

Tutorial SIGED Módulo EVALUACIÓN – Seguimiento Egresados	Fecha Emisión mayo 2025	Página 1
---	----------------------------	-------------



# Sistema de Gestión Educativa

## **ENCUESTAS SEGUIMIENTO EGRESADOS**

El presente documento tiene como propósito entregar una guía detallada y práctica para el uso del módulo EVALUACIÓN – Seguimiento de Egresados del sistema SIGED. Está dirigido a operadores, encargados de unidad y personal administrativo involucrado en la planificación, ejecución y análisis de las encuestas de seguimiento aplicadas a alumnos egresados y sus calificadores. La guía describe paso a paso cómo configurar criterios y preguntas, crear y asignar encuestas, validar y publicar instrumentos, así como revisar reportes e indicadores de respuesta.

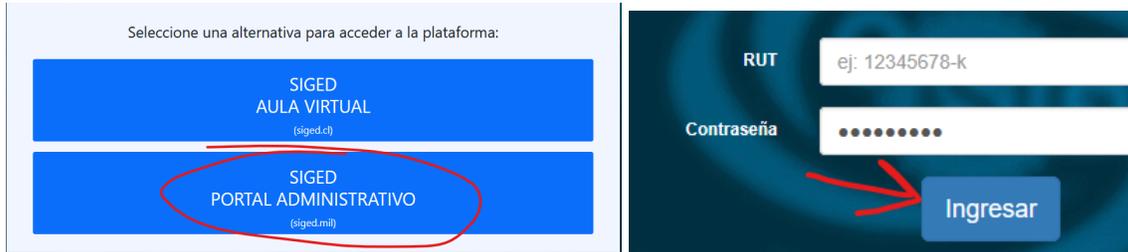
Se debe tener presente que la visibilidad de módulos y opciones puede variar según el perfil de usuario. Además, toda acción realizada en el sistema queda registrada, por lo que se recomienda no compartir credenciales de acceso. La gestión de accesos es de responsabilidad del coordinador SIGED de su Unidad.

## Índice de Contenidos

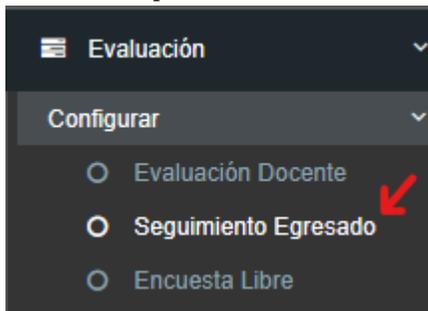
1. Acceder y configurar encuestas
  - Definición de Criterios
  - Definición de Subcriterios
  - Ingreso de Preguntas
2. Crear encuestas (Administrar)
  - Creación de encuesta
  - Asignación de clases y preguntas
  - Inclusión de preguntas abiertas
3. Asignar encuestas
  - Selección de promoción y cursos
  - Asignación a alumnos y calificadores
  - Asociación entre calificadores y alumnos
4. Validar encuestas
  - Revisión de datos y correos
  - Validación de encuestas creadas
  - Publicación de encuestas
5. Encuestas publicadas y seguimiento
  - Visualización de estado y respuestas
  - Finalización y archivado
6. Revisar reportes
  - Descarga de informes por criterios, subcriterios y preguntas
  - Análisis de preguntas abiertas
  - Consolidado de resultados
  - Subida de informe final en PDF
7. Responder encuesta (Alumno o Calificador)
  - Acceso a encuestas pendientes
  - Instrucciones de respuesta
  - Envío final de respuestas

## 1. ACCEDER Y CONFIGURAR (CRITERIOS, SUBCRITERIOS Y PREGUNTAS)

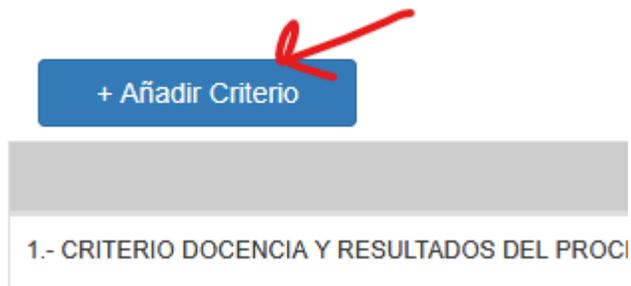
1. Ingrese a su cuenta de usuario SIGED en Portal Administrativo, en el sitio siged.cl



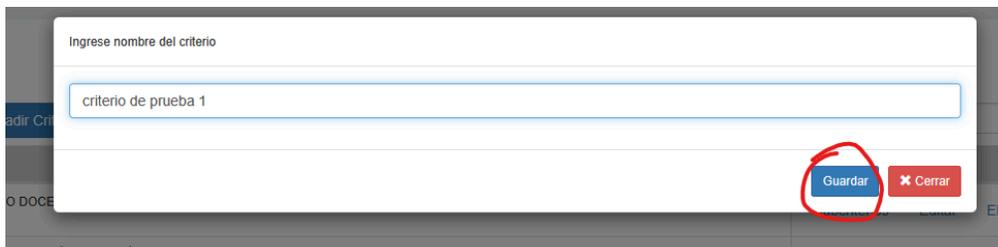
2. Desde el menú principal del SIGED, ubicado a su izquierda, haga clic en la opción **EVALUACIÓN**.
3. Seleccione la opción **CONFIGURAR** y a continuación **SEGUIMIENTO EGRESADO**.



4. Lo primero a realizar es definir los **CRITERIOS**. Para ello pulse el botón **+AÑADIR CRITERIOS**.



5. Ingrese el nombre del criterio y haga clic en el botón **GUARDAR** para ingresar un nuevo criterio.



6. Una vez definidos los criterios debe ingresar los *SUBCRITERIOS*. Éstos se agregan haciendo clic en el botón **SUBCRITERIOS** a la derecha de cada criterio.

Criterio	Acciones
Criterio de prueba 1	<a href="#">Subcriterios</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

7. Ingrese el nombre del SUBCRITERIO usando el botón **+AÑADIR SUBCRITERIOS**.

Criterio de prueba 1

[+ Añadir Sub-Criterio](#)

Sub-Criterio

Sub-Criterios

Ingrese nombre del Sub-criterio

Subcriterio 1 de criterio prueba 1

[Guardar](#) [Cerrar](#)

Sub-Criterio

Acciones

Ningún dato disponible en esta tabla

8. Una vez definidos los subcriterios debe ingresar las *PREGUNTAS* que se asocian a dicho subcriterio. Éstas se agregan haciendo clic en el botón **-> PREGUNTAS** a la derecha de cada subcriterio.

Sub-Criterio	Acciones
Subcriterio 1 de criterio prueba 1	<a href="#">Preguntas</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

9. Ingrese cada pregunta de la encuesta usando el botón **+AÑADIR PREGUNTAS** y posteriormente haciendo clic en el botón **GUARDAR**.

Criterio : Criterio de prueba 1

Sub-criterio : Subcriterio 1 de criterio prueba 1

[+ Añadir Pregunta](#) [Volver](#)

Ingrese Pregunta

pregunta de prueba ¿?

[Guardar](#) [Cerrar](#)

Buscar:

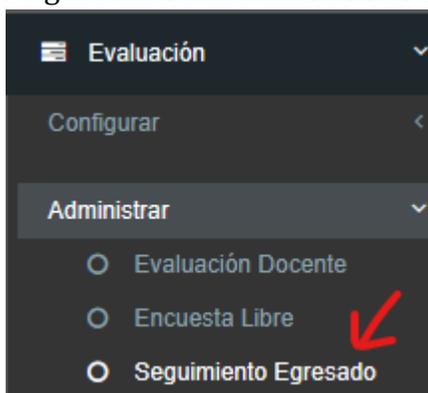
Pregunta	Acciones
pregunta de prueba ¿?	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Total Preguntas: 1

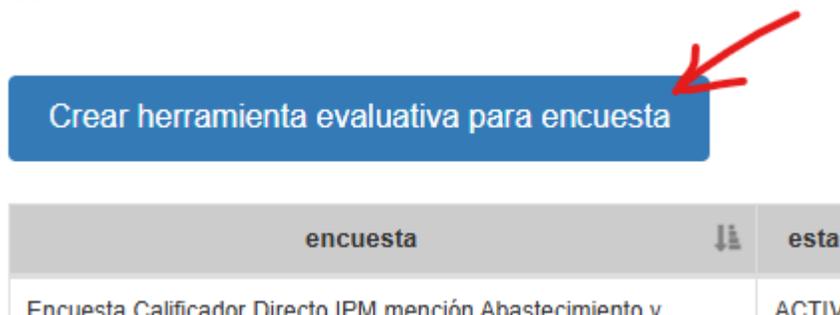
1

## CREAR ENCUESTAS (ADMINISTRAR)

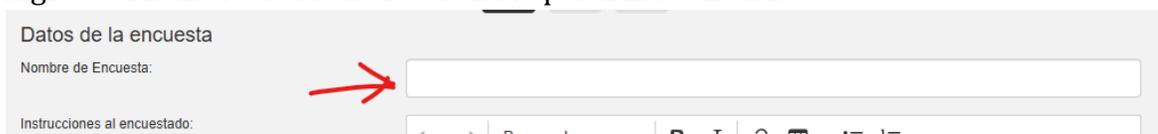
1. Dentro de *EVALUACIÓN* en el menú principal, ingrese a la opción **ADMINISTRAR** y luego seleccione **SEGUIMIENTO EGRESADO**.



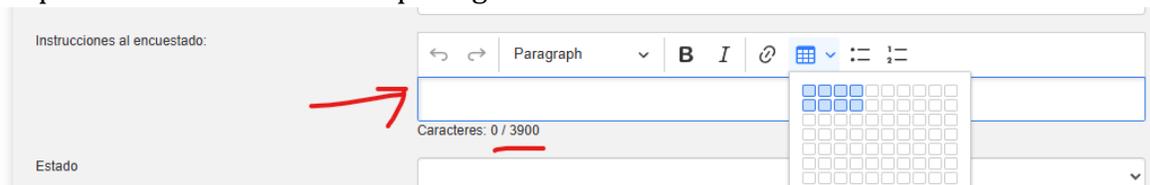
2. Para crear una encuesta haga clic en el botón **Crear herramienta evaluativa para encuesta**.



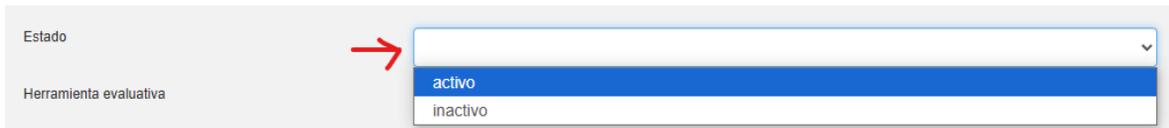
3. Ingrese el nombre de la encuesta en la opción **ENCUESTA**.



4. A continuación encontrará un cuadro de ingreso de texto para escribir las **Instrucciones al encuestado**. Este cuadro cuenta con varias herramientas que le permitirán editar el texto que ingrese.



5. En la opción **ESTADO** seleccione **ACTIVO** para que el sistema asuma que la encuesta va a estar disponible para su ejecución. (Si selecciona **INACTIVO**, la encuesta no se mostrará en los cuadros de selección al momento de asignarla.)



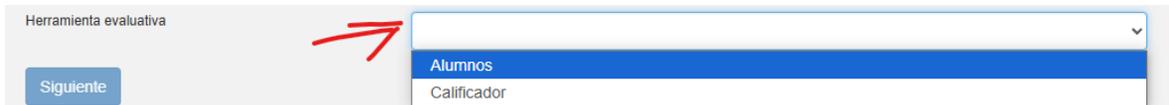
Estado

Herramienta evaluativa

activo

inactivo

6. Defina a quién se dirige la encuesta en la opción **CATEGORÍA**, seleccionando entre las opciones **CALIFICADOR** o **ALUMNOS**.



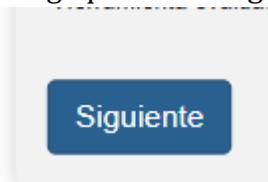
Herramienta evaluativa

Siguiente

Alumnos

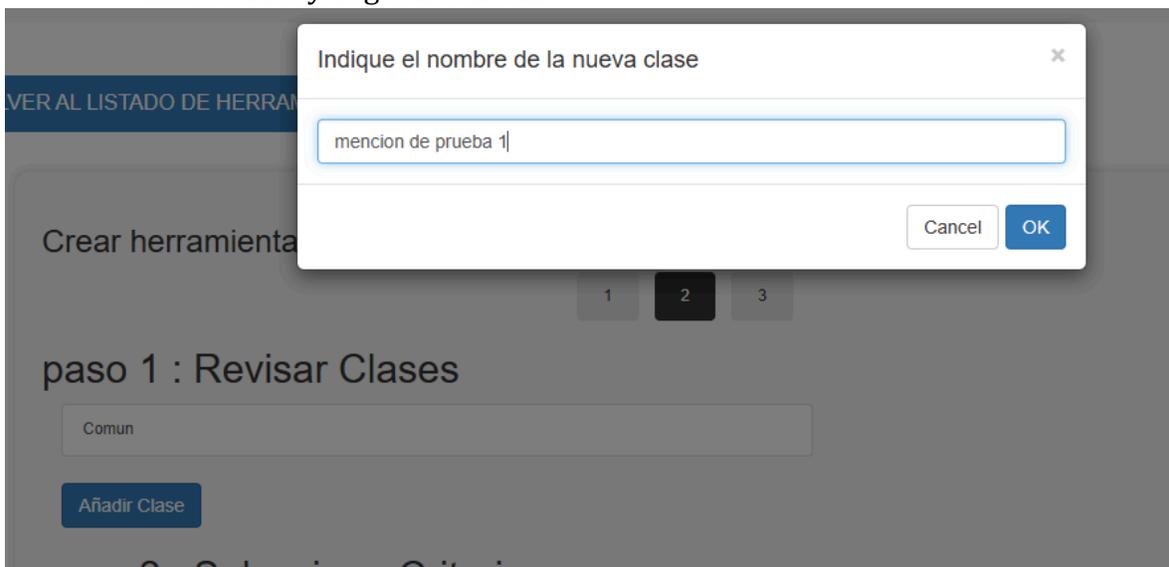
Calificador

7. Luego presionar siguiente.



El siguiente paso es seleccionar las preguntas que compondrán la encuesta.

8. **PASO 1:** Aquí verá la **CLASE COMÚN**. Ésta corresponde a aquel conjunto de preguntas que responderán todos los encuestados.
- También puede ingresar una **CLASE NUEVA** que le permita definir preguntas específicas a un grupo de encuestados definido (por ejemplo, si los encuestados tienen menciones distintas)
  - Para ello, haga clic en el botón **AÑADIR CLASE**. Ingrese el nombre de la nueva clase y haga clic en **OK**.



Indique el nombre de la nueva clase

mencion de prueba 1

Cancel OK

VER AL LISTADO DE HERRAMIENTAS

Crear herramienta

1 2 3

paso 1 : Revisar Clases

Comun

Añadir Clase

paso 2 : Seleccione Criterio

9. **PASO 2 :** Para seleccionar las preguntas primero debe seleccionar el criterio y subcriterio al que pertenece la pregunta.

## paso 2 : Seleccione Criterio

DESARROLLO  
COMANDANTE DE LA SECCIÓN DE EXPLORACIÓN BLINDADA  
COMANDANTE DE LA SECCIÓN DE EXPLORACIÓN MONTADA  
COMANDANTE DE LA SECCIÓN DE FUSILEROS MOTORIZADA (TÉCNICO)

10. Luego seleccione el **SUB-CRITERIO** para desplegar el listado de las preguntas disponibles, donde podrá seleccionarlas de a una, por sub-criterio o por todos los subcriterios.

agregar todos los subcriterios y sus preguntas  
haga click en un subcriterio para mostrar sus preguntas

— Sugerencias y comentarios

- Indique contenidos o temas de I Año, que usted estima que faltaron abordar, o se abordaron insuficientemente para enfrentar el II año de especialización en las escuelas de armas, de los Servicios y Aviación de Ejército.

- Indique temas o contenidos de las unidades de aprendizaje de I Año que fueron repetidos en las escuelas de armas, de los Servicios y Aviación de Ejército.

Todas las preguntas del subcriterio

1 preguntas.

11. En el Paso 4, serán cargadas , en el orden en que se seleccionan e incluidas en los listados por clase seleccionada en la pestaña superior.

paso 4 : Revisar preguntas seleccionadas

CLASES: Comun mencion de prueba 1

Quitar todo

1 | Indique contenidos o temas de I Año, que usted estima que faltaron abordar, o se abordaron insuficientemente para enfrentar el II año de especialización en las escuelas de armas, de los Servicios y Aviación de Ejército.

Quitar

12. Una vez construida la lista de preguntas para cada clase, puede presionar “SIGUIENTE” para avanzar.

Anterior Siguiente

13. Una vez creada la encuesta ud puede editar su contenido y eliminar (solo si no tiene asignaciones). También puede crear una copia dentro de la unidad para

crear variantes o versiones que puede editar según sea necesario.

encuesta	estado	Herramienta evaluativa	modalidad	Acciones
Encuesta Calificador Directo IPM mención Abastecimiento y Finanzas (2019 - 2021)	ACTIVO	Calificador	PRESENCIAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Crear copia</a>
Encuesta Calificador Directo IPM mención Abastecimiento y Finanzas (2020 - 2022)	ACTIVO	Calificador	PRESENCIAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Crear copia</a>
Encuesta Calificador Directo IPM mención Comunicaciones e Informática (2019 - 2021)	ACTIVO	Calificador	PRESENCIAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Crear copia</a>
Encuesta Calificador Directo IPM mención Geografía (2020 - 2022)	ACTIVO	Calificador	PRESENCIAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Crear copia</a>
Encuesta Calificador Directo IPM mención Mantenimiento (2020 - 2022)	ACTIVO	Calificador	PRESENCIAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Crear copia</a>
Encuesta Calificador Directo IPM mención Sistemas de Armas (2019-2022)	ACTIVO	Calificador	PRESENCIAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Crear copia</a>
Encuesta Calificador Mención Abastecimiento y Finanzas (2017-2019)	INACTIVO	Calificador	PRESENCIAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Crear copia</a>
Encuesta Calificador Mención Mantenimiento (2017-2019)	INACTIVO	Calificador	PRESENCIAL	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Crear copia</a>

## PREGUNTAS ABIERTAS

14. También, opcionalmente puede agregar a la consulta hasta 4 preguntas de desarrollo para los encuestados.

Para ello simplemente seleccione el recuadro correspondiente a **PREGUNTA ABIERTA 1** y/o **PREGUNTA ABIERTA 2, etc...**, y escriba el texto de la pregunta. Una vez finalizado, haga clic en el botón **FINALIZAR**.

Crear herramienta evaluativa para encuesta

1
2
3

pregunta abierta 1 :

Que opina ...

pregunta abierta 2 :

Que sugiere ...

pregunta abierta 3 :

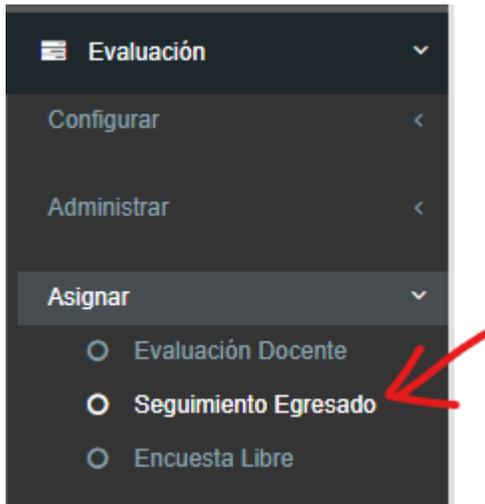
pregunta abierta 4 :

Anterior
finalizar

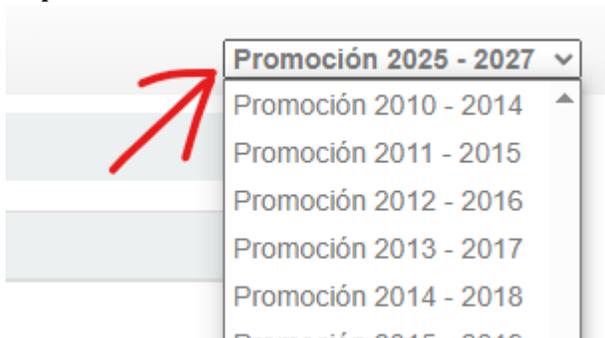
**IMPORTANTE:** Si creó la encuestas de ALUMNOS, debe asegurarse de tener creada la de CALIFICADORES y viceversa. Para crear una nueva encuesta, repita los pasos de este capítulo.

## ASIGNAR ENCUESTAS

1. Dentro de *EVALUACIÓN* en el menú principal, ingrese a la opción **ASIGNAR** y luego seleccione **SEGUIMIENTO EGRESADO**.



2. Seleccione la **PROMOCIÓN** a encuestar en el cuadro selector arriba a la derecha de su pantalla.



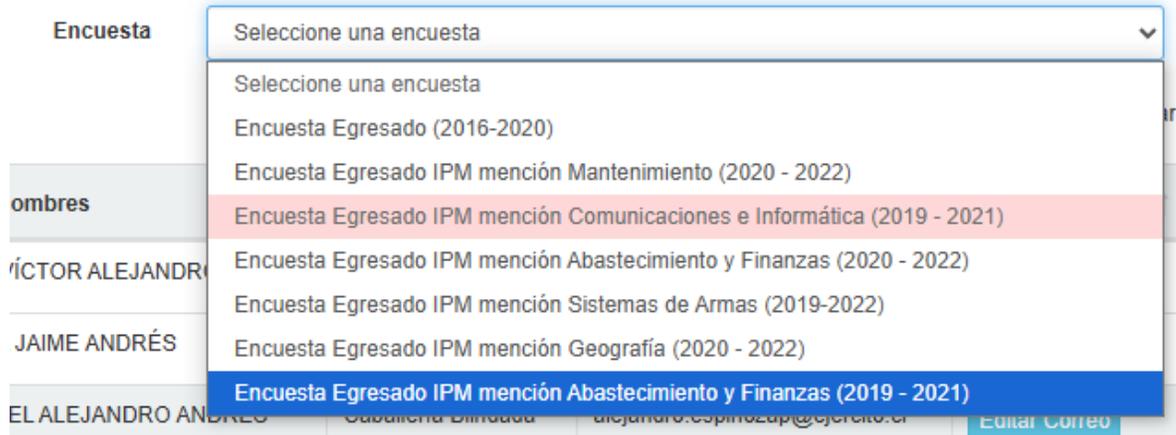
3. El sistema mostrará el listado de los cursos programados en la promoción seleccionada. Para asignar una encuesta, haga clic en el botón **ENCUESTAS**, el que encontrará a la derecha del nombre de cada curso.

Cursos		
N°	Curso	Acciones
1	INGENIERO POLITÉCNICO MILITAR MENCIÓN ABASTECIMIENTO Y FINANZAS (PROMOCIÓN 2025 - 2027)	<a href="#">Encuestas</a>

4. En este listado se cargaran las encuestas ya asignadas, para crear una nueva asignación al curso debe presionar el botón **CREAR ENCUESTAS**.

Encuestas Seguimiento de Egresado					
N°	Curso	Encuesta	Fecha Creación Encuesta	Estado	Acciones
No hay encuestas					

5. En el recuadro **ENCUESTA ALUMNOS**, seleccione la encuesta que va a realizar desplegando el listado en la opción **ENCUESTA**.



**IMPORTANTE:** No se permite realizar la misma encuesta a la misma promoción y curso.

6. A continuación debe definir qué Alumnos contestaran la encuesta, para seleccionar debe hacer click en el botón **AGREGAR** , una vez agregado puede eliminar la selección con el botón “Eliminar”.

Encuesta:

Buscar:

N°	RUT	Nombres	Armas	Correo	Editar Correo	Seleccionar todos <input type="checkbox"/>
1	16035885-8	DELGADO AYALA VÍCTOR ALEJANDRO	Telecomunicaciones	victor.delgado@ejercito.cl	<a href="#">Editar Correo</a>	<a href="#">Eliminar</a>
2	15960680-5	ESPINOZA FARIÑA JAIME ANDRÉS	Telecomunicaciones	jaime.espinoza@ejercito.cl	<a href="#">Editar Correo</a>	<a href="#">Eliminar</a>
3	17512724-0	ESPINOZA PUSCHEL ALEJANDRO ANDRÉS	Caballería Blindada	alejandro.espinozap@ejercito.cl	<a href="#">Editar Correo</a>	<a href="#">Agregar</a>
4	16357272-9	GUTIERREZ PORTALES ESTEBAN ANDRES	Telecomunicaciones	esteban.gutierrez@ejercito.cl	<a href="#">Editar Correo</a>	<a href="#">Agregar</a>
5	17670766-6	HERRERA LORA NICOLÁS ANDRÉS	Telecomunicaciones	nicolas.herrera.lora@gmail.com	<a href="#">Editar Correo</a>	<a href="#">Agregar</a>
6	15904548-k	LÓPEZ ASENCIO ANTONIO FERNANDO	Caballería Blindada	antonio.lopez@ejercito.cl	<a href="#">Editar Correo</a>	<a href="#">Agregar</a>
7	14229429-k	MARTÍNEZ BARRIOS LORETTO ANDREA	Telecomunicaciones	loretto.martinez@ejercito.cl	<a href="#">Editar Correo</a>	<a href="#">Agregar</a>
8	16887015-9	MORALES QUEZADA JORGE ANDRES	Telecomunicaciones	jorge.morales.q@ejercito.cl	<a href="#">Editar Correo</a>	<a href="#">Agregar</a>
9	15566492-4	VARAS BRIONES PABLO ALEXANDER	Caballería Blindada	pablo.varas@ejercito.cl	<a href="#">Editar Correo</a>	<a href="#">Agregar</a>

Mostrando 1 a 9 de 9 entradas

7. A continuación, en el recuadro **ENCUESTA CALIFICADOR DIRECTO**, seleccione la encuesta que va a realizar desplegando el listado en la opción **ENCUESTA**.

**Encuesta calificador directo**

**Encuesta** Seleccione una encuesta

Seleccione una encuesta

Encuesta Calificadores (2016-2020)

Encuesta Calificador Directo IPM mención Sistemas de Armas (2019-2022)

Encuesta Calificador Directo IPM mención Comunicaciones e Informática (2019 - 2021)

Encuesta Calificador Directo IPM mención Abastecimiento y Finanzas (2019 - 2021)

Encuesta Calificador Directo IPM mención Mantenimiento (2020 - 2022)

8. Luego, debe hacer clic en **AGREGAR CALIFICADORES**, para incorporar a los calificadores que serán encuestados.

Agregar Calificadores

9. Aquí aparecerá un buscador donde podrá encontrar a los calificadores que están en la base de datos del sistema. Sólo ingrese algún dato (Rut, apellido paterno, apellido materno y/o nombre) y haga clic en el ícono de la lupa.
10. Los datos buscados aparecerán en un listado, con el botón **AGREGAR** a la derecha de cada nombre, el que deberá usar para incorporar al seleccionado a los encuestados.

Buscar				
RUT	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre	
<input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Roxana"/>	<input type="button" value="🔍"/>
1	15910469-9	CERDA AREVALO PAULINA ROXANA	rifobcata@gmail.com	<span style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 2px 5px;">Agregar</span>
2	10154074-k	MUÑOZ OÑATE ROXANA DEL CARMEN	rmunozo@acapomil.cl	<span style="background-color: #4caf50; color: white; padding: 2px 5px;">Agregar</span>

11. Si el calificador buscado no se encuentra en el sistema, lo puede ingresar usted mismo haciendo clic en la opción **+INGRESAR**.
- Ingrese los datos que solicita el formulario.
  - Haga clic en el botón **GUARDAR**.

**+ Ingresar** 

RUT

Nombre

Apellido paterno

Apellido materno

E-Mail

 **Guardar**

12. Una vez seleccionados los calificadores debe asignar a estos los alumnos a calificar, para esto debe hacer clic en **AGREGAR ALUMNO**.

N°	Persona	Correo	Editar Correo	Alumno(s) Asignado(s)	Agregar Calificadores
1	MUÑOZ OÑATE ROXANA DEL CARMEN	rmunozo@acapomil.cl	<b>Editar Correo</b>	<b>Agregar Alumno</b> 	

13. Se abrirá una ventana con el listado de todos los alumnos seleccionados en el paso 6, en donde debe presionar **AGREGAR** para asignar al calificador.

Asignar Alumnos al Calificador: MUÑOZ OÑATE ROXANA DEL CARMEN - 10154074-k ✕

Buscador...

**Alumnos**

N°	Rut	Nombres	Arma	
1	16035885-8	DELGADO AYALA VÍCTOR ALEJANDRO	Telecomunicaciones	<b>Agregar</b>
2	15960680-5	ESPINOZA FARIÑA JAIME ANDRÉS	Telecomunicaciones	<b>Agregar</b>

**Cerrar**

14. Una vez terminado de ingresar a todos los alumnos a encuestar, y todos los calificadores tengan asignaciones, haga clic en el botón **CREAR ENCUESTA** al pie de la página. En ese momento la encuesta estará asignada.

**Crear encuesta**

15. Puede visualizar la encuesta asignada en el listado , en donde si hace clic en **VER DETALLES**, podrá editar las asignaciones.

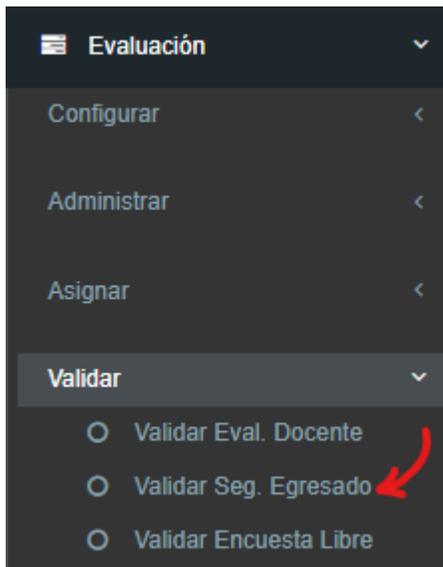
	Encuesta Creada	<a href="#">Ver Detalles</a> 
		<a href="#">Ver Historial</a>

16. Si hace clic en **VER HISTORIAL**, podrá realizar el seguimiento de los diferentes estados de la encuesta (Creada - Validada - Publicada- Cerrada - Archivada) y sus responsables.

	Encuesta Creada	<a href="#">Ver Detalles</a>
		<a href="#">Ver Historial</a> 

## VALIDAR ENCUESTAS

1. Dentro de *EVALUACIÓN* en el menú principal, ingrese a la opción **VALIDAR** y luego seleccione **VALIDAR SEG. EGRESADO**.



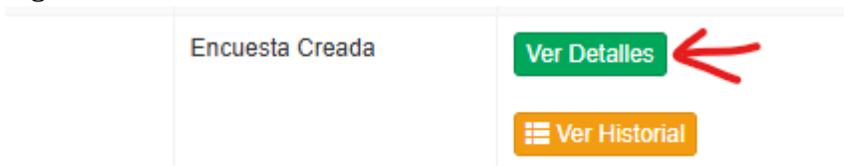
2. Chequee que la promoción que muestra el sistema es la correcta (revisar indicador arriba a su derecha).



3. Seleccione el Curso y Encontrará las encuestas de Alumnos y Calificadores con el estado de *ENCUESTA CREADA*.

2	INGENIERO POLITÉCNICO MILITAR MENCIÓN COMUNICACIONES E INFORMÁTICA (PROMOCIÓN 2019 - 2021)	Encuesta Egresado IPM mención Sistemas de Armas (2019-2022) Encuesta Calificador Directo IPM mención Abastecimiento y Finanzas (2019 - 2021)	14-05-2025	Encuesta Creada	<a href="#">Ver Detalles</a> <a href="#">Ver Historial</a>
---	--	---	------------	-----------------	---

4. Ingrese a cada encuesta usando el botón **VER DETALLES**.



5. Aparecerá el listado de encuestados. **Revise que los correos electrónicos estén ingresados y actualizados**, pues éstos pueden ser usados para contactar a los encuestados durante la ejecución de la consulta.
  - a. Si requiere actualizar algún correo, haga clic en el botón **EDITAR CORREO**.

- b. Ingrese o modifique el correo.
- c. Haga clic en el botón **EDITAR**.
- d. Cierre la ventana con el botón **CERRAR**.

Encuesta de Seguimiento del Egresado

Encuesta alumnos

Validar Eliminar Encuesta

Ver Encuesta

Encuesta Encuesta Egresado IPM mención Sistemas de Armas (2019-2022)

Buscar:

N°	RUT	Nombre	Arma	correo	Editar Correo	Asignados	Seleccionar todos <input type="checkbox"/>
1	16035885-8	DELGADO AYALA VÍCTOR ALEJANDRO	Telecomunicaciones	victor.delgado@ejercito.cl	Editar Correo	✓	Eliminar
2	15960680-5	ESPINOZA FARIÑA JAIME ANDRÉS	Telecomunicaciones	jaime.espiñoza@ejercito.cl	Editar Correo	✓	Eliminar
3	17512724-0	ESPINOZA PUSCHEL ALEJANDRO ANDRÉS	Caballería Blindada	alejandro.espinoz@ejercito.cl	Editar Correo	✗	Agregar
4	16357272-9	GUTIERREZ PORTALES ESTEBAN ANDRES	Telecomunicaciones	esteban.gutierrez@ejercito.cl	Editar Correo	✗	Agregar

6. También puede hacer ajustes en esta pantalla ya que es la misma que en el acceso “asignar”, Una vez corroborado que todos los datos estén correctos, el operador podrá validar haciendo clic en el botón **VALIDAR**, a la derecha del nombre de la encuesta. El estado de la encuesta aparecerá como *VALIDADO* y en el listado de la promoción el estado cambiará de *ENCUESTA CREADA* a *ENCUESTA VALIDADA*.



7. En este estado, las encuestas aún no están publicadas, cuando llegue el momento de publicar, el usuario validador deberá presionar el botón **PUBLICAR**, en dónde aparecerá un mensaje de confirmación .

Confirmar ✕

---

¿Confirma la publicación de las encuestas seleccionadas?

**\*Esta acción no se puede retractar.\***

---

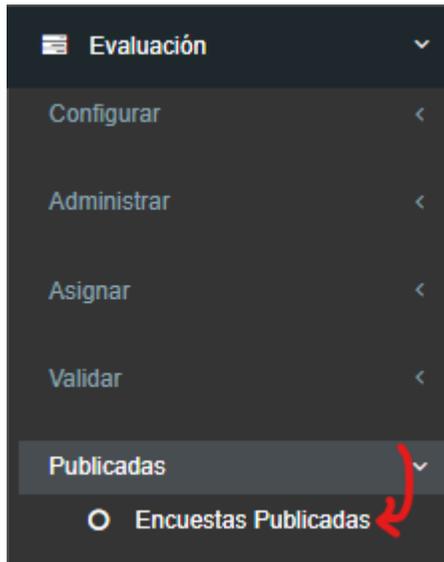
CANCELAR PUBLICAR

Tutorial SIGED Módulo EVALUACIÓN – Seguimiento Egresados	Fecha Emisión mayo 2025	Página 16
---	----------------------------	--------------

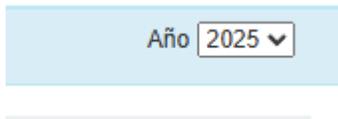
**IMPORTANTE:** una vez publicada una encuesta, *no se pueden efectuar modificaciones* a ésta, ya que desde ese momento el alumno o calificador podrán visualizar la encuesta pendiente, y por lo tanto contestar.

## ENCUESTA PUBLICADA

1. Para realizar seguimiento a las encuestas publicadas debe acceder a Encuestas -> Publicadas -> Encuestas Publicadas



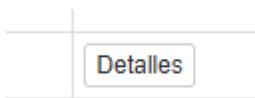
2. Se desplegarán las encuestas en 3 grupos: **EVALUACIÓN DOCENTE**, **SEGUIMIENTO DEL EGRESADO** y **ENCUESTAS LIBRES**, puede seleccionar el año a consultar en la parte superior derecha.



3. En Seguimiento del Egresado se mostrarán las encuestas en estado PUBLICADAS y CERRADAS. A la derecha de cada encuesta verá tres columnas encabezadas por una "x" que indica el número de encuestas no respondidas, por un "✓" que presenta el total de encuestas contestadas y por un signo "%" que muestra el porcentaje total de respuesta en el sistema.

Promoción : Promoción 2022 - 2024					
Perfil : INGENIERO POLITÉCNICO MILITAR MENCIÓN COMUNICACIONES E INFORMÁTICA (PROMOCIÓN 2022 - 2024)					
N°	Encuesta	x	✓	%	
1	Encuesta Calificadores (2016-2020)	3	0	0.00%	<a href="#">Detalles</a>
2	test egresados 2025	3	0	0.00%	<a href="#">Detalles</a>

4. Para acceder a la información de los encuestados haga clic en el botón **VER DETALLES**.

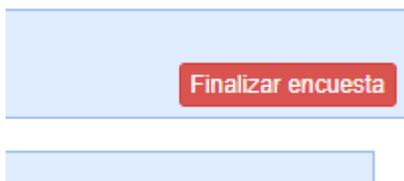


5. Al ingresar verá el listado de encuestados. A la izquierda de cada nombre puede encontrar una "x" que indica que la encuesta aún no ha sido respondida. De

distinto modo, si muestra un “✓” indica que la encuesta fue contestada, además de un resumen general con el porcentaje.

Encuesta Calificadores (2016-2020)			
<a href="#">Finalizar encuesta</a>			
Totales de Encuestas			
Contestadas			0
No Contestadas			3
Total			3
N°	Calificador	Correo Electronico	Alumno
1	✗ REBOLLEDO FLORES MARCEL RENÉ	Correo no Registrado	• ELGUETA KRAUSE JORGE ALONSO
2	✗ REBOLLEDO FLORES MARCEL RENÉ	Correo no Registrado	• GÓMEZ RUZ DANIELA PAZ
3	✗ REBOLLEDO FLORES MARCEL RENÉ	Correo no Registrado	• JARA GUTIÉRREZ AQUILES NICOLÁS

6. Una vez que decida terminar el proceso de una encuesta publicada, debe presionar el botón **FINALIZAR ENCUESTA**. Ésto permite que el sistema cierre el proceso con los encuestados pendientes y calcule las respuestas para generar los informes.



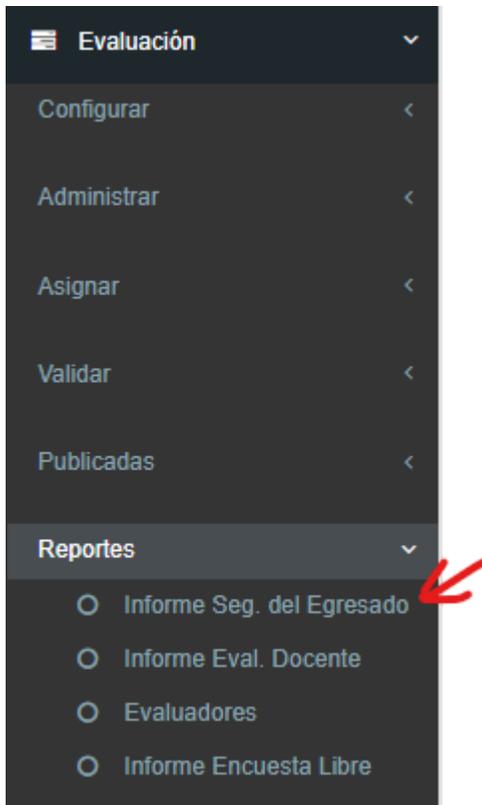
7. Al finalizar una encuesta, ésta queda con el estado de *FINALIZADA*, y puede consultar los reportes. Además también puede archivarla lo que permite eliminar las respuestas de los alumnos durante la mantención anual de los servidores.



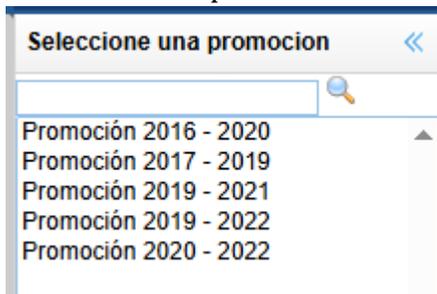
*En esta etapa NO es necesario ARCHIVAR para revisar los reportes generados. además tener en cuenta que si existiese algún error en los reportes, y ud archiva la encuesta, el recálculo podría ser imposible si se hace después de la limpieza anual, por lo que se recomienda no archivar hasta que los reportes sean completamente revisados, validados y el proceso completo haya finalizado.*

## REPORTES

1. Posteriormente, puede revisar los resultados de las encuestas. Para ello dentro de *EVALUACIÓN* en el menú principal, ingrese a la opción **REPORTES** y luego seleccione **INFORME SEG. DEL EGRESADO**.



2. Seleccione una promoción.



3. A la derecha del nombre de cada encuesta verá una columna llamada ACCIONES, donde encontrará el botón **INFORMES**. Haga clic en este botón.

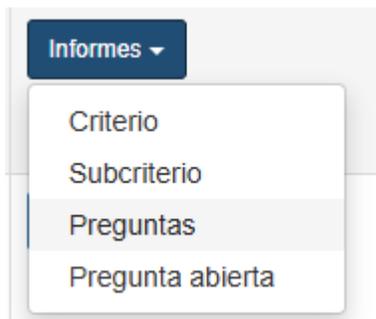
Cursos

[Consolidado](#)

Buscar:

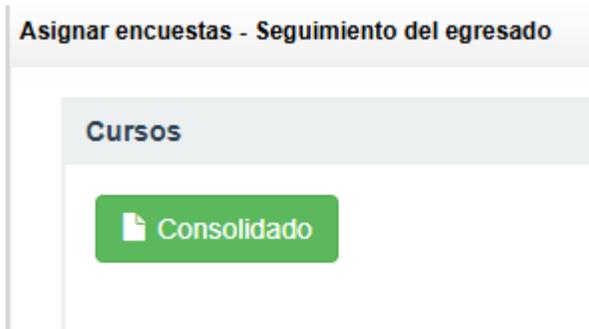
N°	Curso	Encuesta	Acciones	Informe
1	INGENIERO POLITÉCNICO MILITAR MENCIÓN MANTENIMIENTO (PROMOCIÓN 2017 - 2019)	Encuesta Egresado Mención Mantenimiento (2017-2019)	<a href="#">Informes ▾</a>	<a href="#">Descargar</a>
2	INGENIERO POLITÉCNICO MILITAR MENCIÓN MANTENIMIENTO (PROMOCIÓN 2017 - 2019)	Encuesta Calificador Mención Abastecimiento y Finanzas (2017-2019)	<a href="#">Informes ▾</a>	<a href="#">Seleccionar archivo</a>   Ningú...onado <a href="#">Enviar</a>
3	INGENIERO POLITÉCNICO MILITAR MENCIÓN ABASTECIMIENTO Y FINANZAS (PROMOCIÓN 2017 - 2019)	Encuesta Egresado Mención Abastecimiento y Finanzas (2017-2019)	<a href="#">Informes ▾</a>	<a href="#">Seleccionar archivo</a>   Ningú...onado <a href="#">Enviar</a>
4	INGENIERO POLITÉCNICO MILITAR MENCIÓN ABASTECIMIENTO Y FINANZAS (PROMOCIÓN 2017 - 2019)	Encuesta Calificador Mención Abastecimiento y Finanzas (2017-2019)	<a href="#">Informes ▾</a>	<a href="#">Seleccionar archivo</a>   Ningú...onado <a href="#">Enviar</a>

4. El botón **INFORMES** permite descargar un reporte de la encuesta seleccionada, según las siguientes áreas:
- CRITERIOS:** descarga un archivo de Microsoft Excel donde se muestran los *CRITERIOS* ocupados en la encuesta.
  - SUBCRITERIOS:** descarga un archivo de Microsoft Excel donde se muestran los *CRITERIOS* y *SUBCRITERIOS* ocupados en la encuesta.
  - PREGUNTAS:** descarga un archivo de Microsoft Excel donde se muestran los *CRITERIOS*, *SUBCRITERIOS* y las *PREGUNTAS* asociadas a éstos.
  - PREGUNTAS ABIERTAS:** descarga un archivo de Microsoft Word donde se muestran las respuestas a las *PREGUNTAS ABIERTAS* integradas a la encuesta.



## CONSOLIDADO

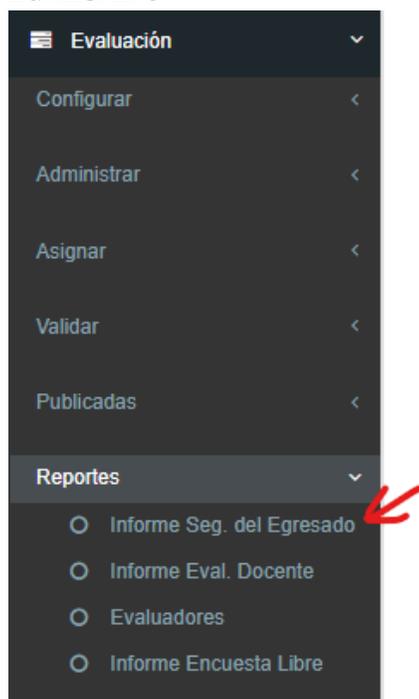
1. Sobre el listado de cursos encontrará el botón **CONSOLIDADO**. Éste permite acceder a los gráficos que compilan los datos de todas las encuestas de una promoción.



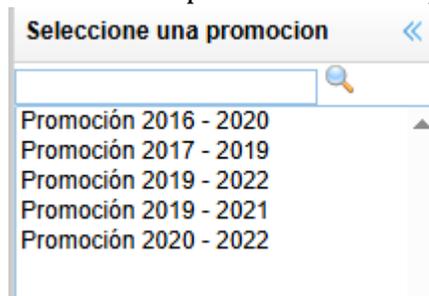
2. Permite ver los resultados estadísticos de los procesos de encuesta realizados comparando:
  - a. **Resumen de los resultados** y su desviación estándar, separado por Alumnos y Calificadores.
  - b. **Estado de las encuestas**, indicando el total de encuestas respondidas y de encuestas no contestadas.
  - c. **Gráfico de distribución por género**, indicando total de hombres y total de mujeres encuestados.

## SUBIDA DE INFORME FINAL POR ENCUESTA

1. Una vez trabajado el Informe de Seguimiento del Proceso de Seguimiento al Egresado de su unidad, con los datos aportados por el sistema, éste **se debe guardar en formato PDF** y posteriormente se debe subir al SIGED.
2. Una vez que tenga listo su PDF, haga clic en *EVALUACIÓN* en el menú principal, ingrese a la opción **REPORTES** y luego seleccione **INFORME SEG. DEL EGRESADO**.



3. Seleccione la promoción correspondiente al archivo que va a subir.



4. A la derecha de cada fila, en la columna *INFORME*, encontrará el botón **SELECCIONAR ARCHIVO**. Haga clic en éste.

**Informe**

Seleccionar archivo Ningú...onado

5. Se abrirá una ventana de exploración de archivos. Busque y seleccione su archivo PDF desde el disco de su equipo y haga clic en el botón **ABRIR**.
6. La ventana se cerrará y quedará indicado el archivo seleccionado en la zona de carga de datos.
7. Para subir el archivo, haga clic en el botón **ENVIAR**.

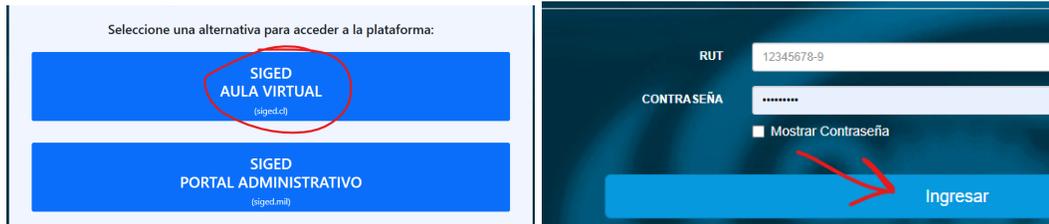
.....

Seleccionar archivo 57c0f...f06.pdf



## RESPONDER ENCUESTA (ALUMNO - CALIFICADOR)

1. El Alumno o Calificador ingresa a su cuenta de usuario SIGED en Aula Virtual, en el sitio [siged.cl](http://siged.cl)



**Si es la primera vez que ingresa:** la contraseña de acceso será su rut sin dígito verificador, y en el primer ingreso SIGED solicitará su cambio.

La gestión de credenciales es de responsabilidad del instituto dependiente.

2. Una vez ingrese el usuario debe hacer clic en el botón **ENCUESTAS PENDIENTES**, el cual también muestra el número de encuestas que debe responder en total (Encuestas Eval. Docente, Seg. Egresado y Libres).

Seleccione Acceso

Profesor
<b>Alumno</b>
Encuestas Pendientes : 2

3. al revisar las encuestas pendientes, estas estarán en sus respectivas secciones y puede revisar sus detalles generales como por ejemplo en seguimiento de egresado, se clasifican por tipo de encuesta, curso, promoción y si es calificador se muestra que usuario está calificando.

Para responder debe presionar el botón **RESPONDER**.

Encuestas de seguimiento del egresado					
N°	Encuesta	Curso	Promocion	Calificados	Acciones
1	Encuesta Calificador Directo IPM mención Abastecimiento y Finanzas (2019 - 2021)	INGENIERO POLITÉCNICO MILITAR MENCIÓN COMUNICACIONES E INFORMÁTICA (PROMOCIÓN 2019 - 2021)	Promoción 2019 - 2021	ESPINOZA FARIÑA JAIME ANDRÉS	Responder

4. Una vez abierta la encuesta a responder, se pueden visualizar el título, las instrucciones y las clases configuradas en la primera sección "crear encuestas (Administrar)", además, si la encuesta es calificador se muestra el alumno calificado.

## Encuesta Calificador Directo IPM mención Abastecimiento y Finanzas (2)

Instrucciones:

**Estimado Calificador Directo**

La Academia Politécnica Militar está generando espacios de participación de egresados y calificadores directos, en permita retroalimentar las instancias de formación y capacitación.

La pauta que UD /US debe desarrollar considera la siguiente escala de notas, sus categorías y descriptores según se de

7,0 Totalmente de acuerdo Usted concuerda absolutamente con la afirmación que se propone.

6,0 De acuerdo Usted concuerda con la afirmación, pero no absolutamente.

5,0 Parcialmente de acuerdo Usted concuerda con la mayoría de la afirmación que se propone.

4,0 Ni de acuerdo ni en desacuerdo Usted no puede definir si concuerda o no con la afirmación.

3,0 Parcialmente en desacuerdo Usted no concuerda con lo que se afirma; sin embargo, existen varios elementos con l

2,0 Desacuerdo Usted no concuerda con lo que se afirma; sin embargo, su desacuerdo no es absoluto.

1,0 Totalmente en desacuerdo Esta categoría implica que usted está absolutamente en desacuerdo con lo expresado.

N/A No aplica Esta categoría implica que esta afirmación no ha podido ser observada o sencillamente usted no tiene op

La Academia agradece su valiosa participación que permitirá seguir en la senda de la mejora continua.

calificado : **ESPINOZA FARIÑA JAIME ANDRÉS**

Para ver la categoría y sub categoría de la pregunta, haga click en el icono "+" de la columna "👁".

Seleccione la clase que corresponde

5. Para responder la encuesta el encuestado debe hacer click en el menú desplegable al lado de cada pregunta y responder con un número del 1 al 7

Comun			Respuesta
👁	N°	Pregunta	
-	1	Conocia el perfil de egreso de un oficial IPM y en particular de la mención. Criterio: 1.- CRITERIO DOCENCIA Y RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Sub Criterio: 1.2 Perfiles de egreso y diseño curricular	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">                     Seleccione ▾                      Seleccione                      No aplica                      1                      2                      3                      4                      5                      6                      7                      Seleccione ▾                 </div>
+	2	Emplea los métodos y procedimientos de la ingeniería de proceso.	
+	3	Aplica los conocimientos científicos tecnológicos para la modelación y simulación.	
+	4	Emplea herramientas informáticas para diseñar e implementar bases de datos.	
+	5	Aplica los fundamentos teóricos y algorítmicos relacionados con sistemas y modelos de optimización.	

**Nota:** La opción “No aplica” debe usarse sólo si el encuestado considera que la pregunta no corresponde o está mal formulada. Si marca “No aplica” en todas las preguntas, el resultado será 0% y, aunque la encuesta se considere respondida, para el sistema no tendrá respuestas válidas.

6. Después de responder las preguntas de escala, se deben responder las preguntas abiertas (si es que fueron configuradas).

Señale a continuación las deficiencias y/o limitaciones profesionales que usted observa en los egresados de la ACAPOMIL y que le parece importante que se incorpore en las aptitudes o conocimientos que el oficial debe tener al momento de su egreso.

Ingrese sus comentarios u observaciones 

Prefiero no responder

Cantidad: 2500

**Nota:** La opción “Prefiero no responder” completa la pregunta con dicho mensaje de forma automática. Esto tiene como objetivo evitar que los usuarios que deseen omitir la respuesta ingresen espacios en blanco u otras formas no estandarizadas para eludir la obligatoriedad de responder.

7. Por último al contestar todas las preguntas de selección, se puede terminar la encuesta al presionar GUARDAR, esto automáticamente enviará las respuestas y marcará la encuesta como contestada.

Guardar (Preguntas respondidas 32/32)