advertencias (icono de signo de interrogación) no requieren ninguna acción específica, pero indican que los datos pueden estar fuera de lo común y merecen su revisión.

Los mensajes de error indican qué secciones y preguntas específicas tienen errores, junto con más detalles sobre el problema. Haga clic para volver a la sección/pregunta con el error o para volver al menú de la encuesta. Dentro de una sección, verá las validaciones fallidas para esa sección, cerca de la parte superior derecha. El menú de la encuesta también mostrará iconos de error junto a las secciones que tienen errores.

Regrese a la sección “*Completion Process*” (Proceso de finalización) del menú de la encuesta, para volver a verificarla en busca de problemas comunes mientras corrige sus errores. Los mensajes de validación con errores y los iconos de error no desaparecen hasta que se vuelve a ejecutar la comprobación de errores. Cuando no tenga errores restantes que deban corregirse o anotarse, puede [enviar su encuesta](#).

Si necesita ayuda sobre cómo resolver un error, envíe un correo electrónico al equipo CASE Insights a aem@case.org.

Envío de la encuesta

Cuando haya terminado su encuesta, marque la casilla estado de la encuesta que dice: “*My survey is complete and ready for review*” (Mi encuesta está completa y lista para ser revisada). Las comprobaciones de errores incorporadas se ejecutarán automáticamente. Si recibe algún mensaje de error, debe corregirlo o anotarlo. (Véase [Revisando su encuesta en busca de errores](#) arriba). La encuesta no debe enviarse si tiene errores.

Una vez que haya hecho las correcciones, vuelva a marcar la casilla para indicar que la encuesta está completa. Si no persisten los errores, la encuesta se enviará para su revisión y aparecerá un aviso de confirmación en la pantalla.

Envíe un correo electrónico al equipo CASE Insights a aem@case.org si necesita ayuda con los errores.

Secciones Requeridas

Sección 1: Las características

Matrícula en el primer día de clases

Proporcione el número total de estudiantes (número total de estudiantes, no estudiantes equivalentes a tiempo completo) que estaban inscritos en su institución el día en que comenzaron las clases en el año que está informando. No proporcione un recuento continuo de personas para todo el año o solo el número de nuevos estudiantes que se registran. Se trata de una captura de un día, que representa el primer día en que se consideró establecida la inscripción.

Las instituciones que completen la encuesta CASE Insights on Voluntary Support of Education (VSE) también deben informar esta cifra allí. Se mostrará la cifra que la institución presentó en la encuesta VSE. La entrada en la encuesta de Engagement de Egresados debe coincidir con la encuesta de VSE.

Tipo de institución: Elija en el menú desplegable.

- Escuela Privada
- Instituto Tecnológico (2 años solamente)
- Instituciones principalmente de pregrado
- Sólo Postgrado
- Instituciones Combinadas de Pregrado y Posgrado

¿Su institución es pública o privada? Elija en el menú desplegable.

¿Su institución tiene una asociación de egresados que pague cuotas? Marque la casilla solo si hay una asociación de egresados institucional general. El número de participantes en la asociación se incluirá en la modalidad experiencial. No responda "Sí", si su escuela, tecnológico o universidad sólo tiene asociaciones de pago de cuotas basadas en intereses especiales.

Número de egresados que pagan cuotas: Si marcó la casilla para indicar que su asociación de egresados tiene miembros que pagan cuotas para la pregunta 3A, proporcione el número de miembros de la asociación que pagan cuotas. Solo incluya a los miembros actuales que pagaron sus propias cuotas anuales en el año del informe. Si no ha marcado la casilla 3A, escriba 0.

Mes en el que termina su año fiscal: ¿En qué mes termina el año fiscal sobre el que está informando? Seleccione el número de mes correspondiente en el menú desplegable.

Moneda en la que está informando: ¿Cuál es la moneda que está utilizando para fines de informes? Elija en el menú desplegable.

Sección 2: Niveles de información confiable

Los niveles de confianza miden el grado de confianza en que los recuentos que proporcionó son una representación completa de las actividades de los egresados, en la modalidad de Voluntariado, Experiencial y Comunicación. Si incluye esta información, proporciona transparencia y contexto a los recuentos por modalidad.

Estos son algunos escenarios a modo de orientación:

- Si su institución captura datos mínimos para las modalidades de voluntariado, experiencial y/o comunicación, debe elegir No muy seguro (3) en la modalidad respectiva. Del mismo modo, si está completando la versión corta de la encuesta y deje la comunicación en blanco, debe elegir No muy seguro (3) para la modalidad de comunicación.
- Si su institución recopila información de voluntarios de forma centralizada, pero sabe que se produce una actividad sustancial a través de las unidades, facultades o universidades, es probable que elija Algo seguro (2) para indicar su aproximación de las actividades que captura actualmente.
- Si su institución organiza 400 eventos al año, pero solo tiene acceso a los datos de 200 de esos eventos, debe elegir Algo seguro (2) para la modalidad de participación significativa.
- Si puede capturar la *mayoría* de los puntos de datos dentro de cualquier modalidad, escriba Seguro (1), con el entendimiento de que probablemente nunca capturará el 100% de ninguna de estas modalidades.

Sección 3: Datos de egresados

En todas las secciones de la encuesta, los egresados se definen y numeran de acuerdo con la siguiente definición:

Egresados de la institución. Esta población incluye a los estudiantes actuales que previamente recibieron un título y actualmente están todavía estudiando. Por ejemplo, las personas que recibieron un título universitario y que actualmente están realizando estudios para obtener un título de posgrado son egresados.

Todos deben ser contados en una sola modalidad. También hay una modalidad para personas que tienen varios títulos de su institución. Los recuentos proporcionados deben ser al final de su año fiscal completado más recientemente. Estas categorías incluyen a los egresados que obtuvieron un título o diploma tanto en programas presenciales como en línea.

Estas definiciones se alinean con los *Estándares Globales de Informes de CASE*. Visite el [sitio web de CASE](#) para obtener más detalles e información sobre la adquisición de suscripciones impresas y digitales.

No esperamos que todas las instituciones proporcionen un conteo en cada una de las modalidades de grado. Sin embargo, debe ingresar cero para indicar que no tiene ningún egresado en ciertas categorías. Proporcione solo recuentos para aquellos que sean relevantes para su institución. Por ejemplo, si su institución ofrece principalmente títulos universitarios, es posible que sólo tenga recuentos distintos de cero para las categorías 3, 6 y 8 en la versión completa de la encuesta. Si está en una escuela independiente, solo tendrá recuentos distintos de cero para las categorías 1, 5 y 8 en su totalidad. A medida que revise, tenga en cuenta que hay columnas de total automático que no requieren entrada de datos. Ver [Apéndice A \(Educación Superior\)](#) o [Apéndice B \(Escuelas Independientes\)](#).

Modalidades de egresados

Número de modalidad	Nombre de la modalidad	Descripción
1	Total de Egresados Titulados o Diplomados	Incluya a egresados que tengan un diploma o certificado de secundaria, título de asociado, título de grado, título de postgrado, títulos múltiples, o que hayan recibido un certificado o reconocimiento de su institución.
2	Total de egresados no titulados	Incluya a los egresados que hayan completado al menos un curso con créditos, un trimestre o un semestre en su institución. Incluya también a los egresados definidos como "otros", como graduados honorarios, egresados posdoctorales o estudiantes visitantes.
3	Total de todos los Egresados	<i>Total automático</i>

Definiciones de recuento de egresados

Ingrese el número de egresados vivos, egresados que solicitaron que no se les contactara y egresados legalmente contactables con autorización, al final de su año fiscal completado más recientemente y como se define a continuación:

Egresados vivos: Una persona que no está marcada como fallecida en sus archivos, ya sea que tenga o no información de contacto, al cierre de su año fiscal más reciente. Esto incluye a los egresados que están "perdidos", pero que no se sabe que han fallecido.

Egresados que solicitaron que no se les contactara: Una persona que no está marcada como fallecida y de la cual se tiene información de contacto (correo electrónico, correo postal o número de teléfono), pero que ha solicitado no ser contactada para ningún propósito, por ningún método. Si la institución ha optado por excluir a un constituyente, esa persona también debe incluirse aquí. Los recuentos de exclusión voluntaria deben ser al cierre de su año fiscal más reciente. No incluya

a las personas en esta categoría que son donantes importantes/prospectos y que han optado por no participar en la solicitud masiva. Estos egresados deben incluirse en sus recuentos contactables.

Egresados legalmente contactables: Una persona que no está marcada como fallecida, de la cual se tiene un medio de contacto (correo electrónico, correo postal o número de teléfono), y que no tiene un estado de no contacto total, para todos los propósitos y por todos los medios. Debido a que las leyes de privacidad difieren según el país, es posible que las personas deban proporcionar específicamente un consentimiento para permitir que la institución se ponga en contacto con ellas. En esos casos, solo las personas que proporcionaron dicho consentimiento deben ser consideradas legalmente localizables.

Otra forma de interpretar esta definición es que no hay nada que le impida ponerse en contacto legalmente con esta persona porque: a) tiene al menos uno de los tres medios de contacto, b) la persona no está marcada como totalmente excluida, y/o c) la institución cumpliría con la ley aplicable si se pusiera en contacto con la persona.

Nota sobre egresados legalmente contactables: Por favor, limite su conteo de egresados legalmente contactables a personas para las que tiene uno o más de los siguientes medios de contacto: correo electrónico, correo postal o número de teléfono. A los efectos de esta encuesta, la capacidad de contactar a través de las redes sociales (Twitter, Facebook, Instagram, etcétera) sin otro método de contacto no es suficiente para cumplir con la definición.

Fila	Categoría	Egresados vivos	Egresados que solicitaron que no se les contactara	Egresados legalmente contactables
1	Total de Egresados Titulados o Diplomados			
2	Total de egresados no titulados			
3	Total de todos los Egresados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>

Sección 4: Formas de Vinculación

Definiciones de formas de vinculación

Esta sección solicita el conteo de egresados en cuatro formas de vinculación: filantrópico, voluntariado, experiencial y comunicación. Las definiciones proporcionadas para cada modalidad de participación provienen del documento de métricas de participación de egresados (*Alumni*

Engagement Metrics White Paper) de agosto de 2018. Recomendamos participar en la encuesta, incluso si no recopila datos completos para cada una de estas modalidades. Se ha agregado una nueva pregunta a esta sección que habla de la confiabilidad de los datos capturados en su institución para las modalidades de voluntariado, experiencial y comunicación. A diferencia de simplemente contar los donativos, los datos recopilados son una aproximación de las actividades en general. A medida que revise las definiciones, es posible que tenga preguntas sobre otros programas que tienen en su institución y que no se mencionan específicamente aquí. Utilice su mejor criterio en cuanto en dónde incluirlos o, si no está seguro, comuníquese a través del siguiente correo a aem@case.org.

- La modalidad de comunicación es opcional en la versión corta de la encuesta.

Para cada una de las modalidades, proporcione un recuento de egresados que participaron en cualquier momento, dentro del cierre del año fiscal más reciente.

FILANTROPIA

"Apoyo financiero que es significativo para el donante y respalda la misión y los objetivos estratégicos de la institución".

Este debe ser un recuento no duplicado de personas en cada categoría de egresados que recibieron un reconocimiento de cualquier tipo, por donativos directos o compromisos de pago. También puede incluir donativos en especie o donativos de bienes inmuebles o tangibles, así como los siguientes donativos planificados: donativos de seguro de vida o primas pagadas para respaldarlos, cuando la institución es el propietario y beneficiario del plan; la deducción de impuestos permitida para fideicomisos caritativos recientemente establecidos, donativos anuales y fondos de ingresos mancomunados.

También cuentan los donativos de las cuentas de jubilación. Las intenciones de legado y/o legados realizados NO deben contarse (consulte la nota a continuación).

El crédito blando o el que se reconoce para un apoyo filantrópico, puede incluir una donación realizada conjuntamente con otra persona o una donación realizada a través de una fundación familiar, una corporación privada o un fondo asesorado por donantes. En resumen, si, en su registro, ha otorgado un crédito blando o de reconocimiento individual por una transacción, ese individuo debe contarse aquí. Cada individuo debe contarse sólo una vez.

Si una sola persona recibió deducibilidad de contribución legal, fuerte o directa por más de una contribución filantrópica y/o recibió más de un reconocimiento o crédito blando, se contará sólo una vez. Los recuentos son independientemente del monto y/o del propósito de las donaciones filantrópicas.

Específicamente excluidos de estos recuentos serían:

- Una persona que sólo hizo un compromiso de pago (incluido el legado y/o los compromisos heredados) en el año del informe.
- Personas cuya empresa de donaciones iguala la ya hecha o para quienes recibieron una donación en el año del informe, contra una donación realizada por la persona en un año anterior, a menos que la persona haya realizado o recibido contribuciones de crédito por separado en el año del informe.
- Personas fallecidas cuyo legado patrimonial se haya recibido en efectivo.
- Los patrocinadores individuales de una persona que procura fondos para una actividad patrocinada, como un maratón, si el dinero para una actividad patrocinada no se paga directamente a la institución.

VOLUNTARIADO

"Roles de voluntarios formalmente definidos y avalados que son respaldados y valorados por la institución".

Este debe ser un recuento único de personas en cada categoría de egresados que participaron en una o más actividades de voluntariado. Cuento a cada persona solo una vez, incluso si una persona participó en más de una actividad de voluntariado.

Se incluirán específicamente en este recuento a las personas que participaron en cualquiera de las siguientes actividades, por ejemplo:

- Miembros de la junta directiva.
- Procuradores de fondos voluntarios no precisamente vinculados con la institución.
- Voluntarios importantes que solicitan donativos, embajadores o funcionarios (por ejemplo, presidente, vicepresidente, tesorero, secretario) en un grupo que está respaldado por la institución}
- Anfitrión organizador de actividades o eventos.
- Actividades de reclutamiento de estudiantes
- Mentores de carrera
- Conferencistas de aula y / o de graduación (que no son remunerados)
- Egresados que son entrevistados, independientemente de si ese perfil finalmente se publicó
- Voluntarios para las redes sociales (blog, Instagram, Twitter, etc.)
- Otros roles de voluntarios que cumplen con la definición del documento de métricas de *engagement* de egresados (*Alumni Engagement Metrics White Paper*) como se indicó anteriormente.

Si tiene programas de voluntariado pero no ha estado capturando la fecha de inicio y finalización de la permanencia de alguien como voluntario en un programa específico, haga su mejor estimación del conteo para el año de informe actual. Le recomendamos que comience a realizar un seguimiento de las fechas de inicio y finalización.

Es posible que tenga personal que también sean egresados voluntarios. A veces, puede no estar claro qué papel están desempeñando cuando se ofrecen como voluntarios. Dejamos que usted determine cuándo contar a estas personas como egresados.

EXPERIENCIAL

"Experiencias significativas que inspiran a los egresados, son valoradas por la institución, promueven su misión, celebran sus logros y fortalecen su reputación".

Este debe ser un recuento único de individuos en cada modalidad de egresados que participaron en al menos uno de los siguientes ejemplos de actividades de participación significativa. Cuente a cada persona solo una vez, incluso si una persona participó en más de una. La modalidad experiencial se basa en la asistencia a eventos. Los egresados que se inscribieron, pero que finalmente no asistieron, y se vincularon mediante su confirmación a la comunicación recibida, se contabilizarían en esa modalidad.

Incluya su participación de acuerdo a las siguientes opciones:

- Eventos gratuitos o de pago, como eventos de regreso a mi alma mater, reencuentros, eventos en el campus, eventos regionales / de clubes / capítulos / grupos de afinidad, eventos centrados en la comunidad, series de conferencias (ya sea en persona o virtuales), programación de servicios profesionales (ya sea en persona o virtual), programas de viajes para egresados, atletismo / eventos relacionados con los deportes (consulte la guía a continuación para asistir a concursos atléticos), eventos de reconocimiento / administración de donantes, eventos relacionados con campañas (como inauguraciones deportivas o celebraciones). Esto también incluye cualquier categoría nueva de programación virtual, que su institución pueda haber implementado para interactuar con los egresados este año fiscal.
- Comunidades virtuales del tipo que podrían considerarse beneficios para egresados. Estos incluirían comunidades de carreras, comunidades de grupos de afinidad, clubes de lectura o similares. No incluya ningún grupo de LinkedIn o Facebook con contenido genérico / no específico.
- Membresías de asociaciones de egresados que pagan cuotas, administradas centralmente para los miembros. No cuente si todos los egresados se consideran miembros

automáticamente sin realizar un pago de cuotas. Si respondió “Sí” a la pregunta de tener una Asociación de egresados que paga cuotas, debe contar a los miembros en esta modalidad. Deben incluirse miembros vitalicios. Si hay una membresía conjunta y / o familiar, cuente a cada uno de los individuos incluidos que son egresados. Si la transacción de la membresía sólo se considera una contribución filantrópica a la institución, cuente al individuo en participación filantrópica, no aquí.

- Registrarse para acceder a las bibliotecas y privilegios de préstamos de libros, si la membresía está pagada o no pagada.
- El contacto significativo y confiable incluye a aquellos egresados que han participado en llamadas significativas o reuniones en persona, de las cuales se ha capturado y grabado un informe de contacto. Cuente todos los propósitos del contacto, incluido el cultivarlo, la solicitud o el seguimiento. Los individuos que se cuentan como voluntarios y que también participan en roles de eventos asociados específicamente con esas actividades de voluntariado, deben contarse tanto en la modalidad de voluntariado, como en la modalidad experiencial. Un ejemplo de esto podría ser un voluntario de mentoría de carrera que también participó en un evento relacionado con la programación de servicios de carrera.

Excluya lo siguiente:

- Estudiantes que asisten a una ceremonia de graduación

Las personas que se cuentan como voluntarios y que también participan en roles de eventos específicamente asociados con esas actividades de voluntariado, deben contarse tanto en la modalidad de voluntariado, como en la modalidad experiencial. Un ejemplo de esto podría ser un voluntario de mentoría profesional, que también participó en un evento relacionado con la programación de servicios profesionales.

Las personas que participaron en más de un evento o tienen abonos de temporada para más de un programa deportivo o cultural, sólo deben contarse una vez. En cualquiera de las modalidades, una persona cuenta una vez, ya sea que la persona haya participado en una o más actividades en esa modalidad.

Si bien su institución puede tener muchos otros programas de experiencias o eventos en los que un egresado haya participado, sólo cuente a las personas involucradas en los programas articulados en este documento. Con el tiempo, esperamos que esta categoría se vuelva más inclusiva y compleja.

COMUNICACIÓN

"Comunicación interactiva, significativa e informativa que respalda la misión, los objetivos estratégicos y la reputación de la institución".

Este debe ser un recuento único de personas en cada categoría de egresados que se comunicaron de una de las siguientes maneras. Cuento a cada persona sólo una vez, incluso si una persona participó más de una vez o en más de una actividad de comunicación. Esta es probablemente la categoría más difícil de reportar para la mayoría de las instituciones. Reconocemos que es posible que su institución no esté realizando un seguimiento de todos los tipos de actividades que se mencionan a continuación. Pero seguimos interesados en la información de su institución. Proporcione los recuentos que tiene para los egresados que participan en esta modalidad en función de estos ejemplos.

- Comunicación segmentada por generación (independientemente de si se envían por correo postal o digitalmente)
- Apuntes de clase entregados
- Se puso en contacto directamente con la institución para actualizar formalmente sus datos, tales como la dirección o la información de empleo
- Respuesta a una encuesta de egresados.
- Envío de evaluación por evento.
- Escribió una o más cartas al editor de revistas de egresados, boletines o similares
- Respuestas por correo electrónico, mensajes directos, mensajes directos de redes sociales o contacto telefónico, que sean significativos.
- Respondió a una convocatoria de nominaciones, premios y similares con un *like*.
- Mandaron un "Like" o comentarios sobre contenido digital propio (por ejemplo, contenido publicado originalmente por la institución)
- Mandaron un "Me like" o comentarios sobre contenido digital original (por ejemplo, contenido publicado originalmente por alguien fuera de la institución)
- Publicaron en grupos / foros digitales (por ejemplo, LinkedIn, Facebook, canales de YouTube, comunidades cerradas), independientemente de si dicho contenido es positivo o negativo
- Re-tuitearon contenido original de la institución.
- Tuiteó o re-tuiteó los tuits originales en los que se menciona o hace referencia a la institución, independientemente de si dicho contenido es positivo o negativo. Publicó el contenido original de otras redes sociales y/o el contenido original de otras redes sociales en el que se menciona o hace referencia a la institución, independientemente de si dicho contenido es positivo o negativo.
- Hicieron clic en un enlace de correo electrónico.
- Se suscribieron a un grupo / foro digital (por ejemplo, LinkedIn, Facebook, YouTube, comunidades privadas). Tenga en cuenta que esto no incluye a los egresados que simplemente pertenecen a un grupo / foro digital, sino sólo a los egresados que se unieron durante el año fiscal.
- Registrarse, pero no asistir a un evento.

- Descargaron un podcast producido por su institución.

La encuesta no considera los siguientes ejemplos como de "comunicación interactiva, significativa e informativa que respalde la misión, los objetivos estratégicos y la reputación de la institución". Como tal, no los cuente como un *engagement* en comunicación.

- Simplemente suscribiéndose a una lista de correos electrónicos u optando por cierto contenido.
- Simplemente estar en una lista de aquellos a los que se les envió un correo electrónico.
- Simplemente abriendo un correo electrónico.
- Simplemente pertenecer a un grupo / foro digital (por ejemplo, LinkedIn, Facebook, YouTube, comunidades cerradas) .
- Simplemente tener una publicación impresa enviada por correo a un egresado.
- Actualización de datos, como la dirección o la información de empleo, en un grupo/foro digital (por ejemplo, LinkedIn) para el que la institución recibe una notificación pero no tiene interacción con los egresados.
- Las comunicaciones con fines de procuración de fondos, participación de voluntarios, registro para un evento (a menos que finalmente no se asista al evento) no forman parte del modo de comunicación.

Si bien su institución puede tener muchos otros puntos de contacto de comunicación, la encuesta actualmente solo califica a las personas involucradas en los programas articulados aquí. Con el tiempo, esperamos que esta categoría sea más inclusiva y compleja.

Formas de vinculación

La versión corta es una cuadrícula con las filas que representan dos modalidades de egresados agrupadas, el total de graduados/titulados y el total de no titulados/no diplomados, y las columnas que representan las cuatro modalidades de vinculación y combinaciones de participación. (El modo de comunicación es opcional).

Para cada columna, cuente a la persona solo una vez, incluso si participó en múltiples actividades dentro de cada modalidad.

Las columnas de la A a la D buscan el número de individuos en cada modalidad de participación. La modalidad de comunicación es opcional en la versión corta de la encuesta.

Trate cada columna como una pregunta discreta. Por ejemplo, para proporcionar el recuento no duplicado de voluntarios, cuente todos los voluntarios, independientemente de si están participando en las otras tres modalidades.

La columna E busca el número *no duplicado* de personas que participaron en TODAS las cuatro modalidades (o tres modalidades, columnas A-C, si se omite la modalidad de comunicación).

En la **columna F**, cuente a las personas que participaron en CUALQUIERA de las cuatro modalidades (o tres modalidades, columnas A-C, si se omite el modo de comunicación). Cuente a cada persona solo una vez. Esta columna arrojará el número total *no duplicado* de egresados que participaron en al menos una modalidad. Incluso si alguien participó en más de una modalidad, cuente a esa persona solo una vez en la columna F.

Alguien puede ser contado en más de una columna. Por ejemplo, si alguien se comprometió en las cuatro modalidades, esa persona se contaría en todas las columnas de la fila de la modalidad de egresados correspondiente.

Los valores de la columna F deben ser:

- igual o mayor que el valor más grande de la columna A, B, C o D de esa fila (donde hay al menos esa cantidad de personas comprometidas).
- igual o menor que la suma de las columnas A-D de esa fila (el número máximo que puede haber de egresados comprometidos, pero probablemente menos porque la columna F no está duplicada).

La encuesta tiene comprobación de errores integradas que le advertirán si sus entradas en una celda, son más grandes de lo esperado, en función de sus entradas para cada modalidad. La comprobación de errores se ejecuta automáticamente cuando intentas marcar tu encuesta como finalizada y también se puede ejecutar manualmente desde un enlace en el menú de la encuesta.

Cuadrícula de preguntas sobre formas de vinculación

	A. Filantropica (Fil.)	B. Voluntariado (Vol.)	C. Experiencial (Exp.)	D. Comunicación (Com.)
1. Total de egresados titulados o diplomados				
2. Total de egresados no titulados				
3. Total de egresados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>

	E. Número no duplicado de egresados que aparecen en TODAS las celdas de una fila anterior (Fil. y Vol. y Exp. y Com.)	F. Número no duplicado de egresados que aparecen al menos una vez en la cuadrícula anterior (Fil. o Vol. o Exp. o Com.)
1. Total de egresados titulados o diplomados		
2. Total de egresados no titulados		
3. Total de egresados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>

Preguntas Opcionales

Datos del Área/Oficina de Vinculación con Egresados

Inversión directa para el área de vinculación con egresados: personal que depende de y que los costos están bajo el control presupuestario del jefe de vinculación con egresados.

Inversión directa para el área de vinculación con egresados: personal que no depende de y que los costos no están bajo el control presupuestario de esa persona. Incluya a las personas que trabajan para conseguir cualquiera de las metas del *engagement*, incluidas la procuración de fondos, la comunicación y la gestión de eventos, cuando el objeto de sus actividades sean los egresados.

¿Su institución tiene un director de vinculación con egresados? Elija Sí o No.

Si elige "Sí", la fila 1 de la cuadrícula de preguntas, Vinculación con egresados, Inversión directa, se desbloqueará para ingresar datos. La fila 2, Inversión indirecta de vinculación con egresados, está abierta para la entrada de datos, independientemente de si elige Sí o No.

	A. Personal de Vinculación con Egresados de Tiempo Completo	B. Costo del personal de Vinculación con Egresados	C. Prestaciones del Personal de Vinculación con Egresados	D. Costos de tecnología utilizada en Vinculación con Egresados	E. Costo de la revista de egresados	F. Costos que no sean Tecnología
Inversión Directa para el área de Vinculación con Egresados						

Inversión Indirecta para el área de Vinculación con Egresados						
---	--	--	--	--	--	--

Personal de Vinculación con Egresados de Tiempo Completo

Introduzca un recuento de los empleados a tiempo completo, incluidos los empleados asalariados y por hora. Solo cuente al personal de la oficina de avance institucional aquí. Cuente el personal que reporta al jefe de vinculación con egresados en la fila 1 (inversión directa). Cuente en la fila 2 (inversión indirecta) a las personas que no reportan al jefe de vinculación con egresados, pero que trabajan para lograr cualquiera de los objetivos de participación, incluida la procuración de fondos, la comunicación y la gestión de eventos, donde los objetos de sus actividades son los egresados. Si indicó que no tiene un director de avance institucional, todos los FTE (*full time employment*, personal de tiempo completo) se informarán en la fila 2.

El personal debe asignarse en forma porcentual en función del trabajo que realiza.

- Alguien que sea personal de vinculación con egresados a tiempo completo, según el presupuesto del jefe de vinculación con egresados, debe contarse como 1 en la fila 1 (inversión directa).
- Alguien que trabaja en el desarrollo pero que **no está** por debajo del presupuesto del jefe de vinculación con egresados y cuyo tiempo se divide 50/50 entre la vinculación con egresados y la procuración de fondos, debe asignarse como 0,5 en la fila 2 (inversión indirecta).
- Las personas, como los miembros de la facultad, que no se consideran personal de avance institucional, pero que dedican algún tiempo a la vinculación con los egresados, no deben contarse en este total.
- No se debe incluir al personal temporal o voluntario, como los estudiantes que llaman, las personas que ayudan con los envíos o los que trabajan en eventos de procuración de fondos / egresados.
- Si alguien no trabaja un año completo, proratee los FTE de esa persona para tener en cuenta eso. Por ejemplo, una persona que trabaja durante tres de los doce meses completos en vinculación con egresados, como se definió anteriormente, se contaría aquí como 0,25 FTE en la cuadrícula de la encuesta.

Costos

Reporte los costos reales incurridos para el año fiscal, no el presupuesto original.

Excluir los costos asociados con el reclutamiento de estudiantes o la promoción de las actividades de investigación de la institución.

Utilice la moneda nacional de su institución al enviar información financiera. Los campos de entrada son numéricos y no tendrán un símbolo de moneda. Se le pedirá que seleccione su moneda nacional en la sección [Las características](#).

Costo del personal de Vinculación con Egresados: Asignar en cada fila a los empleados de tiempo completo reportados con el monto pagado por concepto de salario, en proporción al tiempo que la persona dedica a la vinculación con los egresados. Si indicó que no tiene un director de egresados, solo se reportará en la fila 2.

Prestaciones del Personal de Vinculación con Egresados: Indique en cada fila las prestaciones, si las hubiere, pagadas por la institución que correspondan a los costos salariales de la pregunta anterior. En los Estados Unidos, estos beneficios generalmente incluyen seguro social, médico, de discapacidad y de vida, y/o contribuciones a planes de jubilación. Es posible que las instituciones fuera de los Estados Unidos no tengan información adicional sobre beneficios para informar. Los beneficios del personal profesional también pueden incluir subsidio para automóvil, subsidios para vivienda, membresías y otros beneficios. Si indicó que no tiene un director de egresados, solo se reportará en la fila 2.

Costos en tecnología: Los costos de tecnología pueden incluir plataformas de CRM, aplicaciones móviles, plataformas de orientación profesional, marketing por correo electrónico o alojamiento en sitios web. Los costos de la fila 1 deben incluir los pagados con cargo al presupuesto por el director de vinculación con egresados (inversión directa), ya sea que se paguen directamente a un proveedor o se paguen internamente a otro departamento institucional con cargo a vinculación con egresados, por el uso de un producto tecnológico. Los costos pagados por una función central de TI o de promoción y que no se devuelvan al presupuesto de vinculación con egresados deben contabilizarse en la fila 2 (inversión indirecta). Si indicó que no tiene un director de vinculación con egresados, solo se reportará en la fila 2.

- Si el departamento de vinculación con egresados paga a un proveedor directamente por una plataforma de marketing por correo electrónico, esos costos deben incluirse en la fila 1.
- Si el departamento de promoción paga a un proveedor por una plataforma de marketing por correo electrónico y el 50% de esa tarifa se paga con el presupuesto del departamento de vinculación con egresados, ese 50% debe incluirse en la fila 1 (costos directos). El otro 50% debe incluirse en la fila 2 (costos indirectos).

- Si el departamento de promoción paga a un proveedor por una plataforma de marketing por correo electrónico y no se paga ninguna parte del presupuesto de vinculación con egresados, incluya el 100% de los costos en la fila 2 (costos indirectos).
- Si el costo de funcionamiento y mantenimiento de un sistema de gestión de la información específico de la institución o vinculación con egresados, tiene otro sistema que es pagado por una función central de TI o de promoción y no se imputa al presupuesto de vinculación con egresados, dichos costos deben incluirse en la fila 2 (costos indirectos).
- Excluya los elementos o servicios que forman parte de la configuración típica de la oficina, como computadoras y teléfonos.

Costo de la revista de egresados: Incluya los costos directos (fila 1) e indirectos (fila 2) asociados con gastos no relacionados con el personal para el diseño o el contenido de la publicación digital o impresa. Incluya el costo por el envío por correo a los egresados. No incluya boletines informativos en esta categoría. Los boletines informativos deben incluirse en Gastos no tecnológicos. Si su revista se hace internamente, es probable que tenga \$0 reportados en esta categoría.

Costos que no sean Tecnología: Los costos no tecnológicos incluyen boletines informativos, honorarios de diseño gráfico, servicios de consultoría externa, gastos de eventos, viajes del personal, otros gastos operativos, gastos de impresión y correo (excluyendo los relacionados con revistas de egresados). No incluya las tarifas por alquiler o uso del espacio de oficina.

Formas de Vinculación – Detalles Adicionales

Consulte las [definiciones de formas de vinculación](#).

Puede optar por completar una versión condensada de esta sección o una versión más detallada. **Si prefiere la versión detallada**, elija la versión corta sólo si no puede completar la cuadrícula detallada.

Rejilla condensada

Con esta pregunta se busca:

- el número *no duplicado* de egresados que participaron como donantes, pero no de otras maneras (Columna A).
- el número *no duplicado* de egresados que participaron en uno o más de las otras modalidades (voluntariado, experiencial o comunicación) pero *no* como donantes (Columna B).

Estos dos puntos de datos pueden ser útiles para determinar estrategias para involucrar a dos grupos de egresados que se comportan y participan de manera diferente.

	A. Donantes que no participan en otras modalidades (solo Fil.)	B. Egresados comprometidos que no donan
--	---	--

		(Vol., Exp. o Com., pero no Fil.)
1. Con título		
2. Sin título		
3. Total de egresados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>

Rejilla detallada

En las columnas de la A a la F se indica el *número no duplicado* de personas que participan en las dos modalidades indicadas. Por ejemplo, en la Columna A, cuente a las personas que participaron en actividades filantrópicas y de voluntariado, no en una u otra.

Las columnas G-J buscan el *número no duplicado* de individuos que participan en las tres modalidades indicadas.

Si bien esta pregunta es opcional, brinda oportunidades para analizar y comparar a egresados profundamente comprometidos.

	A. Fil. y Vol.	B. Fil. y Exp.	C. Fil. y Com.	D. Vol. y Exp.	E. Vol. y Com.	F. Exp. y Com.
1. Diploma de Educación Secundaria / Independiente						
2. Titulado asociado						
3. Licenciatura						
4. Título de postgrado						
5. Titulados múltiples						
6. Certificado o Reconocimiento						
7. Total de egresados titulados o diplomados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>
8. Egresados que siguieron cursos pero no obtuvieron Título						
9. Otros Egresados						
10. Total de egresados no titulados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>
11. Total de egresados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>

	G. Fil. y Vol. y Exp.	H. Fil. y Vol. y Com.	I. Fil. y Exp. y Com.	J. Vol. y Exp. y Com.
1. Diploma de Educación Secundaria / Independiente				
2. Titulado asociado				
3. Licenciatura				
4. Título de postgrado				
5. Titulados múltiples				
6. Certificado o Reconocimiento				
7. Total de egresados titulados o certificados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>
8. Egresados que siguieron cursos pero no obtuvieron Título				
9. Otros Egresados				
10. Total de egresados no titulados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>
11. Total de egresados	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>

Eventos que se ofrecen

Recuento de eventos presenciales, virtuales e híbridos ofrecidos

Para comprender mejor la evolución de los tipos de eventos ofrecidos por las instituciones, proporcione un recuento del número de eventos que su institución celebró en cada categoría durante el año del informe. Consulte la guía de la modalidad experiencial en [Definiciones de modalidades de engagement](#) para obtener una lista de eventos contados como *engagement* experiencial.

Eventos solo virtuales: Introduzca el número de eventos virtuales organizados por su institución en el año fiscal. (No incluya eventos híbridos que tengan un componente virtual en esta celda. Repórtelos en la celda C.)

Eventos solo presenciales: Ingrese la cantidad de eventos presenciales organizados por su institución durante el año fiscal. (No incluya eventos híbridos que tengan un componente presencial en esta celda. Repórtelos en la celda C.)

Eventos híbridos: Introduzca el número de eventos con un componente presencial y otro virtual.

	A. Número de eventos virtuales	B. Número de eventos presenciales	C. Número de eventos híbridos	D. Total
Número de eventos celebrados en el año de referencia				<i>Total automático</i>

Asistentes a eventos

Informe la forma en que los egresados participaron en los eventos que resumió en [Eventos ofrecidos](#) anteriormente. Clasifique a los egresados que asistieron a eventos en una sola de las tres celdas.

Nota: Si alguien asistió a un evento híbrido tal como se define en **Eventos ofrecidos**, clasifique a la persona según la forma en que asistió.

	A. SOLO asistió Virtualmente	B. SOLO asistió a presenciales	C. Asistió tanto a presenciales, como virtualmente
Número de egresados que participaron en el año del informe			

Engagement de Egresados por Generaciones

Si completó la versión corta de la Sección 4 (Modalidades de *engagement*), ¿informó sobre la modalidad en la comunicación? Elija Sí o No.

Si elige "No", la columna de interacción con la comunicación aparecerá en gris. Solo puede informar datos de comunicación en esta pregunta si completó la modalidad de comunicación en la sección 4.

En la cuadrícula de preguntas, ingrese el número de egresados y egresados legalmente contactables que participaron en cada una de las cuatro modalidades básicas, categorizadas por cohorte de graduación. Si alguien recibió más de un título de su institución, la cohorte se determina por el primer título que recibió la persona. Si alguien asistió a la institución pero no recibió un título o diploma, anote a esa persona en la fila 8, Sin Título/Sin Diploma.

- El total del número de egresados legalmente contactables debe ser igual al total legalmente contactables en la pregunta obligatoria de [datos de egresados](#).
- El total de los egresados comprometidos en cada modalidad de la fila 9 debe ser igual al total de las modalidades en la pregunta obligatoria sobre [formas de vinculación](#).
- Para facilitar la conciliación, el total de egresados legalmente contactables informados en **Recuento de Egresados** y el total comprometido para cada modalidad informada en **Modalidades de Engagement** aparecerá abajo de la cuadrícula de preguntas.

	A. Número de egresados legalmente contactables	B. Número de egresados vinculados en: Filantropía	C. Número de egresados vinculados en: Voluntariado	D. Número de egresados vinculados en: Participación Significativa	E. Número de egresados vinculados en: Comunicación
1. De 0 a 5 años de egreso					
2. De 6 a 10 años de egreso					

3. De 11 a 20 años de egreso					
4. 21-30 años de egreso					
5. 31-40 años de egreso					
6. 41-50 años de egreso					
7. 51+ Años de egreso					
8. Sin Título/ Ni Diploma					
9. Total	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>	<i>Total automático</i>

	A. Egresados Legalmente Contactables Incluidos en la Sección 3	B. Número de Egresados Donantes Incluidos en la Sección 4	C. Número de Voluntarios Incluidos en la Sección 4	D. Número de Participantes en Experiencias Incluidos en la Sección 4	E. Egresados que Participaron en Comunicación Incluidos en la Sección 4
Estos son los valores introducidos en la Sección 3: Datos de Egresados y en la Sección 4: Modalidad de Vinculación. Los valores de la fila 9 deben coincidir con esos valores.	<i>Pantallas automáticas</i>	<i>Pantallas automáticas</i>	<i>Pantallas automáticas</i>	<i>Pantallas automáticas</i>	<i>Pantallas automáticas</i>

Operaciones y Tecnología

Las siguientes preguntas proporcionan información y contexto sobre la capacidad de su institución para capturar, rastrear, informar y analizar la participación de los egresados. También captura información sobre los recursos de personal con los que cuenta su institución.

¿Su institución cuenta con un gestor de datos o un equipo de gestión de datos que supervise la recopilación, la elaboración de informes y el análisis de la actividad de *engagement* de los egresados? Elija Sí o No.

¿Qué plataforma(s) de software utiliza su organización para rastrear, informar y comprender/analizar el *engagement* de los egresados?

Marque todo lo que corresponda en cada categoría. Si su institución utiliza un software que no está en la lista, escriba en el espacio proporcionado en la parte inferior de la lista de categorías para "Otro software". Para enumerar varias plataformas en el espacio, use un punto y coma entre los nombres de los productos. Debido a que los proveedores a menudo ofrecen plataformas en varias categorías, asegúrese de revisar las Partes I-VI antes de ingresar en esta celda para asegurarse de que el software no esté ya incluido en otra categoría. Solo marque "Ninguno" si su institución no utiliza ningún software en la categoría dada. Las opciones que se muestran representan el mayor volumen de respuestas recibidas en la encuesta de 2020 y, por lo tanto, no incluyen a todos los vendedores y proveedores.

Categorías de software:

- PARTE I: Software de Gestión de Relaciones con los Constituyentes (CRM)
- PARTE II: Herramientas de informes y visualización de datos
- PARTE III: Software de Marketing y Comunicación Multicanal
- PARTE IV: Participación de los egresados y plataformas profesionales
- PARTE V: Gestión de la investigación y la procuración de fondos
- PARTE VI: Software de Gestión de Eventos y Venta de Entradas

APÉNDICE A: Ejemplo de Formas de Vinculación

La institución de muestra tiene el siguiente número de recuentos de egresados legalmente contactables por modo:

- Filantrópico: 2.500
- Voluntariado: 100
- Experiencial: 3.000
- Comunicación: 4.000

El siguiente ejemplo muestra cómo se introducirían estos datos en [la sección 4, modalidades de *engagement*](#). El total de columnas sombreadas se totaliza automáticamente cuando se introducen datos en la encuesta.

	Categoría Egresados	Filantropía (Fil.)	Voluntariado (Vol.)	Participación significativa (Exp.)	Comunicación (Com.)
1	Total de Egresados Titulados o Diplomados	2,340	90	2,400	3,900
2	Total de egresados no titulados	160	10	600	100
3	Total de egresados	2,500	100	3,000	4,000

Columna E:

La siguiente columna pide un recuento *no duplicado* de egresados legalmente contactables que participan en las cuatro modalidades. Se trata de un subconjunto de todas las columnas anteriores y, por lo tanto, también debe ser menor o igual que el número más pequeño de las columnas anteriores.

Siguiendo esta lógica, hay 90 egresados titulados o diplomados que son voluntarios (celda B1 arriba, sombreada en azul). Por lo tanto, E1, resaltado en amarillo a continuación, debe ser menor o igual que 90. Ingresar a 90 en esa célula significaría que *los 90 voluntarios* también eran donantes, asistentes a eventos y participaban en la comunicación.

Fila	Categoría Egresados	Phil. y Vol. y Exp. y Com.
1	Total de Egresados Titulados o Diplomados	21
2	Total de egresados no titulados	1
3	Total de egresados	22

Columna F:

En esta última columna, informe el número de egresados legalmente contactables que participan en *cualquiera* de las cuatro modalidades. Para ser contado, una persona puede participar en una modalidad, cualquier combinación de dos o tres modalidades, o las cuatro modalidades. Tenga en cuenta que este es un *conteo no duplicado*, lo que significa que si alguien está involucrado en las cuatro modalidades, la persona solo se cuenta una vez. **No agregue las columnas A-D para completar la columna F, ya que presumiblemente esas columnas no tendrán recuentos sin duplicar.**

Otra forma de verlo es que la palabra "y" (columna E) en lógica indica que hay varios criterios que debe cumplir para ser incluido. La palabra "o" (Columna F) proporciona varias vías para la inclusión, y solo se requiere que cumpla con uno de los criterios para ser contado. Es un estándar más flexible. Por esa razón, los individuos "o" superan en número a los individuos "y".

*Esta columna es **obligatoria** ya que es el numerador utilizado para calcular el engagement de los egresados.*

Fila	Categoría Egresados	Phil. o Vol. o Exp. o Com.
1	Total de Titulados o Diplomados	6,242
2	Total No Titulados	696
3	Total de egresados	6,938

APÉNDICE B: Ejemplos de Formas de Vinculación – Detalles Adicionales

Esta sección es opcional tanto en la versión completa como en la versión corta de la encuesta. Puede seleccionar:

- Una versión detallada de la pregunta, que recopila los recuentos de aquellos que participan en combinaciones de dos y tres modalidades,
- Una versión resumida de la pregunta, que acumula el total de los que se dedican sólo a la filantropía y de los que se dedican a cualquiera de las otras modalidades pero no a la filantropía.

Si prefiere la cuadrícula detallada. Sólo complete la cuadrícula resumida si no puede completar la cuadrícula detallada.

Rejilla condensada

La columna A, donantes que no participan en otras modalidades (solo P), es un subconjunto de y, por lo tanto, debería ser igual o, más probablemente, menor que los valores informados en la modalidad filantrópica en la sección 4, Modalidades de participación. Esto se debe a que en esta pregunta está reduciendo sus donantes, a aquellos que contribuyen financieramente pero que no están comprometidos de otra manera.

La columna B, egresados comprometidos que no donan, es un subconjunto de los valores informados en la columna F en la sección 4, Modalidades de participación. Para ser incluido en la Columna F, uno podía participar en cualquiera de las cuatro modalidades, y solo algunos de los egresados contados allí son donantes. Por lo tanto, la cantidad en la columna B, a continuación, debe ser igual o, más probablemente, menor que la cantidad informada en la columna F de la sección 4.

Fila	Categoría Egresados	A. Donantes que no participan en otras modalidades (solo P)	B. Egresados comprometidos que no donan (V o E o C, pero no P)
1	Total de Titulados o Diplomados	1,250	3,000
2	Total No Titulados	80	550
3	Total	1,330	3,550

Rejilla detallada

Columnas de la A a la F:

Las siguientes columnas solicitan *recuentos no duplicados* de egresados legalmente contactables que participan en *al menos dos* modalidades, pero no se limitan a dos. El recuento debe ser menor o igual que el número más pequeño de las columnas A-D de las modalidades de *engagement*. Por ejemplo, si hay 15 voluntarios con un título de asociado. Por lo tanto, la celda A2 (resaltada en verde a continuación) para los egresados con título de asociado que participaron filantrópicamente y como voluntarios debe ser menor o igual a 15. (De hecho, el valor de la celda solo puede ser 15 si Los 15 voluntarios con título de asociado también contribuyeron financieramente).

Filas	Categoría Egresados	Phil. y Vol.	Phil. y Exp.	Phil. y Com.	Vol. y Exp.	Vol. y Com.	Exp. y Com.
1	Diploma de Educación Secundaria / Independiente	-	-	-	-	-	-
2	Titulado asociado	10	110	140	14	15	315
3	Licenciatura	30	732	723	25	36	1245
4	Título de postgrado	12	110	251	10	8	174
5	Titulados múltiples	4	75	154	7	3	36
6	Certificado o Reconocimiento	2	30	32	6	2	24
7	Total de Egresados Titulados	58	1,057	1,300	62	64	1,794

8	Egresados que siguieron cursos pero que no obtuvieron Diploma	0	23	40	0	0	30
9	Otros egresados	11	65	30	5	17	42
10	Total de egresados no titulados	11	88	70	5	17	72
11	Total de egresados	69	1,145	1,370	67	81	1,866

Columnas G-J:

En estas columnas, informe el *número no duplicado* de egresados legalmente contactables que participan en *al menos* tres modalidades, pero no se limitan a tres. Ahora deben ser menores o iguales que los datos correspondientes más pequeños de las columnas de la A a la F (dos modalidades). Por ejemplo, arriba, resaltado en verde, había 10 egresados con título de asociado que se involucraron tanto filantrópicamente, así como voluntarios. Por lo tanto, el número de egresados comprometidos filantrópicamente, así como voluntarios y que asistieron a eventos (experiencial) (celda G2 abajo, resaltada en rosa) debe ser menor o igual a 10.

Filas	Categoría Egresados	Phil. y Vol. y Exp.	Phil. y Vol. y Com.	Phil. y Exp. y Com.	Vol. y Exp. y Com.
1	Diploma de Escuela Secundaria / Independiente	-	-	-	-
2	Título Asociado	6	7	60	15
3	Licenciatura	14	28	514	36
4	Graduado	1	3	47	8

5	Titulación múltiple	0	1	20	3
6	Certificado o Reconocimiento	1	2	12	2
7	Total de Egresados Titulados o con Diploma	22	41	653	64
8	Egresados no titulados	0	0	8	0
9	Otro	2	3	21	17
10	Total de egresados no titulados	2	3	29	17
11	Total de egresados	24	44	682	81

APÉNDICE C: Definiciones

CASE Insights: Datos, estándares e investigaciones especializados de CASE que permiten a los profesionales de avance institucional a tomar decisiones basadas en datos, demostrar el impacto estratégico, destacar historias de éxito y comprender las prácticas éticas de esta profesión de avance institucional en sus instituciones.

CASE Insights Data Portal: El recurso de informes en línea de métricas longitudinales y comparativas de CASE con datos de CASE Insights sobre el *Engagement* de los Egresados y datos sobre donaciones benéficas a instituciones educativas de EE. UU. recopilados a través de la encuesta CASE Insights on Voluntary Support of Education (VSE). La funcionalidad del portal de datos permite a los usuarios puedan crear grupos de instituciones para estudiar, llamados grupos de comparación. Estos se pueden diseñar manualmente, enumerando las instituciones, o se pueden diseñar consultando al sistema en relación a características similares, como la ubicación, el control, el tipo de institución, etc.

Benchmarking Cohortes: Un servicio de pago que reúne a instituciones similares para discutir las historias detrás de los datos para las áreas de práctica de filantropía, vinculación con egresados y comunicación y marketing. Los participantes reciben informes de evaluación comparativa estratégica (definidos a continuación) y una invitación para ocupar tres puestos en las reuniones de evaluación comparativa del área de práctica. Póngase en contacto con el equipo de Insights Solutions en insightsolutions@case.org para obtener más información.

Egresados: Titulados de la institución y otras personas con una relación académica previa, incluidos los no graduados, los titulares de certificados y credenciales, los estudiantes a distancia, los aprendices permanentes, los residentes, los posdoctorados, los receptores de títulos honoríficos y los egresados honorarios.

Egresados Legalmente Contactables: Una persona que no está marcada como fallecida, de la cual se tiene un medio de contacto (correo electrónico, correo postal o número de teléfono), y que no tiene un estado de no contacto total, para todos los propósitos y por todos los medios. Debido a que las leyes de privacidad difieren según el país, es posible que las personas deban proporcionar específicamente un consentimiento para permitir que la institución se ponga en contacto con ellas. En esos casos, solo las personas que proporcionaron dicho consentimiento deben ser consideradas legalmente localizables.

Otra forma de interpretar esta definición es que no hay nada que le impida ponerse en contacto legalmente con esta persona porque: a) tiene al menos uno de los tres medios de contacto, b) la

persona no está marcada como totalmente excluida, y/o c) la institución cumpliría con la ley aplicable si se pusiera en contacto con la persona.

Egresados que solicitaron que no se les contactara: Una persona que no está marcada como fallecida y de la que tiene información de contacto (correo electrónico, correo postal o número de teléfono) pero que ha solicitado no ser contactada para ningún propósito, por ningún método.

Egresados Vivos: Una persona que no está marcada como fallecida en sus archivos al cierre de su año fiscal más reciente, ya sea que tenga o no información de contacto.

Engagement de Comunicación: Comunicación interactiva, significativa e informativa que respalda la misión, los objetivos estratégicos y la reputación de la institución.

Engagement de Filantropía: Apoyo financiero que es significativo para el donante y apoya la misión y los objetivos estratégicos de la institución.

Engagement de los Egresados: Actividades que son valoradas por los egresados, construyen relaciones duraderas y mutuamente beneficiosas, inspiran lealtad y apoyo financiero, fortalecen la reputación de la institución e involucran a los egresados en actividades significativas para avanzar en la misión de la institución. La participación de los egresados se calcula como el número de egresados legalmente contactables, que participan en al menos una modalidad dividido por el número total de egresados legalmente contactables.

Engagement de Voluntariado: Roles de voluntariado formalmente definidos y gratificantes que son respaldados y valorados por la institución.

Engagement Experiencial: Experiencias significativas que inspiran a los egresados, son valoradas por la institución, promueven su misión, celebran sus logros y fortalecen su reputación.

Strategic Benchmarking Report: Un análisis profundo basado en honorarios en el que las instituciones pueden seleccionar hasta 20 pares para un análisis visual específico. El archivo HTML estático proporciona paneles interactivos para las cuatro modalidades de participación, así como el análisis sobre los egresados profundamente comprometidos (aquellos que participan de múltiples maneras en su institución). La compra del análisis incluye una sesión de revisión con el personal de consultoría de CASE. Póngase en contacto con el equipo de Insights Solutions en insightsolutions@case.org para obtener más información.

Summary Benchmarking Report: Un informe que proporciona una representación visual de sus tendencias interanuales en comparación con un grupo de pares de CASE Insights, encuestados de su región y de todos los encuestados. Las instituciones miembros de CASE que participen en la

encuesta recibirán un informe de cortesía de la evaluación comparativa resumido y estará disponible en el portal de datos de CASE Insights.