GUÍA DE MEJORES PRÁCTICAS

ENCUESTA SOBRE EMPLEO E INGRESOS PARA PERSONAS RECIENTEMENTE GRADUADAS (Encuesta RGEES)

Diciembre 2015

CONTENIDOS

PREFACIO 5
TERMINOLOGÍA 6
USO DE LOS ESTÁNDARES PARA GUIAR SU PROCESO 7
PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA 10
LOCALIZAR A LOS GRADUADOS 11
CONTACTAR A LOS GRADUADOS 13
Maximizar la Participación 13
Estímulos para los Encuestados 14
Comunicaciones durante la Recolección de Datos 15
Tarjeta Postal de Aviso Previo 15
Paquete de Materiales con la Carta Inicial 15
Otros Envíos 15
E-mails durante la Recolección de Datos 16
Recordatorios Telefónicos 16
Estrategias de Contacto 17
RECOLECCIÓN DE DATOS 19
Métodos para Realizar la Encuesta 19
Encuestas por Correo 19
La Plataforma de la RGEES 20
Sumarla a una Encuesta Preexistente de la Institución 22
Seguimiento en caso de Falta de Respuesta: Estrategias para Encuestas Telefónicas y en Persona 22
Monitoreo de las Actividades de Recolección de Datos 24
Edición de Datos 25
Conservar la Confidencialidad 25
Protección de Datos 27
CONCEPTOS ESTADÍSTICOS 29
Cálculo de la Tasa de Respuesta 29
Cálculo de la Media y la Mediana 30
Análisis del Sesgo por Falta de Respuesta 31

PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS PARA LA APELACIÓN 34
Documentación de la Encuesta para la Auditoría Independiente 34
Documentación del Sistema para la Auditoría Independiente 34
Documentos Requeridos para Presentar la Apelación 35
Apéndice A: Estándares para la realización de la Encuesta de empleo e ingresos de graduados recientes 36
Apéndice B: La Encuesta 51
Apéndice C: Contacto Sostenido Mediante E-mail/ Tarjeta Postal 54
Apéndice D: Tarjeta Postal para el Primer Contacto 57
Apéndice E: E-mail/Carta 60
Apéndice F: E-mail/Carta/Tarjeta Postal de Seguimiento 62
Apéndice G: Volante de Preguntas Frecuentes 65
Apéndice H: Plantilla de Protección de Datos 68

PREFACIO

La Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas (RGEES por sus siglas en inglés) se utiliza para apelar los ingresos promedios de los graduados de programas sujetos a las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante. Esta es una apelación para aquellas instituciones que buscan demostrar que los ingresos reales de sus graduados son mayores que los que usa el Departamento de Educación para el cálculo de la razón Deudas-Ingresos.

Esta Guía de Mejores Prácticas contiene recomendaciones para ayudar a las instituciones a realizar la RGEES para apelar la información sobre ingresos utilizada en la razón Deudas-Ingresos calculada por el Departamento de Educación. Este documento no es preceptivo y no es necesario que se sigan todas estas instrucciones como parte de la implementación de la encuesta. Los requisitos reglamentarios específicos pueden encontrarse en las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante (*Gainful Employment)*, que se encuentran aquí, y los estándares obligatorios para encuestas están listados en el documento sobre *Estándares para la Realización de la Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes* que se encuentra aquí en el Apéndice A.

Las preguntas de la RGEES están basadas en ítems estandarizados de las encuestas federales sobre Ingresos y han sido sometidos a evaluaciones adicionales con personas recientemente graduadas. Aun cuando muchas instituciones ya hayan encuestado graduados, seguir las estrategias y los consejos provistos por este documento les ayudarán a incrementar la tasa de respuesta y a optimizar la calidad de los datos que recolecten.

Este documento contiene información sobre organizaciones privadas para conveniencia del lector. La inclusión de los nombres de sitios web o direcciones de un servicio particular no constituyen un respaldo por parte del Departamento de Educación de los Estados Unidos a ninguna de las opiniones expresadas ni productos o servicios ofrecidos.

TERMINOLOGÍA

- **Razón Deudas-Ingresos**: el cociente entre la media de la deuda del préstamo y la media o mediana de los ingresos anuales o discrecionales de los estudiantes que completaron el programa durante el período de cohorte.
- **Documentación** (como es utilizada en las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante) Ver el Apéndice A.
- **Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante** (*Gainful Employment)*: en el contexto de estas regulaciones, Empleo Remunerado se refiere a programas que "se requiere legalmente que provean entrenamiento que prepare a los estudiantes para acceder a empleos remunerados en una ocupación reconocida" (79 Fed. Reg. 64,890).
- **Auditoría Independiente:** todas las apelaciones deben ser aprobadas primero por un auditor independiente. El auditor se encargará de evaluar si la apelación de la encuesta se ajustó a los Estándares para la Realización de la Encuesta de Empleo e Ingresos para Graduados Recientes.
- **Sesgo por falta de respuesta:** la relación entre la probabilidad de que un individuo acceda a participar de la encuesta y las características medidas por la encuesta; la diferencia entre los encuestados y la población total de la encuesta.
- **Información de identificación Personal (IIP):** información que puede ser utilizada para distinguir o rastrear la identidad de un individuo, ya ser por sí misma o combinada con otra información que esté vinculada o sea vinculable a un individuo en particular.
- **Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes (RGEES)**: una encuesta diseñada por el Departamento de Educación que las instituciones pueden utilizar para recolectar y presentar sus propios hallazgos sobre los ingresos promedios de los graduados para ser considerados por el Departamento de Educación en el cálculo de la Razón Deudas-Ingresos.
- **Plataforma de la RGEES:** una herramienta para encuestas ubicada en la web, desarrollada por el Departamento de Educación y provista a las instituciones para hacer más sencilla la recolección de ingresos de graduados a las instituciones que decidan presentar una apelación.

USO DE LOS ESTÁNDARES PARA GUIAR SU PROCESO

Todas las instituciones que consideren efectuar una apelación deberían leer primero los *Estándares para Realizar la Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes* (**Apéndice A**). **Si su institución no se adecúa a los estándares prescriptos, su apelación no tendrá éxito.** Esta Guía de Mejores Prácticas mencionará los estándares pertinentes cuando corresponda. Cada uno de los ocho estándares se relaciona directamente con la Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes (RGEES):

Estándar 1: Planificar la Recolección de Datos

Los aspectos del diseño de la encuesta requerida para llevar a cabo la RGEES incluyen un plan que contemple los objetivos de la encuesta, el diseño de la encuesta, el plan de recolección de datos, el compromiso de confidencialidad, un plan de seguridad para los datos, los recursos fiscales y humanos y el tiempo necesario para lograr datos de alta calidad.

Estándar 2: Metodología de Recolección de Datos

Aplicación de los métodos e instrumentos de recolección de datos de manera de lograr el mejor equilibrio entre la maximización de la calidad de los datos y el control del error de medición, y simultáneamente minimizar la carga para los encuestados usando las Mejores Prácticas establecidas en el campo de la metodología de encuestas.

Estándar 3: Preservación de la Confidencialidad

Las leyes federales exigen que debe protegerse la confidencialidad de los datos que contienen información sobre individuos (es decir, información personal identificable (PII, por sus siglas en inglés) (20 U.S.C. 1232g). Cualquier persona que tenga acceso a la información debe comprender la importancia de proteger la confidencialidad de la información relativa a los encuestados, conocer las exigencias de la ley y vigilar la confidencialidad de la PII en sus actividades cotidianas y al divulgar información al público. Deben adoptarse medidas durante la recolección y el procesamiento de datos y en las actividades de preparación de reportes para garantizar que los datos se manejan de manera de evitar la divulgación de la PII.

Estándar 4: Edición de los Datos

La edición de los datos se utilizará para corregir datos inconsistentes en los datos de la RGEES. Específicamente,

- Los valores negativos de cualquiera de las preguntas sobre ingresos se reemplazarán por ceros (es decir, 3a, 3b, 4a, and 5a).
- Cuando se calcula el ingreso total, los valores superiores a USD 999,999 se reemplazarán por USD 999,999 (es decir, suma de 3a, 3b, 4a, and 5a).

La edición de datos será realizada automáticamente por la Plataforma de la RGEES. Si no se utiliza la Plataforma de la RGEES deberán aplicarse ediciones similares a las utilizadas por la Plataforma de la RGEES, y no se permitirá ninguna otra edición.

Estándar 5: Cálculo de las Tasas de Respuesta

Las encuestas deben diseñarse y llevarse a cabo de manera de lograr las tasas de respuesta prácticas más altas para asegurar que los resultados de la encuesta sean representativos de la lista de graduados recientes que recibieron asistencia del Título IV. De ese modo los resultados podrán utilizarse con confianza de que reflejan la situación del empleo y los ingresos de la cohorte de graduados recientes que recibieron asistencia del Título IV. Debe realizarse un análisis del sesgo por falta de respuesta cabo cuando las tasas de respuesta u otros factores indiquen la posibilidad de que se produzca dicho sesgo.

Como requisito mínimo, al menos la mitad de los graduados recientes encuestados acerca de un programa concreto deben completar una encuesta. Esto significa que la tasa de respuesta de un programa individual debe ser como mínimo el 50% para que los datos puedan usarse para fundamentar una apelación en el marco del proceso de apelaciones de las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment.*

Estándar 6: Análisis del Sesgo por Falta de Respuesta

Debe considerarse el posible efecto de la falta de respuesta en la calidad de la información obtenida a partir de la encuesta. El sesgo por falta de respuesta es un problema serio y ocurre cuando existe una correlación entre la probabilidad de participación en la encuesta y las respuestas a la(s) variable(s) de la encuesta que se están midiendo. Las estimaciones de la encuesta pueden verse sesgadas si los que deciden participar (encuestados) difieren sustancial y sistemáticamente de los que deciden no participar (no encuestados). Si estas diferencias se relacionan con la situación de empleo o de ingresos, los resultados de la RGEES pueden ser engañosos o, incluso, erróneos. El análisis del sesgo por falta de respuesta puede indicar el posible efecto del sesgo por falta de respuesta. Debe realizarse un análisis del sesgo por falta de respuesta si la tasa de respuesta por unidad se encuentra entre el 50% y el 80%.

El sesgo por falta de respuesta se evalúa comparando encuestados y no encuestados tomando en consideración información disponible en los registros estudiantiles de los graduados. El análisis de datos recientes a nivel de programa identificó tres variables fácilmente disponibles en los registros de los estudiantes, y que correlacionan con los ingresos: graduados con Becas Pell, graduados con una contribución familiar prevista igual a cero y graduados de sexo femenino. En un análisis de sesgo por falta de respuesta se examinan estos atributos de los graduados del programa para determinar si las tasas de respuesta se relacionan con esos atributos y/o si las características de los encuestados y no encuestados difieren entre sí.

Si se añaden miembros a la cohorte excluidos de la lista de cohorte que el Departamento de Educación de los Estados Unidos entregó a la Administración de Seguridad Social para obtener datos sobre ingresos de la cohorte, los datos sobre

atributos de estudiantes relativos a esos graduados deberán incluirse en el conjunto de datos antes de llevar a cabo el análisis de sesgo por falta de respuesta. (Si se usa la Plataforma RGEES, deberán agregarse los datos de dichos graduados a la base de datos de RGEES. Si no se usa la Plataforma RGEES, estos recuentos deberán incluirse en el análisis del sesgo por falta de respuesta).

Como requisito mínimo, el sesgo promedio relativo debido a la falta de respuesta en los datos de los graduados recientes que fueron encuestados en relación con un programa específico no debe exceder el 10%. Esto significa que el sesgo promedio relativo calculado sobre el porcentaje de graduados que recibieron una Beca Pell, el porcentaje con contribución familiar prevista igual a cero y el porcentaje de mujeres dentro de un programa individual no debe exceder el 10% para que los datos sobre ingresos de la RGEES puedan utilizarse para fundamentar una apelación en el marco del proceso de apelaciones de las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment.*

Estándar 7: Cálculo de la Media y la Mediana

Para calcular la media y la mediana de los datos sobre ingresos recolectados utilizando la RGEES deben emplearse procedimientos establecidos.

Estándar 8: Documentar un Sistema de Encuestas

Debe elaborarse una documentación completa para cada programa que use la RGEES en una apelación de los ingresos de los graduados del programa en el marco de las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment.* Esta documentación incluye los materiales necesarios para replicar y evaluar cada encuesta.

PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA

Hay varios pasos que pueden tomarse para hacer que la recolección de datos y el reporte resulten más sencillos. Para empezar, identifique al personal clave de su institución que estará involucrado en la RGEES e inclúyalos en la decisión de si van a encuestar a sus graduados o no, ya sea electrónicamente o mediante el correo. Infórmelos del propósito de la encuesta y comuníqueles el procedimiento, los plazos y el tipo de información necesaria para la encuesta.

Recuerde que es el Departamento de Educación de los Estados Unidos quien ha provisto las preguntas a utilizar en la encuesta (véase el **Apéndice B**) y los *Estándares para Realizar la Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes* (ver **Apéndice A**) que deben respetarse sin importar el modo en que se realice la encuesta. El Departamento de Educación también provee una plataforma para realizar la encuesta que facilitará el manejo de la encuesta en Internet y además realizará los cálculos estadísticos y la documentación de los datos necesarios para completar una apelación exitosa (véase la sección **La Plataforma de la RGEES** en el apartado de Recolección de Datos para más información). Al planificar, considere específicamente el **Estándar 1: Planificar la Recolección de Datos** dentro de los *Estándares para Realizar la Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes* para ajustarse plenamente a los requisitos de la apelación.

Desde el comienzo, use el sitio web de su institución y otros medios para acceder a los graduados e informarles sobre la RGEES y su propósito. Considere trabajar junto a asociaciones profesionales reconocidas y agencias que otorgan licencias para dar a conocer la RGEES en diferentes ámbitos. Comparta las estrategias que funcionen con instituciones que encuesten poblaciones de graduados similares a la suya.

Por favor recuerde que contactar a los graduados puede requerir varios intentos, por lo que deberá comenzar su encuesta con el tiempo suficiente para asegurarse que el período de recolección de datos es un plazo adecuado y razonable.

LOCALIZAR A LOS GRADUADOS

Localizar a los graduados es un desafío para cualquier institución que busque encuestar a sus graduados. A pesar del costo que conlleva, recolectar o verificar la información sobre la ubicación de los mismos al comienzo del estudio puede ayudar a las instituciones a llevar a cabo una apelación exitosa cuando los plazos para la recolección de información son muy cortos. Idealmente, las instituciones deberían crear y mantener una lista actualizada de direcciones de e-mail, direcciones de correo y números de teléfono (móviles, del hogar y del trabajo, de ser posible) para asegurarse más de una vía para contactar a los graduados. El envío de un formulario o un e-mail para actualizar los datos cada 6 meses mantendrá la vigencia de la información de contacto (véase el **Apéndice C** para un ejemplo que se puede personalizar). Coordinar estos contactos para hacerlos coincidir con los cumpleaños de los graduados, el aniversario de su graduación u otras fechas significativas puede incrementar la posibilidad de que respondan. Proporcione siempre sobres con franqueo postal para hacer más sencillo a los graduados enviar sus respuestas.

Muchos proveedores se especializan en localizar una población específica. Considere utilizar estos servicios de búsqueda para localizar personas que hayan completado el programa si su institución no cuenta con información de contacto actualizada. Tenga en cuenta que estos proveedores cobran una tarifa por suministrar información de contacto, y las instituciones que deseen utilizar este servicio deberán afrontar el costo. A pesar del costo, probablemente sea una inversión valiosa para las instituciones que están llevando a cabo una apelación. Antes de contratar a un tercero, verifique que el proveedor consiga la información de contacto específica necesaria para el método que se esté empleando para encuestar graduados (es decir, dirección de e-mail para encuestas electrónicas o dirección postal para encuestas por correo). Para las instituciones que realicen encuestas por correo, los proveedores con acceso al registro del Registro Nacional de Cambio de Dirección pueden proveer direcciones postales. A continuación se listan algunas compañías que proveen servicios de búsqueda, aunque esta lista no es exhaustiva:

- Experian - https://annualcreditreport.experian.com/products/address_update.html
- LexisNexis Accurint - http://accurint.com/
- Spokeo - http://www.spokeo.com/
- Intelius - http://www.intelius.com/
- PeopleFinders - http://www.peoplefinders.com/

MEJORES PRÁCTICAS PARA PLANIFICAR LA ENCUESTA

[Practicas vinculadas al Estándar 1, incluyendo partes 1 a 10]

- Comunique al personal clave de la institución la razón por la que está llevando a cabo al RGEES, junto con el procedimiento, los plazos y el tipo de información necesaria.
- Difunda la encuesta por adelantado a potenciales encuestado utilizando los sitios web de la institución y del programa.
- Recopile y conserve la información de contacto.
  - Tenga disponibles diversos tipos de información de contacto.
  - Considere utilizar un servicio de búsqueda pago para localizar a los graduados cuya información de contacto no esté disponible.

CONTACTAR A LOS GRADUADOS

Antes de enviar una encuesta, las instituciones deberían contactar a los graduados para generar un acercamiento y familiarizarlos con la encuesta. Primero, evalúe la población específica de graduados que estará encuestando y sus hábitos tecnológicos y de comportamiento. La gente que trabaja directamente con sus alumnos es la mejor fuente para obtener estos detalles, por lo que debe consultar al personal docente y administrativo del programa en cuestión. Considere enviar una notificación sobre la encuesta que va a realizar. Puede informar a los graduados enviando cartas firmadas por uno de los administradores sénior del programa, incluyendo un volante con un listado de preguntas frecuentes que los destinatarios hayan tenido sobre la encuesta. Ejemplos de este tipo de documentos pueden encontrarse en el **Apéndice D** (para un modelo de tarjeta postal para un primer contacto), **Apéndice E** (para un modelo de carta o e-mail describiendo la encuesta), **Apéndice F** (para un modelo de carta o e-mail de seguimiento) y **Apéndice G** (para un volante de preguntas frecuentes).

Sin importar cómo contacte a sus graduados, infórmelos de inmediato acerca de los objetivos de la RGEES, que han sido seleccionados para participar debido a su afiliación al programa particular y cómo serán utilizados sus datos. Asegúrese que el nombre del programa o de la institución que utilice sea reconocido por los graduados.

Su institución deberá establecer un servicio de ayuda al que los participantes de la encuesta puedan acceder fácilmente mediante una dirección de e-mail específica o un número telefónico gratuito en caso de tener dificultades o necesitar orientación al momento de completar la encuesta. El personal que responda a este número podrá guiar a los graduados a través del proceso de completar la encuesta e incluso recoger las respuestas de la encuesta por teléfono.

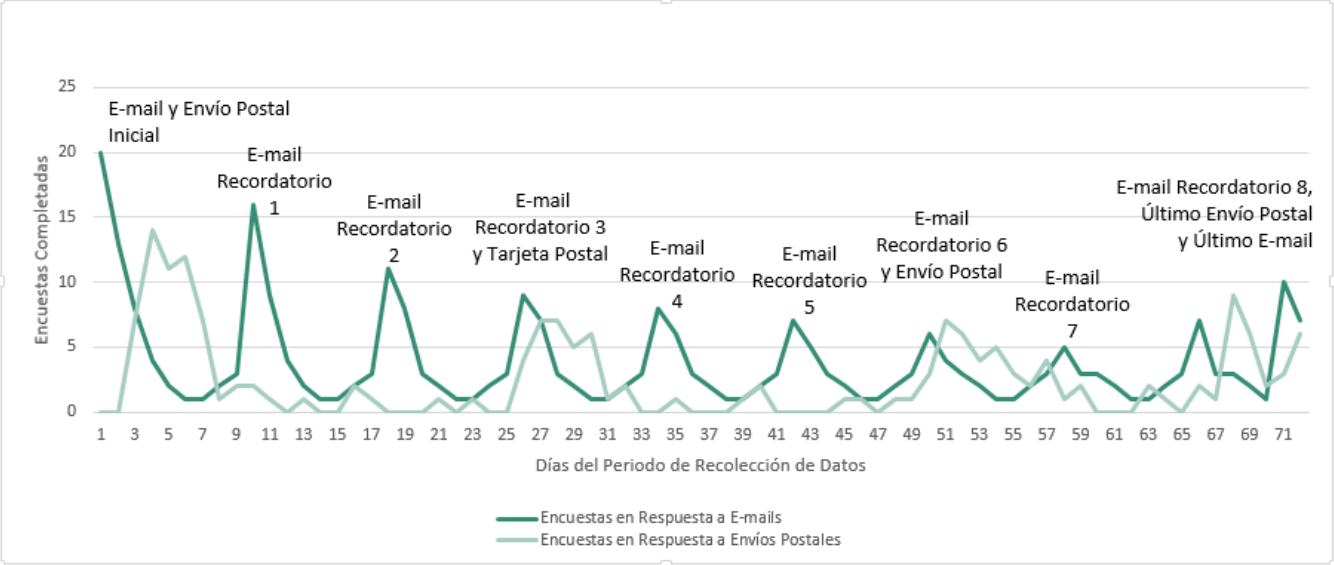
Maximizar la Participación

Para maximizar la participación, deje en claro a los graduados que contacte que la encuesta no tendrá ningún costo personal para ellos y que su participación sólo lo ayudará en su proceso de apelaciones. Sea respetuoso de los deseos de los graduados y de sus posibles limitaciones de tiempo. Hágales saber inmediatamente cuánto tiempo llevará y que la información que provean se utilizará únicamente como parte del proceso de apelaciones.

El siguiente gráfico es un ejemplo de los patrones de respuesta que podría obtener después de cada contacto que haga su institución. El verde oscuro representa los e-mails de contacto/recordatorios y el verde claro representa las tarjetas postales y los recordatorios enviados a las direcciones de los hogares de los graduados. Estos no son

números exactos, sino que es una representación gráfica del nivel de respuestas que podría obtener con cada contacto[1].

Ejemplo de Recolección de Datos de la RGEES (Utilizando E-mails y Correo Postal)



Estímulos para los Encuestados

Mostrar a los graduados cuán importantes resultan para este proceso mediante un estímulo monetario puede ahorrar tiempo y dinero y podría incrementar la participación en la encuesta. Adicionalmente, este tipo de motivación puede estimular la participación temprana, permitiendo que más tiempo y recursos se concentren en los graduados que no respondan. Dinero en efectivo enviado de antemano (por ejemplo, $5) pueden ser particularmente efectivos si las instituciones confían en la precisión de su información sobre direcciones postales. Si los recursos lo permiten, efectivo adicional o tarjetas de regalo pueden ser de ayuda si los graduados se muestran reacios a participar en la encuesta. Las tarjetas de regalo pueden comprarse por ejemplo a través de Amazon.com, giftly.com o tangorcard.com. Paypal.com también puede utilizarse. Adicionalmente, puede ofrecerse un estímulo para mantener a la institución informada de cualquier cambio que haya en la información de contacto de los graduados.

[1] Note que los picos en verde oscuro reflejan que el e-mail es un método más inmediato y directo de acceder a la entrevista. Los e-mails se envían inmediatamente, se puede acceder a ellos utilizando dispositivos móviles y a través de un enlace directo evitando la necesidad de ingresar IDs o contraseñas seguras. Los miembros de la muestra que tuvieron acceso a ambos generalmente utilizaron las credenciales provistas en los e-mails para acceder a la entrevista.

Al momento de decidir si utilizar o no estímulos para los encuestados, y cuál utilizar, verifique que su institución cuenta con el presupuesto para eso y de los procedimientos establecidos para manejar los requisitos administrativos y contables.

Comunicaciones durante la Recolección de Datos

Utilice el correo convencional y el e-mail para instar a los graduados a completar las encuestas por correo y a través de la web. Los contactos regulares maximizan la conexión de los graduados con el estudio. Considere los siguientes métodos.

Tarjeta Postal de Aviso Previo

Un correo de aviso previo puede ser utilizado para informar a los graduados de su inclusión en el estudio. Este envío puede ser una tarjeta postal doblada o una carta que brinde sólo una breve introducción y advierta al miembro de la muestra acerca del correo que recibirá próximamente. El siguiente envío podría incluir más información, la petición para participar de la encuesta y, si corresponde, un estímulo prepago. La tarjeta portal de aviso previo puede enviarse mucho antes de que comience la recolección de datos (véase el **Apéndice D** para un modelo de tarjeta postal que puede personalizarse).

Paquete de Materiales con la Carta Inicial

Envíe un paquete de materiales con la carta inicial a cada dirección disponible de los graduados. Un paquete podría incluir, por ejemplo, una carta personalizada firmada por una figura reconocida de su institución en un sobre de primera clase de 9” x 12” del Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS). El paquete también podría incluir los siguientes elementos, cuyos ejemplos están disponibles en los apéndices al final de este documento.

- Una carta (véase el **Apéndice E**) dirigida al graduado que incluya lo siguiente, según corresponda
  - La opción de completar la encuesta en Internet, por correo o por teléfono;
  - La dirección del sitio web de la encuesta;
  - Las credenciales de ingreso para que el miembro de la muestra acceda a la encuesta en Internet; y
  - Dirección de e-mail y teléfono de contacto en caso de tener preguntas o necesitar ayuda para completar la encuesta;
- Un volante de preguntas frecuentes de la RGEES (véase el **Apéndice G**);
- (En caso de realizar la encuesta por correo) La encuesta (con un sobre membretado con franqueo para hacer llegar el envío) (véase el **Apéndice B**).

Otros Envíos

Envíe periódicamente correos recordatorios para instar a los graduados a completar la encuesta (véase el **Apéndice F**). Varíe el estilo y el material del envío para atraer la atención de los graduados, y considere utilizar sobres de gran tamaño, tarjetas postales

y folletos coloridos, envíos prioritarios del USPS, y sobres de UPS. Todos los envíos deberían solicitar servicio de reenvío de correspondencia del USPS y corrección de direcciones para que las instituciones puedan actualizar su información de contacto para cada envío realizado.

E-mails durante la Recolección de Datos

Envíe e-mails recordatorios de forma periódica, comenzando con un e-mail anunciando la recolección de datos y continúe a lo largo del proceso de recolección de datos. El e-mail anunciando la recolección de datos debería reflejar el contenido de la carta anunciando la recolección de datos y también debería incluir las credenciales necesarias para ingresar a completar la encuesta y un hipervínculo para dirigir a los graduados directamente al sitio web de la encuesta. Los e-mails deben dar la sensación de un contacto personal. Haga que sean más sobre el graduado que sobre la institución. Los e-mails se leen cada vez con más frecuencia desde dispositivos móviles, por lo tanto, el texto que contengan debe ser corto e ir directo al grano. Asegúrese de que la línea del asunto y el pre-encabezado (el texto que sigue inmediatamente la línea del asunto cuando se tiene una vista previa del e-mail) se complementen. Priorice lo importante y sea conciso. Asuma que los lectores se tomarán 3 segundos o menos para decidir si vale la pena dedicarle su tiempo. Los e-mails con texto simple sin formato habitualmente son más efectivos que los e-mails cargados de gráficos. En los **Apéndices E y F** se encuentran modelos de e-mails iniciales y de seguimiento. Además, considere incluir el texto del volante de preguntas frecuentes (**Apéndice G**) o un link al volante de preguntas frecuentes en un e-mail introductorio para responder a las preguntas más comunes de los encuestados.

Cuando envíe cualquier tipo de e-mails de recolección de datos recuerde enviarlos a todas las direcciones de e-mail disponibles, y preste atención a las respuestas automáticas que pueden brindarle información de contacto adicional. Incluya las direcciones de e-mail que rebotaron, el spam y las listas de contactos confiables en cualquier tipo de documentación técnica que desarrolle.

Recordatorios Telefónicos

Los teléfonos móviles son el principal tipo de teléfono utilizado por la mayoría de los adultos, en especial por los adultos jóvenes (aquellos menores de 29). Muchos adultos jóvenes ni siquiera cuentan con telefonía fija en sus viviendas, por lo que el contacto a través del teléfono móvil es la forma recomendable de comunicación telefónica.

Asegúrese de tener en cuenta los horarios de los graduados al momento de contactarlos por teléfono. En caso de interrumpir los horarios de las comidas (especialmente de la cena) o llamar demasiado temprano o demasiado tarde en el día podría generar sentimientos desfavorables hacia su encuesta, que podrían derivar en una baja de las tasas de respuesta.

ESTRATEGIAS AFINES A LA TELEFONÍA MÓVIL

Según una investigación difundida en 2014 por el Pew Research Center, el 90% de todos los adultos y el 98% de los adultos entre 18 y 29 años poseen un teléfono celular. En abril de 2015 el Pew Research Center, llevó a cabo un estudio de seguimiento que señaló que el 64% de todos los adultos y el 85% de los adultos jóvenes eran usuarios de "smartphones". Es por esto que debería considerar actualizar el acceso a la encuesta de su institución a través de dispositivos móviles. Tener en cuenta cuántos de sus graduados tiene acceso a dispositivos móviles puede ayudarlo a dirigir su acercamiento a los graduados, asegurándole de este modo una recolección de datos eficiente en términos de tiempo y dinero.

Estrategias de Contacto

Establezca una diferencia entre los casos "difíciles de localizar" y los "difíciles de persuadir". Si se encuentra con dificultades para acceder a los graduados (difíciles de localizar), alterne y combine los métodos de comunicación descriptos anteriormente. Si llama a los graduados, distribuya los llamados a lo largo de los días o intente variar el horario de la llamada. Planifique un número adecuado de intentos de contacto cuando calcule el plazo para maximizar la participación (por ejemplo, más intentos de establecer contacto distribuidos a los largos de diversos días y horarios ofrecen un mayor potencial de llegar a los encuestados). Si tiene dificultades en lograr la participación (difíciles de persuadir), asegúrese de enfatizar lo breve que es la encuesta –un compromiso corto resulta atractivo para los graduados— y el hecho de que la encuesta no representa ningún tipo de costo para ellos. Asegure al graduado que su privacidad será protegida y que los datos sólo se harán llegar al Departamento de Educación como promedios de grupos de graduados.

Entrene al personal que vaya a tener contacto con el encuestado en técnicas para generar acercamiento y cooperación. Las técnicas para generar acercamiento incluyen el respeto por los derechos de los encuestados, habilidades para el seguimiento, conocimiento de los fines y objetivos de la recolección de datos y conocimiento de los usos de los datos recolectados. Los fines de la encuesta, los métodos de recolección de datos y el compromiso respecto del tiempo deben ser establecidos claramente por los entrevistadores que interactúen con los graduados. Si está llevando a cabo entrevistas por teléfono o en persona, los entrevistadores también deberían recibir este tipo de entrenamiento.

Utilice el o los logotipos de su institución, así como su combinación de colores y el nombre en conjunto con la EECGPR para incrementar las tasas de respuesta. Además de explicar la importancia de la encuesta para su programa, aclare a los graduados del programa que la EECGRP cuenta con la aprobación oficial de su institución.

MEJORES PRÁCTICAS PARA CONTACTAR GRADUADOS

[Prácticas relacionadas con el Estándar 1, incluyendo partes 1,3,4 y el Estándar 2 incluido el Estándar 2.1]

- Envíe información sobre la encuesta antes de que sea llevada a cabo.
- Establezca claramente los fines de la encuesta.
- Respete los tiempos y preferencias de los graduados.
- Diga a los graduados cuánto tiempo lleva la encuesta, que será gratuita para ellos y que sus respuestas serán estrictamente confidenciales.
- Considere ofrecer incentivos a los encuestados.
- Alterne los métodos de comunicación.
- Utilice la imagen oficial de su institución.

RECOLECCIÓN DE DATOS

Métodos para Realizar la Encuesta

Estándar 2: la Metodología de Recolección de Datos establece el balance entre la calidad de los datos y la minimización la carga para el entrevistado. Se aconseja a las instituciones llevar a cabo las encuestas vía **Internet** o utilizando el **correo**. La mayoría de las instituciones eligen uno de los siguientes métodos principales:

- Enviar por correo una encuesta que debe completarse y devolverse;
- Usar la Plataforma de la RGEES (una herramienta ubicada en Internet que es proporcionada por el Departamento de Educación, descripta más abajo);
- De ser necesario, agregar la RGEES al comienzo de una encuesta preexistente para ex alumnos.
- Elegir varios enfoques.

Cada uno de estos métodos de realizar la encuesta tiene ventajas y desventajas específicas, y las instituciones deben elegir el que mejor se ajuste a sus necesidades. Los pros y las contras de cada método se describen a continuación, pero de ningún modo son exhaustivos ni se aplican necesariamente a todas las instituciones. Considere seriamente utilizar varios enfoques. Utilizar más de un enfoque lleva a obtener tasas de respuesta más elevadas, pero esté atento a los plazos de estas iniciativas.

En algunos casos, las instituciones pueden desear realizar también entrevistas telefónicas o personales. Estas maneras de entrevistas graduados son detalladas más adelante como **Seguimiento en caso de Falta de Respuesta**.

Encuestas por Correo

Una manera posible de administrar la RGEES es a través de encuestas enviadas por correo que pueden ser completadas por los graduados y devueltas a la institución. Las instituciones que envían encuestas por correo deben considerar las siguientes estrategias:

- Diferenciar su encuesta del correo habitual (por ejemplo, utilizando correo prioritario de USPS, servicios de mensajería, sobres de formar irregulares y/o utilizando los logotipos de su institución);
- Explicar el objetivo de la encuesta (véase el **Apéndice E** para una carta de ejemplo).
- Haga un seguimiento luego del primer envío con un segundo envío o un llamado telefónico;
- Envíe tarjetas de agradecimiento/recordatorio y una encuesta de repuesto como parte del seguimiento.

- Si utiliza un número de teléfono del tipo 1-800, entrene al personal para tomar la información de la encuesta por teléfono.

Beneficios de las encuestas por correo para los destinatarios de la encuesta:

- Es accesible para los destinatarios que no tienen acceso a la tecnología;
- Permite a los destinatarios de la encuesta acceder a sus registros de ingresos, de ser necesario, para responder la encuesta;

Desafíos a considerar con las encuestas por correo

- Tienen un costo adicional y desafíos logísticos (por ejemplo, envíos prioritarios o el uso de servicios de mensajería, la necesidad de sobres con franqueo pago);
- Requieren que los datos de las encuestas devueltas sean cargados en algún formato digital (por ejemplo Excel de Microsoft);
- Requieren que los materiales para la auditoría independiente sean generados por las instituciones o que los resultados se suban a la Plataforma de la RGEES;
- Requieren que las instituciones aseguren la conservación de copias físicas de los resultados a lo largo de la duración del proceso de apelaciones.
- A menudo sufren un baja tasa de respuesta –se recomienda el uso de diversos métodos para contactar a los encuestados cuando las encuestas se envían por correo (esto es, seguimiento con llamadas telefónicas, e-mails, un segundo envío por correo, etc.) como se ha discutido en otras partes de esta Guía de Mejores Prácticas;
- El proceso de recolección de datos puede requerir un período más largo de tiempo porque las respuestas pueden ser devueltas de manera más lenta que en el caso de las encuestas vía web.
- Poseen una carga cognitiva adicional para los destinatarios de la encuesta que deben seguir los patrones de salto y asegurarse de que la encuesta quede completa.

La Plataforma de la RGEES

La Plataforma de la RGEES es una herramienta que está siendo desarrollada por el Departamento de Educación. Este texto refleja el estado actual del desarrollo de esta herramienta y está sujeto a cambios.

La Plataforma de la RGEES es una herramienta ubicada en la web que contiene la encuesta, tiene la habilidad de enviar e-mail, puede utilizarse para monitorear las tasas de respuesta durante la recolección de datos, puede realizar los análisis estadísticos requeridos y puede generar muchos componentes de la apelación de la encuesta. Esta herramienta estará disponible para que las instituciones la descarguen del sitio web del Departamento de Educación para diciembre de 2015. La Plataforma de la RGEES creará los materiales necesarios para que su institución contacte a los graduados de los

programas y lleve a cabo la RGEES. Incluso si su institución no utiliza la Plataforma de la RGEES para llevar a cabo la encuesta, aun así puede utilizarla para realizar el análisis estadístico y otros requisitos del informe. Recuerde que la Plataforma de la RGEES no presentará los resultados de su encuesta al Departamento de Educación.

Considere los puntos a continuación al momento de decidir si su institución quiere utilizar la Plataforma de la RGEES. Si su institución considera utilizar una herramienta de autoconstrucción como SurveyMonkey o SurveyGizmo para recolectar los datos, necesitará asegurar que la protección de los datos para la herramienta que decida emplear contemple los requisitos de RGEES tal como están descriptos en la **Sección de Protección de Datos** de este documento. Nota: para el uso eficiente de la Plataforma de la RGEES se requiere que la institución tenga precisadas y al día las direcciones de e-mail de los graduados, un sitio web y el personal y el soporte en materia de tecnología de la información (IT) para sumar la Plataforma de la RGEES a su sitio web –o el servicio de un proveedor externo para asegurar la instalación y/o el alojamiento de la Plataforma de la RGEES.

Beneficios para las instituciones al utilizar la Plataforma de la RGEES:

- Minimiza el costo y el esfuerzo adicional al utilizar una plataforma para encuestas gratuita y lista para usar.
- Permite a quienes administran la encuesta monitorear fácilmente las tasas de respuesta durante la recolección de datos.
- Requiere un esfuerzo mínimo para reenviar la encuesta a quienes no responden.
- Realiza automáticamente los cálculos estadísticos de los datos de ingresos y las tasas de respuesta.
- Lleva a cabo automáticamente un análisis pre programado del sesgo por falta de respuesta para comparar a los graduados encuestados con todos los graduados de la cohorte pertinente.
- Produce automáticamente los materiales para la auditoría independiente del proceso de su encuesta y sus resultados, como lo requieren las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante.
- Provee una gestión centralizada para instituciones que apelen los ingresos de los graduados de más de un programa.
- Minimiza los errores al responder al guiar automáticamente a los graduados a través del proceso de la encuesta, restringiendo las respuestas a determinadas preguntas y editando las respuestas inválidas.

Beneficios para los encuestados al utilizar la Plataforma de la RGEES:

- Provee un formato cómodo con administración ubicada en la web;
- Permite a los destinatarios de la encuesta acceder a sus registros de ingresos, de ser necesario, para responder la encuesta.

Desafíos a considerar con el uso de la Plataforma de la RGEES:

- Requiere que las instituciones tengan las direcciones de e-mail de los graduados actualizadas;
- Requiere que las instituciones sean capaces de alojar la Plataforma de la RGEES en su propio sitio web o adquieran un servicio de alojamiento de un proveedor externo.
- Requiere que los graduados tengan acceso a Internet a través de un smartphone, una tablet u otro tipo de computadora.

Sumarla a una Encuesta Preexistente de la Institución

Si una institución elige sumar preguntas adicionales a la encuesta, de acuerdo con el **Estándar 1, parte 2**, deben seguirse las siguientes reglas para que la RGEES sea válida para una apelación:

- Las preguntas de la RGEES deben ser las primeras preguntas de la encuesta.
- La redacción de las preguntas de la RGEES no puede modificarse.
- El orden de las preguntas no puede modificarse.
- Sólo las preguntas de la RGEES pueden ser utilizadas para la apelación.

Beneficios de sumarla a una encuesta preexistente para las instituciones:

- Incorpora la encuesta a un procedimiento que las intuiciones ya están aplicando;
- Permite a las instituciones estimar las tasas de respuesta utilizando encuestas previas;
- Permite a las instituciones recopilar información adicional útil para sus propios propósitos;

Beneficios de sumarla a una encuesta preexistente para los encuestados:

- Evita a los graduados tener que ser encuestados varias veces.

Desafíos a considerar al sumarla a una encuesta preexistente:

- Requiere un enfoque cuidadoso a la hora de desarrollar la encuesta combinada, debido a las reglas antes mencionadas;
- Puede derivar en una baja tasa de respuesta por ser una encuesta más larga y posiblemente más compleja.

Seguimiento en caso de Falta de Respuesta: Estrategias para Encuestas Telefónicas y en Persona

Si sus intentos de encuestar graduados mediante el correo, Internet o incorporando la RGEES a otra encuesta no logran generar el requisito de una tasa de respuesta mínima del 50%, podría optar por hacer un seguimiento a los graduados que no responden para incrementar la tasa de respuesta y/o reducir el sesgo relativo en sus datos. Podría decidir llevar a cabo dicho seguimiento con los graduados que no han respondido

mediante entrevistas por teléfono o en persona[2]. Estos métodos resultarán más exitosos si las instituciones hacen lo siguiente.

- Entrenar a los entrevistadores para llevar a cabo las entrevistas de manera consistente para minimizar diferencias entre distintos entrevistadores realizando la entrevista a los encuestados.
- Intentar contactar a los destinatarios de la encuesta en un momento ideal del día.
- Preparar un guión que brevemente la encuesta y asegure la cooperación.

Beneficios de las encuestas telefónicas y en persona para las instituciones:

- Permite a los entrevistadores entrenados responder cualquier pregunta que surja durante la entrevista (las entrevistas en persona se consideran habitualmente el estándar de excelencia en las entrevistas);
- Puede animar una participación mayor, porque en caso de acceder al entrevistado, los entrevistadores en persona o por teléfono son más difíciles de ignorar que las enviadas por correo o ubicadas en la web.

Beneficios de las encuestas telefónicas y en persona para los destinatarios de la encuesta:

- Permite a los participantes realizar preguntas para aclarar dudas y recibir respuestas dinámicas y en forma instantánea.
- Es cómodo para los participantes –no necesitan desplazarse a un lugar en particular ni tener acceso a Internet para completar la entrevista.

Desafíos a considerar con las encuestas telefónicas y en persona:

- Cada entrevistador debe ser entrenado en cómo administrar la RGEES.
- Para la entrevista en persona, los entrevistadores deben localizar físicamente al participante y viajar hasta donde se encuentre, lo que puede resultar costoso. Los entrevistadores también pueden enfrentar problemas de seguridad;
- Las entrevistas telefónicas pueden llevar a los entrevistados a incurrir en gastos dependiendo del plan de su línea telefónica.
- El horario es crítico. Como las entrevistas se realizan individualmente con un entrevistador, el destinatario de la encuesta no puede completar la entrevista en cualquier rato libre.
- El destinatario de la encuesta tiene menos posibilidades de acceder a sus registros, en caso de necesitarlo, para responder la encuesta;

---

[2] En casos excepcionales las instituciones puede considerar el uso de entrevistas telefónicas o en persona como el método principal para llevar a cabo la encuesta; no obstante, estos métodos pueden resultar caros y pueden ser percibidos como intrusivos.

- Las medidas para evitar la adulteración por parte de los entrevistadores deben ser documentadas, como un monitoreo periódico del administrador de la encuesta;
- Se necesita revisar los antecedentes del personal que trabaja en el terreno realizando las entrevistas en persona.

La siguiente tabla presenta las cuestiones y recursos a considerar al momento de decidir qué método o métodos utilizar para la recolección de datos.

Métodos de Recolección de Datos para la Encuesta

Qué se necesita	Web/Plataforma RGEES	Por Correo	Por Teléfono	En Persona
Para Efectuar el Contacto	Dirección de e-mail de los graduados	Dirección postal de los graduados	Número telefónico de los graduados	Dirección física de los graduados
Items Necesarios	Computadora dedicada Gran capacidad de almacenamiento de IT	Estampillas, sobres, papel Capacidad de reproducir el material de contacto y las entrevistas Sobres son dirección propia y franqueo pago	Una o más líneas telefónicas dedicadas Organizador de llamados— en papel o electrónico	Cuestionario en papel o electrónico portátil Capacidad de reproducir los materiales de ubicación, contacto y entrevista Capacidad de carga de datos Suministros para el entrevistador
Personal Necesario	Personal de IT	Personal de envío Personal de recepción de datos Personal de carga de datos	Entrevistadores por teléfono Personal de carga de datos	Entrevistadores en el terreno Personal de carga de datos
Costos	Almacenamiento de IT Equipamiento informático	Franqueo Papel/sobres Costo de copiado de los materiales de contacto y de la encuesta Mano de obra para recepción, edición y carga de datos	Costos telefónicos Mano de obra de entrevistadores Mano de obra de edición y carga de datos	Suministros para el entrevistador Mano de obra de entrevistadores –por localizar, contactar y entrevistar Mano de obra de edición y carga de datos

Monitoreo de las Actividades de Recolección de Datos

A lo largo del proceso de recolección de datos, los administradores de la encuesta y los individuos responsables de presentar la apelación deben monitorear el progreso de la recolección de datos. Por ejemplo, los administradores deben monitorear de cerca la tasa de respuesta de su encuesta. Hacer esto ayudará a informar las decisiones acerca de cuándo volver a contactar a los graduados y hacer envíos postales adicionales. También ayudará a las instituciones a identificar y resolver cualquier problema con el proceso de administración y asegurarse que el proceso de recolección de datos se

complete de manera exitosa. Por favor recuerde que las apelaciones con una tasa de respuesta inferior al 50% no serán aceptadas.

Adicionalmente, es importante que los administradores de la encuesta se apeguen al registro de la recolección de datos requerido para el proceso de auditoría.

Si se utiliza la Plataforma de la RGEES para administrar la encuesta, recolectará los registros necesarios de la recolección de datos, aunque los administradores de la encuesta deberán igualmente monitorear la tasa de respuesta (que puede consultarse en cualquier momento en la Plataforma de la RGEES).

Note que los programas que utilicen una encuesta por correo también deberán llevar un registro de los envíos iniciales, de los seguimientos que se hagan y de las encuestas devueltas. Los programas que utilicen varios métodos de recolección de datos necesitarán detectar qué individuos recibieron qué tipo de encuesta y centralizar la información de los resultados de los distintos métodos (por ejemplo, asegurarse de que cuando una encuesta se completa mediante la Plataforma de la RGEES al graduado no se le envíe posteriormente material de contacto de algún otro método).

Edición de Datos

Para eliminar de la encuesta las respuestas que tienen una muy baja probabilidad de ser acertadas, las respuestas de la encuesta necesitan ser editadas si están fuera de rango. En el **Estándar 4: Edición de Datos** se esquematiza este tipo de edición, que también se especifica aquí:

- Valores negativos para cualquier pregunta sobre ingresos (3a, 3b, 4a, y 5a) se reemplazarán por ceros.
- Cuando se calcule el total de ingresos (suma de 3a, 3b, 4a, y 5a), los valores mayores a $999,999 serán reemplazados por $999,999.

Deberá conservarse un registro de todas las ediciones, incluyendo los valores originales y un identificador para el número de caso[3]. Estos materiales deberán ser proporcionados como parte de la auditoría independiente.

Conservar la Confidencialidad

La Ley de Derechos de la Familia en la Educación y la Confidencialidad (LDFEC) y cualquier otra ley estatal referida a la privacidad o confidencialidad se aplican a la información recolectada en la RGEES. Se deben crear procedimientos y mecanismos para salvaguardar la información recolectada a través de la RGEES. Debido a la

[3] La Plataforma de EE realiza estas ediciones de datos y conserva un registro de los cambios de manera automática.

naturaleza de la encuesta, lo mejor es considerar todas las piezas de información como privadas y confidenciales. Debe prestarse particular atención a cumplir con los requisitos de LDFEC si la encuesta se administra utilizando métodos distintos del correo o la Plataforma de la RGEES.

En algún momento, los datos pueden incluir números de Seguro Social.

Tenga particular cuidado en no enviar por correo o divulgar de cualquier otro modo los números de Seguro Social de los graduados.

Preste particular atención al **Estándar 3: Conservar la Confidencialidad**, que establece lo siguiente:

> Las leyes federales requieren que la confidencialidad de los datos que contengan información sobre individuos (es decir, información de identificación personal, IIP) debe ser protegida (20 U.S.C. 1232g). Cualquiera que vaya a tener acceso a dicha información deberá comprender la importancia de proteger la confidencialidad de la información de quienes respondan a la encuesta, ser consciente de los requisitos de la ley y supervisar la confidencialidad de la IIP en sus actividades diarias y en la divulgación de información al público. Deben adoptarse medidas a lo largo de la recolección de información, el procesado y el reporte de actividades para asegurar que los datos sean manejados de modo de evitar la divulgación de IIP.
>
> REQUISITOS LEGALES: La Ley de Derechos de la Familia en la Educación y la Confidencialidad (LDFEC) (20 U.S.C. 1232g) y cualquier otra ley estatal referida a la privacidad o confidencialidad se aplican a la información de identificación personal utilizada o recopilada en la encuesta. Los datos que incluyen información de identificación personal de los registros de los estudiantes están protegidos por la LDFEC y sólo pueden ser utilizados para la evaluación de los programas de apoyo escolar que cuenten con respaldado federal o por cuenta de agencias educativas o instituciones para mejorar la instrucción.

Para adherir a los estándares para Conservar la Confidencialidad descriptas más arriba, puede ser de ayuda limitar el acceso a estos datos a determinados usuarios autorizados. La autorización debería ser otorgada sólo en caso de que exista la necesidad de acceder esa información, minimizando el número de personas que tengan acceso a la información de identificación personal. Recuerde que el acceso puede ser de sólo lectura o de lectura y escritura. También puede ser de ayuda que el jefe de proyecto responsable de esa información revise periódicamente los derechos de acceso para vigilar cualquier divulgación o alteración no autorizadas.

Adicionalmente, los sistemas de datos y productos electrónicos deben ser protegidos contra cualquier intervención no autorizada. Los archivos de datos, segmentos de red, servidores y computadoras de escritorio deben ser asegurados electrónicamente contra

software malicioso e intrusiones utilizando el mejor software de seguridad disponible y las mejores prácticas de seguridad. Las prácticas también deberán ser monitoreadas y actualizadas periódicamente.

Recuerde también que de acuerdo con el **Estándar 3.3**, las reglas de presentación de las Regulaciones Sobre Empleo Remunerado y Constante exigen 30 casos para presentar datos para un programa (Sección 668.402). Si una institución presenta cualquier tipo de información recogida en la RGEES en forma de tabulación cruzada (por ejemplo, mostrando los ingresos separados por las características de los graduados) cualquier celda de la tabla con uno o dos casos debe ser re categorizada para asegurar que cada celda de la tabla tenga al menos tres casos. Esta regla se aplica a las sumas y al numerador de cualquier tasa o porcentaje calculado, y al número de casos utilizado para calcular un promedio.

Protección de Datos

A todos los programas se les exige desarrollar un Plan de Protección de Datos (PPD) que describa los procedimientos a ser utilizados para proteger la confidencialidad de los datos. Es importante que el plan cubra todos los aspectos del proyecto, incluyendo la recolección, procesamiento, análisis almacenamiento de los datos en cualquier formato (formularios de papel de la encuesta, archivos electrónicos, impresiones). Para una lista de preguntas que deben ser cubiertas por el Plan de Protección de Datos, véase el **Apéndice H**.

La Ley de Derechos de la Familia en la Educación y la Confidencialidad (LDFEC) (20 U.S.C. 1232g) exige que la información de identificación personal (IIP) sea protegida.

Las Mejores Prácticas de protección de datos comienzan con el personal del proyecto. Todo el personal que tenga cualquier tipo de acceso a los datos debe

- entender la importancia de proteger la confidencialidad de los individuos
- conocer y actuar conforme a las leyes estatales y federales que apliquen (por ejemplo LDFEC)
- monitorear la confidencialidad de la IIP en sus actividades diarias y en la divulgación de información al público

El PPD debe respaldar el compromiso de confidencialidad hecho a los encuestados de que su información sería protegida de difusión no autorizada y utilizada sólo en forma conjunta.

La Recolección de Datos a través de Internet debe ser encriptada utilizado un certificado de Secure Socket Layer (SSL, capa de conexión segura) de una autoridad de certificación. Este es el estándar de la industria para asegurar la información durante las trasmisiones electrónicas.

El acceso a cualquier archivo del proyecto debe estar limitado al personal del proyecto.

El acceso a la IIP del proyecto debe estar estrictamente limitado al personal cuyo trabajo requiera el acceso. Siempre que sea posible, al personal debe otorgársele el acceso mínimo que les permita realizar el trabajo específico (por ejemplo, acceso de sólo lectura vs. acceso de escritura).

El acceso a los archivos del proyecto, especialmente la IIP, debe ser revisado periódicamente por el jefe de proyecto para evitar accesos no autorizados.

Los medios electrónicos como servidores y computadoras de escritorio deben ser asegurados contra software malicioso e intrusiones utilizando las mejores prácticas de seguridad disponibles.

La protección de los datos consiste en una serie de acciones que se llevan a cabo a lo largo de la vida del proyecto. El Plan de Protección de Datos debe ser revisado y actualizado en forma rutinaria.

MEJORES PRÁCTICAS PARA MANTENER CONFIDENCIALIDAD

*Prácticas vinculadas al **Estándar 3***

- Cree códigos de identificación para los miembros de su encuesta que no sean ni estén incluidas en los números del Seguro Social. No revele los números de **Seguro Social.**
- Otorgue autorización únicamente en caso de que sea necesario para trabajar, minimizando el acceso a la información sensible.
- Especifique qué usuarios tienen accesos de sólo lectura o de lectura y escritura.
- El administrador de la encuesta debe revisar periódicamente los permisos de acceso a los datos para vigilar cualquier alteración o difusión no autorizada.
- Proteja los sistemas de datos y productos electrónicos ante posibles fallas de seguridad
  - Mantenga un marco de seguridad de la información actualizado. Esto es necesario para prevenir intrusiones maliciosas y el robo de información sensible.
  - Actualice periódicamente sus prácticas para asegurar la información.

CONCEPTOS ESTADÍSTICOS

El proceso de apelaciones requiere que la RGEES alcance umbrales estadísticos específicos. De los métodos para encuestas mencionados más arriba, sólo la Plataforma de la RGEES está diseñada para hacer esos cálculos automáticamente, con lo que alivia la carga que representan estos pasos técnicos. Para las instituciones que no utilicen la Plataforma de la RGEES, un modelo de la hoja de cálculo puede encontrarse en http://ifap.ed.gov/GainfulEmploymentInfo/attachments/NRBAtemplate.xlsx. Antes de empezar su análisis estadístico, consulte el **Estándar 5: Cálculo de la Tasa de Respuesta, Estándar 6: Análisis del Sesgo por Falta de Respuesta** y el **Estándar 7: Cálculo de la Media y la Mediana** de los *Estándares para Llevar a Cabo la Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas.*

Si prevé que los conceptos en esta sección supondrán un desafío para su institución, entonces se recomienda especialmente que considere utilizar la Plataforma de la RGEES, que ha sido diseñada para manejar estos requisitos en su lugar.

Cálculo de la Tasa de Respuesta

Datos precisos y no sesgados implican el haber alcanzado una tasa de respuesta satisfactoria. Más aún, **la apelación no será aceptada si la tasa de respuesta está debajo del 0,5 (50%).** Su tasa de respuesta se calcula utilizado las dos siguientes piezas de información:

1. **El número de encuestas completadas**
   Una RGEES completa debe incluir suficientes respuestas para calcular los ingresos de los graduados, incluyendo ingresos cero. Véase el **Apéndice B** para las preguntas de la encuesta.
2. **El número de graduados en su cohorte**
   Esto se define por el número de graduados acordado entre su institución y el Departamento de Educación.

Luego se divide el #1 por el #2, o sea:

$$\text{Índice de respuesta} = \frac{\text{Número de encuestas completas}}{\text{Número de graduados en su cohorte}}$$

Si miembros excluidos de la cohorte que no son parte de lista de cohorte acordada que el Departamento de Educación envía a la Administración del Seguro Social son adicionados por ED, la suma de esos miembros de la cohorte agregados debe ser agregada al número de graduados en la cohorte y el número de encuestas completadas.

Recuerde que el número de la “Tasa de Respuesta” debe ser mayor o igual a 0,5 (50%), o no estará en condiciones de enviar una apelación. Adicionalmente, una vez que un graduado entra en la lista de cohorte de graduados elegibles, debe seguir siendo contado en “Número de graduados en la cohorte” incluso si no fueron entrevistados

porque se negaron, nunca fueron contactados, proveyeron respuestas incompletas, tuvieron dificultades con el lenguaje o cualquier otra razón para que falte su respuesta.

Para las instituciones que no utilicen la Plataforma de la RGEES, una plantilla que realiza el cálculo la tasa de respuesta puede encontrarse en http://ifap.ed.gov/GainfulEmploymentInfo/attachments/NRBAtemplate.xlsx.

A continuación hay un ejemplo de la hoja de cálculo provista en el enlace mencionado arriba. En la hoja de cálculo las instituciones deberán ingresar el **Número de encuestados** y el **Número de graduados** en la cohorte. La otra celda de la hoja de cálculo contiene la fórmula y el cálculo es realizado automáticamente.

Número de encuestados	Número de graduados en la cohorte	Tasa de respuesta
235	300	78.33%

Cálculo de la Media y la Mediana

De acuerdo con la Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante, las instituciones pueden informar la media o mediana de los ingresos, cualquiera sea la mayor. Estos cálculos están fácilmente disponibles en la mayoría de los programas de software de hojas de cálculo y son calculados automáticamente dentro de la Plataforma de la RGEES. Esto brinda dos medidas del salario "promedio" y se ilustran más abajo. Los que no responden no tienen un valor de salario y deben ser excluidos de estos cálculos. Sin embargo, los ingresos informados totales de cero ($0) deben ser incluidos en los cálculos.

La *media* es similar al promedio y es simplemente la suma de todos los salarios (es decir, los salarios sumados todos juntos) dividida por el número de casos que respondieron, o:

$$Media = \frac{Suma\ de\ los\ salarios\ de\ todos\ los\ encuestados\ que\ respondieron}{Número\ de\ casos\ que\ respondieron}$$

Por el contrario, la *mediana* es el punto medio, con la mitad de los salarios cayendo por encima de la mediana y la otra mitad por debajo. La mediana puede resultar útil para las instituciones que apelen programas con muchos graduados que ganen salarios bajos. Calcule la mediana siguiendo estos pasos:

1. Ordene los salarios del más bajo ($0) al más alto ($999,999).
2. Localice el salario que está en el medio —esa es la mediana.
    - Si hay un número par de salarios, por lo que ningún salario está exactamente en el medio, tome la media entre los dos salarios más cercanos al medio.

Si su institución no utiliza la Plataforma de la RGEES, puede encontrar aquí una plantilla que calcula la media y la mediana en http://ifap.ed.gov/GainfulEmploymentInfo/attachments/NRBAtemplate.xlsx.

A continuación se presenta un ejemplo de la hoja de cálculo provista en el enlace mencionado más arriba. En la hoja de cálculo las instituciones deben ingresar el **Nombre (o código de identificación)** e **Ingresos Totales** para cada encuestado, incluyendo a los que informaron ingresos totales de cero ($0). Las otras celdas de la hoja poseen fórmulas que realizan los cálculos automáticamente.

MEDIA	**$30,300**
MEDIANA	**$35,000**
Nombre (o código de identificación individual)	**Total Earnings:**
Fred	$20,000
Nancy	$50,000
Sally	$0
Peter	$18,000
Bob	$45,000
Mike	$40,000
Jennifer	$60,000
Eric	$32,000
Karen	$0
Beth	$38,000

Análisis del Sesgo por Falta de Respuesta

El *sesgo por falta de respuesta* mide si es probable que los graduados que responden a la encuesta tengan ingresos distintos a los graduados que no responden a la encuesta. Por ejemplo, si es menos probable que los graduados con bajos ingresos vayan a responder a la encuesta, entonces el ingreso promedio calculado por las respuestas de la encuesta parecerá ser mayor de lo que es en realidad. Por lo tanto, para asegurar que los resultados sean confiables, se requiere que su apelación tenga un análisis del sesgo por falta de respuesta si su tasa de respuesta es mayor o igual que 0,5 (50%) y menor o igual que 0,8 (80%). Hay dos componentes del análisis del sesgo por falta de respuesta:

1. La tasa de falta de respuesta
2. Conocer las diferencias entre los encuestados y los que no responden

En la práctica, esto es lo mismo que **la diferencia entre los graduados que responden a la encuesta y la corte completa de graduados sujetos a la encuesta.** El sesgo puede deberse tanto a bajas tasas de respuesta como a diferencias entre los encuestados y los que no responden.

La medida básica del sesgo por falta de respuesta utilizada para respaldar los datos enviados como parte de una apelación de ingresos bajo Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante es el sesgo relativo, que es la relación del sesgo con el porcentaje de estudiantes en la cohorte con una característica particular. El análisis del sesgo por falta de respuesta será calculado automáticamente por la Plataforma de la RGEES incluyendo y sin incluir cualquier caso excluido.[4] Si no se utiliza la Plataforma de la RGEES, la siguiente medida debe ser utilizada en todos los análisis por falta de respuesta llevados a cabo para respaldar los datos enviados por parte de la apelación de ingresos bajo las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante. Asegúrese de que todos los graduados que fueron excluidos de la cohorte que el Departamento de Educación envió a la Administración del Seguro Social pero que están siendo incluidos en esta apelación estén incluidos en el sesgo por falta de respuesta, así como están incluidos en la tasa de respuesta.

Una estimación del sesgo por falta de respuesta para cada uno de los tres atributos examinados puede ser calculada como el producto de la tasa de falta de respuesta y las diferencias entre los encuestados y los que no responden. Un estimado del sesgo para cada uno de los tres atributos examinados está dado por:

$$B(\bar{Y}_{NR}) = \bar{Y}_R - \bar{Y}_T = (N_{NR}/N)\,(\bar{Y}_R - \bar{Y}_{NR})$$

Donde:

$\bar{Y}_T$ = el porcentaje basado en el total de casos;

$\bar{Y}_R$ = el porcentaje basado sólo en los casos respondieron;

$\bar{Y}_{NR}$ = el porcentaje basado sólo en los casos en que no hubo respuesta;

N = el número total de casos; y

N_{NR} = el número de casos en que no hubo respuesta.

Una estimación del sesgo relativo se calcula entonces como la proporción entre el sesgo por falta de respuesta y el valor real obtenido a partir de los registros de los estudiantes.

$$\mathrm{Rel}B(\bar{Y}_{NR}) = B(\bar{Y}_{NR})/\bar{Y}_T$$

El sesgo relativo por falta de respuesta promedio es la suma de los sesgos relativos específicos de los atributos ($\mathrm{Rel}B(y_{nr})$) dividido por el número de atributos considerados. Debajo hay un ejemplo de cuando los tres atributos son considerados (correspondiendo a los tres atributos requeridos en el proceso de apelaciones).

---

[4] Según 34 CFR 668.406(b)(3)(i), las instituciones pueden incluir en la cohorte a cualquier estudiante excluido por el Departamento de Educación en la cohorte que envían a la Administración del Seguro Social.

$$\text{Average Rel}B(\bar{Y}_{NR}) = (|(B(\bar{Y}_{1NR})/\bar{Y}_{1T})| + |(B(\bar{Y}_{2NR})/\bar{Y}_{2T})| + |(B(\bar{Y}_{3NR})/\bar{y}_{3T})|)/3$$

Antes de llevar a cabo un análisis de sesgo por falta de respuesta, debería revisar los Estándares para Llevar a Cabo la Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas. Adicionalmente, por favor considere que la Plataforma de la RGEES puede hacer estos cálculos por usted. Las instituciones que no utilicen la Plataforma de la RGEES para administrar la encuesta necesitarán cargar los resultados de las encuestas a sus graduados a la Plataforma de la RGEES o utilizar la hoja de cálculo provista en http://ifap.ed.gov/GainfulEmploymentInfo/attachments/NRBAtemplate.xlsx.

A continuación hay un ejemplo de la hoja de cálculo provista en el enlace mencionado más arriba. En la hoja de cálculo, las instituciones deben cargar el **Número de encuestados** y el **Número de graduados en la cohorte.** Las otras celdas en la hoja de cálculo contienen fórmulas que se calculan de manera automática. Las características de los graduados listadas en la hija de cálculo pueden ser utilizadas en el análisis de sesgo por falta de respuesta.

Características de los graduados	Número de encuestados	Porcentaje de encuestados	Número de graduados en la cohorte	Porcentaje de graduados en la cohorte	Sesgo estimado	Sesgo relativo	Valor absoluto del sesgo relativo
Total	235		65				
Graduados con beca Pell	150	63,83	18	27,69	7,83	13,98	13,98
Graduados con contribución familiar esperada de cero	40	17,02	10	15,38	0,35	2,13	2,13
Mujeres	102	43,40	48	73,85	-6,60	-13,19	13,19
AVERAGE							**9,77**

Una vez que la hoja de cálculo esté completa, el nivel de sesgo calculado en la hoja de cálculo será comparado con el nivel admitido para determinar si existe un sesgo excesivo. El máximo nivel admitido del valor absoluto del sesgo relativo es un promedio del 10% de las tres variables.

PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS PARA LA APELACIÓN

Durante el proceso de completar la RGEES debe conservarse la documentación completa, de acuerdo con las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante. El propósito de esta documentación es proveer el material necesario para la auditoría independiente. Se necesitan dos tipos de documentación, una para la encuesta y otra para el sistema.

Documentación de la Encuesta para la Auditoría Independiente

1. Conjunto/s de dato/s final/es, instrumento/s final/es o un facsímil de los mismos
2. Definiciones de todas las variables, incluyendo la codificación;
3. Organización del archivo de datos;
4. Descripción de las variables construidas en el archivo de datos que han sido calculadas a partir de las respuestas de otras variables del archivo;
5. Lista de las variables que pueden ser utilizadas (solas o en forma combinada) para identificar unívocamente a un graduado individual en el archivo de datos;
6. Lista de todas las ediciones aplicadas a los datos;
7. Conteos de frecuencia de todas las preguntas de la encuesta, incluyendo conteos de preguntas no respondidas.

Si los datos van a ser utilizados para cualquier otro propósito fuera de la apelación de acuerdo a las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante, la documentación también debe incluir los siguientes elementos:

1. Descripción general de las técnicas para evitar la divulgación de datos y,
2. Descripciones de las restricciones en el uso de los datos (por ejemplo, limitación para aplicaciones estadísticas; cuando se utilicen archivos de datos restringidos, todos los cálculos no ponderados incluidos en cualquier publicación deben ser redondeados).

Documentación del Sistema para la Auditoría Independiente

1. Todas las instrucciones para los encuestados y entrevistadores sobre cómo responder correctamente a cada pregunta de la encuesta o cómo presentar correctamente las preguntas de la encuesta (si la recolección de datos se realiza por fuera de la plataforma);

2. Descripción del método de recolección de datos (si la recolección de datos se realiza por fuera de la plataforma);
3. Especificaciones del plan de edición de datos;
4. Especificación del plan de procesamiento de datos y justificaciones respecto del porqué fueron implementados;
5. Tasa de respuesta;
6. Análisis del sesgo por falta de respuesta, si corresponde.

Documentos Requeridos para Presentar la Apelación

1. Un certificado firmado por el director ejecutivo de la institución certificando que la encuesta fue llevada a cabo de acuerdo con los Estándares Para Llevar a Cabo la Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas y que la media y la mediana de los ingresos utilizadas para calcular la razón deudas-ingresos fueron determinadas de manera precisa a partir de los resultados de la encuesta;
2. Un informe de un proceso de verificación contable a nivel de examen preparado por un contador público independiente o un auditor gubernamental independiente, según corresponda, certificando que la encuesta fue llevada a cabo en concordancia con los requisitos establecidos en los Estándares para Llevar a Cabo la Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas. La certificación debe llevarse a cabo en concordancia con los estándares de certificación establecidos en los Estándares de Auditoría de Gobierno de la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno promulgados por el Contralor General de los Estados Unidos (disponible en *www.gao.gov/yellowbook/overview* o en el sitio web que lo suceda), y con los procedimientos para certificación contenidos en las guías desarrolladas por y disponibles desde de la Oficina del Inspector General del Departamento de Educación (Ver: http://www2.ed.gov/about/offices/list/oig/nonfed/sfgd2000.pdf y http://www2.ed.gov/about/offices/list/oig/nonfed/sfa.html);
3. Documentación de respaldo solicitada por la Secretaría.

Una vez que el auditor independiente haya llevado a cabo su revisión, tres juegos de los documentos de apelación deben ser presentados a la Secretaría de Educación como parte de la apelación.

Apéndice A: Estándares para la realización de la Encuesta de empleo e ingresos de graduados recientes

A continuación aparecen los Estándares para la realización de la RGEES. Para que se considere la apelación de una institución es necesario seguir todos los Estándares. Se debe hacer que un auditor independiente verifique que la institución siguió todos los Estándares para la realización de la RGEES.

ESTÁNDARES PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENCUESTA DE EMPLEO E INGRESOS DE GRADUADOS RECIENTES

INTRODUCCIÓN

La Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes (RGEES, por sus siglas en inglés) puede emplearse para una apelación de ingresos en el marco de las Reglamentaciones sobre G*ainful Employment* (empleo remunerado y continuo), como alternativa a los datos sobre ingresos de la Administración de Seguridad Social (SSA, por sus siglas en inglés). La encuesta alternativa sobre ingresos puede llevarse a cabo con graduados de una cohorte específica de estudiantes que hayan completado el programa y que hayan recibido asistencia del Título IV para participar en un programa de *Gainful Employment*.

La Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes debe realizarse a los integrantes de la lista final de graduados que el Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED, por sus siglas en inglés) emplea para calcular las proporciones de deuda en relación con los ingresos en el marco de las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment*, como se ha determinado en 34 CFR 668.405(c)(4). No obstante, la encuesta también puede realizarse a graduados que quedaron excluidos por ED debido a que realizaban actividades que se suponía disminuían sus ingresos (por ej., estudiantes matriculados, servicio militar (CFR 668.406(b)(3)(i)).

Este tipo de estudio, en el que se pide a todos los individuos de la lista que participen, se denomina encuesta de universo. Con miras a su comparabilidad, la Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes debe realizarse como mínimo a cada uno de los graduados (es decir, el universo) identificado en la lista final de los que hayan completado el programa con asistencia del Título IV, utilizada por el Departamento de Educación para cruzar datos con los registros de la SSA.

Para facilitar la recolección de datos para este proceso de apelación, el Departamento de Educación de los Estados Unidos establecerá una plataforma de recolección y procesamiento de datos que esté disponible con la encuesta RGEES. Cuando se cargue en el servidor de una institución la Plataforma de la RGEES, esta podrá usarse para realizar la encuesta RGEES por internet. La Plataforma de la RGEES ayudará al encargado de realizar la encuesta a supervisar las tasas de respuesta durante la recolección de datos. Una vez que se haya completado la recolección de datos, la Plataforma de la RGEES hará lo siguiente:

- compilará los datos;
- ejecutará ediciones de datos (por ej., edición de la codificación máxima de los valores extremadamente altos, codificar a cero valores negativos);
- proporcionará un recuento de la cantidad de registros editados;
- calculará los ingresos totales de cada encuestado;
- calculará la tasa de respuesta;
- calculará la media y mediana de los ingresos para la población que respondió la encuesta, y
- calculará el análisis del sesgo por falta de respuesta si la tasa de respuesta es de 50% o mayor.

NOTA: en los estándares que se establecen a continuación, se cumplen los requisitos señalados con asterisco utilizando la información producida en la Plataforma de la RGEES; los que usan la Plataforma solo tienen que procesar los requisitos no señalados con asterisco. En el caso de los que eligen no usar la Plataforma, el encargado de realizar la encuesta debe cumplir cada uno de los requisitos.

1. PLANIFICAR LA RECOLECCIÓN DE DATOS ----------

Estándar 1.
Los componentes del diseño de una encuesta que se requieren para llevar a cabo la Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes comprenden: un plan para abordar los objetivos de la encuesta, el diseño de la encuesta, el plan de recolección de datos, el compromiso de confidencialidad, un plan de seguridad para los datos, así como los recursos humanos y fiscales y el tiempo necesarios para lograr datos de alta calidad. Para cumplir con este estándar, en el proyecto de diseño de la encuesta se debe incluir:

1.1. * Una elaboración detallada de las metas y objetivos de la encuesta o del sistema de la encuesta, que incluya las necesidades de información que habrá que satisfacer, las áreas de contenido incluidas, la lista de los que hayan completado el programa y que serán encuestados, y las metas analíticas (véase el Estándar 8).

1.2. * Una lista de todos los ítems de la encuesta. Se prefiere que en la encuesta empleada para recopilar datos para el proceso de apelación sobre ingresos de las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment* aparezcan solo los ítems de la RGEES.

Si la encuesta suministrada por ED se realiza en conjunción con otra encuesta a quienes hayan completado el programa, las preguntas de

la RGEES deben utilizarse tal como están. Esto significa que no está permitido alterar la redacción o formulación de las preguntas y que debe conservarse el orden de los ítems individuales. Cualquier ítem que se agregue debe estar separado y no podrá considerarse para ninguna cuestión relativa al *Gainful Employment*. Estos ítems adicionales pueden agregarse solo al final de la encuesta para evitar influir en las respuestas a las preguntas suministradas en la Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes.

En una apelación solo pueden usarse datos que surjan de las preguntas de la RGEES.

1.3. Los procedimientos previstos para la recolección de datos deben incluir los siguientes elementos:

1. el momento de la recolección de datos;
2. el modo principal de recolección (correo electrónico, encuesta por correo, entrevista telefónica o en persona) (Véase la *Guía de mejores prácticas de la RGEES* (*RGEES Best Practices Guide)* para información basada en la "Guía para organismos sobre la recolección de encuestas y de información estadística" ("Guidance on Agency Survey and Statistical Information Collections, 20/1/2006) de la Oficina de Administración y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés);
3. el protocolo de recolección de datos usado por el personal encargado de la recolección de datos;
4. el entrenamiento del personal encargado de la recolección y de los que codifiquen y editen los datos;
5. la tasa de respuesta prevista para la recolección de datos (véase el Estándar 5.1); y
6. los métodos empleados para lograr tasas de respuesta aceptables (véase el Estándar 2).

1.4. * Un compromiso de no divulgación (véase el Estándar 3.1.).

1.5. Un plan de seguridad para preservar la confidencialidad de los datos durante la recolección, el procesamiento y el análisis (para detalles, véase el Estándar 3.2).

1.6. Si los datos pudieran usarse ahora o en el futuro para cualquier propósito que vaya más allá de la apelación, proporcionar un plan de análisis de la divulgación de datos en el que se describa cómo se controlará el riesgo de la divulgación de datos (véase el Estándar 3.3 para los detalles).

1.7. Explica a grandes rasgos el plan de garantía de calidad para cada fase del proceso de la encuesta el cual permitirá controlar y evaluar el desempeño durante su realización.

1.8. Explica a grandes rasgos los parámetros generales para controlar la falta de respuesta y evaluar los procedimientos y resultados de la encuesta (véanse los estándares 5 y 6 para los detalles).

1.9. Identificar y controlar los hitos más sobresalientes de la encuesta y las relaciones temporales entre ellos.

1.10. Una estimación del tiempo necesario para cumplir con el ciclo completo de la encuesta, que incluye el tiempo estimado que es necesario para llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Planificación y desarrollo.
2. Recolección de datos.
3. * Procesamiento y edición de datos.
4. Plan y análisis para evitar divulgar los datos si estos se utilizarán para otros propósitos que no sean los datos agregados de la RGEES.
5. Construcción de archivos.
6. Documentación de la encuesta.
7. * Llenado y revisión de la plantilla para la presentación de reportes y cualquier reporte interno adicional.

2. METODOLOGÍA DE RECOLECCIÓN DE DATOS ----------

Estándar 2.
Aplicar los instrumentos y métodos de recolección de datos de manera de lograr el mejor equilibrio entre la maximización de la calidad de los datos y el control del error de medición y, simultáneamente, minimizar la carga para los encuestados usando las mejores prácticas establecidas en el campo de la metodología de encuestas.

2.1. Fomentar la participación de los encuestados para maximizar las tasas de respuesta y mejorar la calidad de los datos. (Véase la *Guía de mejores prácticas de la RGEES* para las estrategias de recolección de datos que pueden emplearse para logar altas tasas de respuesta).

2.2. Diseñar y realizar la recolección de datos de manera de logar la mejor calidad de datos posible. Para esto es preciso seguir los pasos que se describen a continuación.

1. Determinar los métodos/modos apropiados (por ej., correo electrónico, correo, teléfono, internet) de recolección de datos para aquellos que han completado el programa recientemente, los objetivos de la recolección de datos, los recursos disponibles y las limitaciones de tiempo.

2. Cuando se usa la plataforma de la RGEES o cualquier otro sistema de recolección de datos por vía electrónica, establecer protocolos de los sistemas informáticos que garanticen que la recolección de datos por internet funciona correctamente (véase la Guía del usuario de la plataforma RGEES (RGEES Platform User Guide) sobre cómo instalar y usar la plataforma).
3. Usar más de un modo de recolección de datos para mejorar las tasas de respuesta y/o, si fuese necesario, cumplir con los requisitos en cuanto a tasas de respuesta (por ej., seguimiento de los que no responden una encuesta por correo o a una encuesta por internet con llamados telefónicos). (Véase el Estándar 5.2 y la sección de Recolección de datos, en la *Guía de mejores prácticas de la RGEES* para orientación adicional sobre modos de respuesta.)
4. Establecer el protocolo de recolección de datos que debe seguir el personal involucrado en la recolección de datos (véase la *Guía de mejores prácticas de la RGEES*).

2.3. Controlar las actividades de recolección de datos.

1. Usar sistemas internos de presentación de datos que reporten de manera oportuna las tasas de respuesta y los motivos de la falta de respuesta durante toda la recolección de datos (por ej., paradatos, como negativas o casos difíciles de ubicar). Estos sistemas deben ser lo suficientemente flexibles como para identificar subgrupos importantes con bajas tasas de respuesta, de modo de realizar seguimientos más intensivos. La Plataforma RGEES cuenta con una función que informa la tasa de participación que puede ser usada para este control.
2. Especificar procedimientos para usar en la identificación y resolución de problemas. (Para detalles, véase la *Guía de mejores prácticas de la RGEES*.)

3. PRESERVACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD ----------

Estándar 3.
Las leyes federales exigen que debe protegerse la confidencialidad de los datos que contienen información sobre individuos (es decir, información personal identificable (PII, por sus siglas en inglés)) (20 U.S.C. 1232g). Cualquier persona que tenga acceso a la información debe comprender la importancia de proteger la confidencialidad de la información relativa a los encuestados, conocer las exigencias de la ley y vigilar la confidencialidad de la PII en sus actividades cotidianas y al divulgar información al público. Deben adoptarse medidas durante la recolección y el procesamiento de datos y en las actividades de preparación de reportes para garantizar que los datos se manejan de manera de evitar la divulgación de la PII.

EXIGENCIAS LEGALES: la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) (20 U.S.C. 1232g) y otras leyes estatales pertinentes sobre confidencialidad o privacidad rigen en materia de información personal identificable utilizada o recolectada en la encuesta. Los datos que incluyen información personal identificable de los registros educativos de los estudiantes están protegidos por la ley FERPA y solo pueden emplearse para la evaluación de programas educativos que cuentan con apoyo federal o para llevar a cabo estudios para (o en nombre de) instituciones u organismos educativos, a fin de mejorar la instrucción.

3.1. * La Encuesta de Empleo e Ingresos de Graduados Recientes usa el estatus de graduación o finalización de los estudios de los participantes en el programa, información sobre antecedentes de los estudiantes y la información de contacto que figura en los registros educativos de los estudiantes para graduados de un programa concreto de *Gainful Employment*, como parte de la evaluación de los programas educativos de *Gainful Employment* con apoyo del Título IV. Esta información está protegida por la ley FERPA. Se debe informar a los encuestados acerca de estas medidas de protección y se les debe asegurar que sus datos individuales, entre ellos los relativos a empleo e ingresos, estarán protegidos de cualquier divulgación no autorizada, se combinarán con los de otros encuestados de su programa y solo se reportarán de manera agregada cuando exista una cantidad suficiente de graduados como para proteger los datos de cada encuestado. Es de notar que la regla para reportar datos en las Reglamentaciones sobre *Gainful*

Employment exige un mínimo de 30 casos para reportar datos de un programa (Sección 668.402).

3.2. Establecer procedimientos y mecanismos para asegurar que se protege la información durante la producción, uso, almacenamiento, transmisión y disposición de los datos de la encuesta en cualquier formato (formularios impresos, archivos electrónicos o copias impresas). Garantizar que los datos de la encuesta con información personal identificable estén protegidos de intrusión física e intrusión electrónica (véase la Guía de mejores prácticas de la RGEES para una plantilla del Plan de seguridad).

3.3. La regla sobre informar en las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment* exige un mínimo de 30 casos para informar datos de un programa (Sección 668.402). Si se publica para uso externo cualquier tabulación cruzada adicional (por ej., en una que figuren características de los graduados), cualquier tabla con una celda que tenga 1 o 2 casos deberá recategorizarse para asegurar que cada celda en la tabla tenga al menos 3 casos. Esta regla se aplica también a los recuentos y al numerador de cualquier tasa o porcentaje calculado y al número de casos utilizados para calcular un promedio.

4. EDICIÓN DE LOS DATOS ----------

ESTÁNDAR 4. La edición de los datos se utilizará para corregir datos inconsistentes en los datos de la RGEES.

4.1. * Deben usarse las ediciones que se describen a continuación. No debe usarse ninguna edición adicional.

1. Los valores negativos de cualquiera de las preguntas sobre ingresos se reemplazarán por ceros (es decir, los ítems 3a, 3b, 4a y 5a de la encuesta).
2. Cuando se calcula el ingreso total (es decir, la suma de las respuestas de los ítems 3a, 3b, 4a y 5a de la encuesta), los valores superiores a USD 999,999 se reemplazarán por USD 999,999.

4.2.* Codificar el conjunto de datos para señalar cada medida adoptada durante la edición; también, conservar los datos sin editar junto a los datos editados.

5. CÁLCULO DE LAS TASAS DE RESPUESTA ----------

Estándar 5. Las encuestas deben diseñarse y llevarse a cabo de manera de lograr las tasas de respuesta prácticas más altas para asegurar que los resultados de la encuesta sean representativos de la lista de graduados recientes que recibieron asistencia del Título IV. De ese modo los resultados podrán utilizarse con confianza de que reflejan la situación del empleo y los ingresos de la cohorte de graduados recientes que recibieron asistencia del Título IV. Debe realizarse un análisis del sesgo por falta de respuesta cuando las tasas de respuesta u otros factores indiquen la posibilidad de que se produzca dicho sesgo.

5.1. * Una encuesta completada debe incluir suficientes respuestas como para determinar si el encuestado tiene ingresos y para prestar apoyo al informe sobre los ingresos totales del encuestado (incluido casos con ingreso 0). La encuesta RGEES se considerará "completa" si el encuestado responde al menos uno de los ítems correspondientes a los ingresos. La tasa de respuesta de la encuesta se calcula como el cociente entre el número de encuestas completadas (S) y el número de graduados en la cohorte (C). Los encuestados potenciales que cumplen con las condiciones de elegibilidad y que no son encuestados pueden incluir personas que se niegan a responder la encuesta, personas no contactadas, respuestas incompletas u otros motivos de la falta de respuesta.

Tasa de respuesta = RR = S/C

1. Si se añaden miembros a la cohorte excluidos de la lista de cohorte acordada que el Departamento de Educación de los Estados Unidos entregó a la Administración de Seguridad Social para obtener datos sobre ingresos de la cohorte,, el recuento de esos miembros de la cohorte añadidos debería sumarse al número de casos de la cohorte (C) y también al número de encuestas completadas (S) (véase la introducción para una descripción de los casos excluidos).

5.2. Como requisito mínimo, al menos la mitad de los graduados recientes encuestados acerca de un programa concreto deben completar una encuesta a través de uno o más modos de recolección de datos. Esto significa que la tasa de respuesta de un programa individual debe ser como mínimo el 50% para que los datos puedan usarse para fundamentar una apelación en el marco del proceso de apelaciones de las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment*.

6. ANÁLISIS DEL SESGO POR FALTA DE RESPUESTA----------

Estándar 6. Debe considerarse el posible efecto de la falta de respuesta en la calidad de la información obtenida a partir de la encuesta. El sesgo por falta de respuesta es un problema serio y ocurre cuando existe una correlación entre la probabilidad de participación en la encuesta y las respuestas a la(s) variable(s) de la encuesta que se están midiendo. Las estimaciones de la encuesta pueden verse sesgadas si los que deciden participar (encuestados) difieren sustancial y sistemáticamente de los que deciden no participar (no encuestados). Si estas diferencias se relacionan con la situación de empleo o de ingresos, los resultados de la RGEES pueden ser engañosos o, incluso, erróneos. El análisis del sesgo por falta de respuesta puede indicar el posible efecto del sesgo por falta de respuesta. Debe realizarse un análisis del sesgo por falta de respuesta si la tasa de respuesta por unidad se encuentra entre el 50% y el 80%.

El sesgo por falta de respuesta se evalúa comparando encuestados y no encuestados tomando en consideración información disponible en los registros estudiantiles de los graduados. El análisis de datos recientes a nivel de programa identificó tres variables fácilmente disponibles en los registros de los estudiantes, y que correlacionan con los ingresos: graduados con Becas Pell, graduados con una contribución familiar prevista igual a cero y graduados del sexo femenino. En un análisis de sesgo por falta de respuesta se examinan estos atributos de los graduados del programa para determinar si las tasas de respuesta se relacionan con esos atributos y/o si las características de los encuestados y no encuestados difieren entre sí.

Si se añaden miembros a la cohorte excluidos de la lista de cohorte que el Departamento de Educación de los Estados Unidos entregó a la Administración de Seguridad Social para obtener datos sobre ingresos de la cohorte, los datos sobre atributos de estudiantes relativos a esos graduados deberán incluirse en el conjunto de datos antes de llevar a cabo el análisis del sesgo por falta de respuesta. (Si se usa la plataforma RGEES, deberán agregarse los datos de dichos graduados a la base de

datos de RGEES. Si no se usa la plataforma RGEES, estos recuentos deberán incluirse en el análisis del sesgo por falta de respuesta.)

1. **La primera pregunta de un análisis del sesgo por falta de respuesta es si las tasas de respuesta varían según los atributos examinados (es decir: ¿las tasas de respuesta computadas para el grupo que recibió becas Pell difieren de las de aquellos cuya contribución familiar prevista es igual a cero o de los que son mujeres?).**
2. **La segunda pregunta en un análisis del sesgo por falta de respuesta es si existen diferencias entre encuestados y no encuestados en relación con los atributos examinados (por ej.: ¿el porcentaje de graduados encuestados que recibieron becas Pell difiere del porcentaje de graduados no encuestados que recibieron becas Pell? ¿Existen diferencias entre graduados encuestados y no encuestados en los porcentajes de graduados con contribuciones familiares previstas igual a cero? O : ¿en los porcentajes que son mujeres?)**

6.1. * La medida básica del sesgo por falta de respuesta es el sesgo relativo, es decir, el cociente entre el sesgo en un atributo y el porcentaje de graduados en la cohorte con el (los) atributo(s) medidos sobre la base de datos de los registros estudiantiles de los graduados. El sesgo relativo debe calcularse para el porcentaje de graduados que recibieron Becas Pell mientras estaban matriculados, el porcentaje con contribuciones familiares previstas iguales a cero y el porcentaje femenino, y el sesgo promedio relativo promediado de estos tres atributos.

Si se añaden miembros a la cohorte excluidos de la lista de cohorte acordada que el Departamento de Educación de los Estados Unidos entregó a la Administración de Seguridad Social para obtener datos sobre ingresos de la cohorte, estos deben añadirse a la base de los datos recolectados antes de llevar a cabo el análisis final del sesgo por falta de respuesta (véase la Introducción para una descripción de casos excluidos).

* El análisis del sesgo por falta de respuesta debe llevarse a cabo con y sin los casos excluidos. El sesgo relativo debe calcularse del siguiente modo:

1. una estimación del sesgo debido a la falta de respuesta para cada uno de los tres atributos examinados puede calcularse como el producto de la tasa de falta de respuesta y la diferencia entre

encuestados y no encuestados. Una estimación del sesgo para cada uno de los tres atributos examinados está dada por:

$$B(\bar{Y}_{NR}) = \bar{Y}_R - \bar{Y}_T = (N_{NR}/N)(\bar{Y}_R - \bar{Y}_{NR})$$

En donde:

$\bar{Y}_T$ = el porcentaje basado en todos los casos;

$\bar{Y}_R$ = el porcentaje basado solo en los casos de encuestados;

$\bar{Y}_{NR}$ = el porcentaje basado solo en los casos de no encuestados;

N = el número total de casos, y

N_{NR}= el número de casos de no encuestados.

2. Una estimación del sesgo relativo se calcula como el cociente entre el sesgo debido a la falta de respuesta y el valor real derivado de los registros de estudiantes.

$$\text{Rel}B(\bar{Y}_{NR}) = B(\bar{Y}_{NR})/\bar{Y}_T$$

3. El sesgo promedio relativo debido a la falta de respuesta, calculado como el promedio del valor absoluto del sesgo relativo debido a la falta de respuesta medido para cada uno de los tres atributos examinados, se utiliza para medir el sesgo relativo debido a la falta de respuesta presente en los datos de la RGEES.

$$\text{Promedio Rel}B(\bar{Y}_{NR}) = (|(B(\bar{Y}_{1NR})/\bar{Y}_{1T})| + |(B(\bar{Y}_{2NR})/\bar{Y}_{2T})| + |(B(\bar{Y}_{3NR})/\bar{y}_{3T})|)/3$$

6.2: * En el caso de falta de respuesta a la RGEES, se aplica la siguiente regla de decisión:

Como requisito mínimo, el sesgo promedio relativo debido a la falta de respuesta (ecuación 6.1.3) en los datos de los graduados recientes que fueron encuestados en relación con un programa específico no debe exceder el 10%. Esto significa que el sesgo promedio relativo calculado sobre el porcentaje de graduados que recibieron una Beca Pell, el porcentaje con contribución familiar prevista igual a cero y el porcentaje de mujeres dentro de un programa individual no debe exceder el 10%, para que los datos sobre ingresos de la RGEES puedan usarse para fundamentar una

apelación en el marco del proceso de apelaciones de las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment*.

7. CÁLCULO DE LA MEDIA Y LA MEDIANA

Estándar 7. Para calcular la media y la mediana de los datos sobre ingresos recolectados utilizando la RGEES deben emplearse procedimientos establecidos.

7.1. * La media es el promedio, calculado como la suma de todos los ingresos de todos los graduados que respondieron la encuesta dividido por el número de graduados que respondieron la encuesta. Los no encuestados deben quedar excluidos del cálculo, pero los que hayan respondido que sus ingresos son cero ($ 0) deben incluirse. (La media se calcula automáticamente en la plataforma RGEES. Si no se usa la plataforma RGEES, debe calcularse según la descripción que se proporciona aquí.)

7.2. * La mediana es el punto medio de la distribución de todos los ingresos reportados, incluidos los ceros ($ 0). La mitad de los encuestados con ingresos reportados (incluidos los ceros ($)) están por encima de la mediana y la otra mitad están por debajo de la mediana. (La mediana se calcula automáticamente en la plataforma RGEES. Si no se usa la plataforma RGEES, debe calcularse según la descripción que se proporciona aquí.)

1. Ordenar los ingresos de los encuestados de menor ($0) a mayor ($999.999). (Si múltiples graduados tienen montos iguales de ingreso total, ingresar el monto una vez por cada graduado con ese monto de ingreso.)
2. Identificar el valor más cercano al centro, que es la mediana de los ingresos. Si el número de los que respondieron la encuesta es par, no hay valor medio. En este caso, la mediana se calcula promediando los dos valores de ingresos más cercanos al centro.

8. DOCUMENTAR UN SISTEMA DE ENCUESTAS ----------

Estándar 8. Debe elaborarse una documentación completa para cada programa que use la RGEES en una apelación de los ingresos de los graduados del programa en el marco de las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment*. Esta documentación incluye los materiales necesarios para replicar y evaluar cada encuesta.

8.1. * La documentación de la encuesta debe, como mínimo, incluir los siguientes elementos:

1. conjunto(s) de datos finales; instrumento(s) finales o una copia de los mismos;
2. definiciones de todas las variables, incluida la codificación;
3. estructura de los archivos de datos;
4. descripciones de variables construidas en los archivos de datos que se calculan a partir de las respuestas a otras variables del archivo;
5. lista de variables que podrían usarse (solas o en combinación) para identificar singularmente a un graduado individual en el archivo de datos;
6. lista de todas las ediciones realizadas de los datos;
7. recuento de frecuencia de todos los ítems de la encuesta, incluido el recuento de los datos faltantes.

8.2. Si los datos se utilizarán para otros propósitos que no sean los de la apelación en el marco de las Reglamentaciones sobre *Gainful Employment*, la documentación también debe incluir los siguientes elementos:

1. descripción general de las técnicas para evitar la divulgación de datos y
2. descripciones de las restricciones al uso de los datos (por ej., limitados a usos estadísticos; cuando se usan archivos de datos restringidos, todos los recuentos no ponderados incluidos en cualquier comunicación deben redondearse).

8.3. * La documentación del sistema debe incluir los elementos que se describen a continuación. Si se usan la Plataforma RGEES y cualquier modo alternativo, 1 y 2 se deberán modificarse para incluir información pertinente sobre otros modos que no sean la recolección por internet.

1. todas las instrucciones a los encuestados y a los entrevistadores sobre cómo responder adecuadamente un ítem de la encuesta o sobre cómo presentar adecuadamente un ítem de la encuesta;

2. la descripción de la metodología de recolección de datos;
3. las especificaciones del plan de edición de datos (véase el Estándar 4 y la *Guía de mejores prácticas de la RGEES*);
4. las especificaciones del plan de procesamiento de datos y las justificaciones sobre por qué se implementaron;
5. tasas de respuesta y
6. análisis del sesgo por falta de respuesta, si corresponde.

Apéndice B: La Encuesta

A continuación se encuentra la encuesta de RGEES que estará distribuyendo a los graduados de su programa para recolectar información sobre sus ingresos. La información recolectada con esta encuesta será luego utilizada en el cálculo de la Razón Deudas-Ingresos de su programa del Departamento de Educación. Si su institución está utilizando la Plataforma para llevar a cabo la encuesta, no es necesario que envíe el texto de esta encuesta a los graduados; el texto está incluido en la Plataforma.

NO modifique la redacción de esta encuesta. Cualquier cambio en la redacción de la encuesta implicará un fallo en la auditoría exigida por el reglamento y por ende un fracaso en la apelación de RGEES.

Encuesta de Empleo e Ingresos para Graduados Recientes

El propósito de la Encuesta de Empleo e Ingresos para Graduados Recientes Graduadas es obtener información sobre los ingresos promedio de los graduados de programas que están sujetos a regulaciones sobre "gainful employment" (empleo remunerado y constante) y cuyos estudiantes reciben ayuda económica federal.

La información que usted proporcione en esta encuesta se agrupará con información de otras personas que se graduaron del mismo programa que usted. Los ingresos promedios de todos los graduados del programa se calcularán y se reportarán al Departamento de Educación de los Estados Unidos. Sus ingresos personales ***nunca*** *se reportarán, ni se divulgarán, ni se usarán de ninguna otra manera.*

1. **Por favor verifique que usted es <First-Name Last-Name>. ¿Correcto?** Si usted se ha cambiado el nombre legalmente pero alguna vez usó el nombre <First-Name Last-Name>, por favor conteste Sí a continuación.

   ☐ No→ *Continúe con la pregunta* ***2.***

   ☐ Sí→ *Pase a la pregunta* ***3****.*

2. **¿Alguna vez usó el nombre <First-Name Last-Name>?** Si usted se ha cambiado el nombre legalmente pero alguna vez usó el nombre <First-Name Last-Name>, por favor conteste Sí a continuación.

   ☐ No→ *Gracias. Por favor devuelva la encuesta para que quitemos su nombre de nuestra lista y no volvamos a contactarle.*

   ☐ Sí

Las siguientes preguntas tratan acerca del ingreso de empleos **durante el año <earnings year> de enero a diciembre**.

En esta encuesta se le pregunta por separado sobre su sueldo o salario y su ingreso de trabajos por cuenta propia. En algunos casos, tal vez usted no tenga en claro dónde debe reportar ciertos ingresos que recibió. Por favor, use su propio criterio para decidir dónde reportarlos pero **NO reporte el mismo ingreso más de una vez.** Recuerde incluir lo que ganó **en TODOS sus trabajos, aunque no estén relacionados con su grado/título o certificado.** Por favor NO incluya tipos de ingresos que no sean por empleo, como por ejemplo, pensión conyugal ,pensión alimenticia, pagos de *social security,* pagos por discapacidad, o compensación por desempleo.

3. **¿Recibió algún sueldo o salario, propinas, pagos por horas extra, bonos o comisiones de algún empleador en <earnings year>?**

   ☐ No→ *Pase a la pregunta* ***4.***

   ☐ Sí→ **3a.** Piense en el **trabajo que tuvo por más tiempo** durante <earnings year>. **En total**, ¿cuánto ganó **de ese empleador,** antes de los impuestos y otras deducciones, en **<earnings year>**?

   $_____

   3b. Ahora piense en **todos los DEMÁS trabajos** que tuvo durante <earnings year>. **En total**, ¿cuánto recibió **de todos los demás empleadores,** antes de los impuestos y otras deducciones, in **<earnings year>**?

   Si no tuvo ningún otro trabajo, por favor ponga el número cero.

   $_____

4. Sin contar algún ingreso que ya haya mencionado anteriormente, ¿recibió algún ingreso de un empleo por cuenta propia, incluyendo ingreso de un negocio propio, en <earnings year>?

☐ No→ *Pase a la pregunta **5.***

☐ Sí→ **4a.** ¿Cuánto fueron los ingresos netos que recibió de su trabajo por cuenta propia en **<earnings year>**? Por favor reporte el ingreso menos los gastos. Si la resta le da un resultado negativo, por favor ponga el número cero.

$_____

5. A veces las personas ganan dinero extra haciendo trabajos fuera de sus empleos habituales, como por ejemplo trabajos *free lance,* consultorías, en un segundo o tercer empleo, o haciendo un trabajo ocasional. **En <earnings year>, ¿ganó algún dinero más de trabajo que hizo y que aún no ha reportado en esta encuesta?**

☐ No→ *Gracias. Por favor **devuelva la encuesta**.*

☐ Sí→ **5a.** ¿Cuál fue la cantidad de ingreso adicional que recibió de trabajos en **<earnings year>** y que todavía no reportó anteriormente?

$_____

Gracias por su participación.

Por favor devuelva la encuesta.

Apéndice C: Contacto Sostenido Mediante E-mail/ Tarjeta Postal

Este apéndice provee un ejemplo de un e-mail o tarjeta postal que puede ser enviado por su institución a los graduados recientes para motivarlos a continuar en relación con su institución. Los graduados que conservan el contacto con la institución a la que asistieron son de más fácil acceso que los que no. La RGEES tiene requisitos explícitos sobre la tasa de respuesta, y resulta claramente beneficioso para su institución obtener una tasa de respuesta elevado por parte de los graduados que contacte.

Estimado **<<Graduado>>**,

Sabemos que cada graduado tiene una historia que continúa luego de su paso por <<institución>>. Tal como <<i institución >> será siempre una parte de su historia, esperamos que usted siga siendo parte de la nuestra.

Queremos hacer que resulte fácil para los graduados permanecer en contacto con nosotros –y una de las maneras más sencilla de mantener esta relación intacta es manteniendo actualizada su <<información de contacto/portal estudiantil/página de información de la institución>>. ¿Se ha mudado a una ciudad nueva? ¿Ha cambiado su dirección de e-mail? ¡Manténganos al tanto! Manténganos informados sobre los cambios en su información de contacto y prometemos hacer lo mismo.

Conservar una relación fuerte y vibrante con <<institución>> le permite mantenerse conectado a la comunidad y a otros ex alumnos. ¡También lo mantiene al día con las muchas cosas que están pasando en <<institución>>!

En cuestión de <<meses/semanas/etc.>>, <<institución >> estará llevando a cabo una Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas (EEGRG). Esta encuesta será utilizada para determinar la Razón Deudas-Ingresos de <<institución >> como lo requieren las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante del Departamento de Educación. Valoramos su aporte como graduado de <<institución >>, y deseamos asegurarnos que podemos contactarlo cuando llegue el momento de enviar la encuesta de RGEES.

Le agradecemos por su tiempo y lo valoramos como una parte importante de la familia de <<institución >>.

Cordialmente,

<<miembro de la institución>>

<<Institución>>
<<Dirección de correo postal 1>>
<< Dirección de correo postal 2>>
<<Ciudad>>, <<Estado>> <<Código postal>>

Jane Smith
123 Maple Street
Apt A
Anytown, US 12345

Apéndice D:
Tarjeta Postal para el Primer Contacto

A continuación hay un ejemplo de una tarjeta postal que puede ser enviada por correo a los graduados de su programa para invitarlos a participar de la RGEES. Esta tarjeta postal les presenta el propósito y la organización general de la encuesta y los provee de información suficiente para tomar una decisión fundamentada.

<<Nombre>>,

Nosotros [o <<institución>>] vamos a estar contactándolo pronto para solicitar su ayuda con la **Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas** (RGEES).

Participando en esta encuesta de 5 minutos usted puede ayudar a garantizar que <<institución>> continúa calificando para recibir importante ayuda federal para estudiantes y cumple con las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante del Departamento de Educación.

¡NECESITAMOS SU AYUDA PARA LOGRARLO!

¡Cuantos más graduados completen la encuesta, más completa será la información de <<institución>>!

Esté a la espera de más información que le enviaremos, y por favor colabore en el éxito de la encuesta respondiendo sólo tres preguntas sobre sus ingresos desde su graduación.

La información que proporcione será utilizada solamente para esta encuesta. Participando puede ayudarnos [o a <<institución>>] a encontrar la medida más exacta de los ingresos de nuestros graduados. En combinación con la información de otros graduados, los datos basados en un promedio de las respuestas también serán de ayuda al Departamento de Educación para tomar mejores decisiones respecto de la educación y capacitación para adultos en los Estados Unidos.

Para más información sobre la Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas, contacte a
<<Nombre>> al <<teléfono>> o <<e-mail>>

<<Institución>>
<<Dirección de correo postal 1>>
<< Dirección de correo postal 2>>
<<Ciudad>>, <<Estado>> <<Código postal>>

Jane Smith
123 Maple Street
Apt A
Anytown, US 12345

¡LLEGA MUY PRONTO!

Apéndice E: E-mail/Carta

La siguiente carta debe ser enviada a los graduados que han sido seleccionados para participar en la RGEES. Expone información detallada sobre el propósito de la encuesta y las responsabilidades y cargas vinculadas a ella. Esta carta provee una explicación oficial de la encuesta y estimula la participación.

Estimado <<Graduado>>,

Como graduado de <<programa/institución>>, usted ha sido seleccionado para participar en la Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas (RGEES).

Completando esta sencilla encuesta de 5 minutos acerca de sus ingresos desde su graduación, usted puede ayudar a <<institución>> a continuar siendo elegible para recibir ayuda financiera, permitiendo a los estudiantes de <<institución>> la misma ayuda y asistencia que le fue provista a usted cuando era estudiante. Como nuestra institución otorga título y diplomas que preparan a estudiantes como usted para el trabajo, estamos sujetos a las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante del Departamento de Educación de los EE.UU. Para determinar si continuamos siendo elegibles para recibir ayuda financiera federal, instituciones como la nuestra serán designadas dentro de una "Calificación Deudas-Ingresos" por el Departamento de Educación de los EE.UU. basada en un cálculo de los ingresos de los graduados comparados con su deuda. Al participar en esta encuesta, usted estará ayudando a <<institución>> a encontrar una medición más certera de los ingresos de los graduados de nuestro <<programa>> que la calificación que en estábamos previamente.

La RGEES le preguntará acerca de sus ingresos con el objeto de calcular los ingresos promedios de los estudiantes que se graduaron de <<programa/institución>>. Esta información será utilizada únicamente para el cálculo de la Razón Deudas-Ingresos de <<programa/institución>> y jamás para ningún otro propósito. La información sólo será enviada al Departamento de Educación en forma conjunta. Sus respuestas individuales a la encuesta nunca serán compartidas con nadie fuera de la <<oficina de la institución que lleva a cabo la encuesta>>. No habrá ningún costo para Usted si elige participar en la RGEES. <<si se ofrece estímulo a los encuestados>> *Como muestra de nuestro aprecio, estaremos enviándole <<estímulo para los encuestados>> para agradecerle por su participación.*

<<Institución>> le brindará una serie de opciones para completar la encuesta. También podrá completar la encuesta por <<variará según la institución>>: correo, teléfono y a través de Internet. <<si esta es una carta en papel y se ofrece una encuesta vía web>> Por favor complete la encuesta en la página que sigue y envíela en el sobre con franqueo pago. Estaremos aquí para guiarlo a través del proceso, y hemos establecido una mesa de ayuda que puede contactar vía <<e-mail>> y <<número telefónico>> ante cualquier pregunta.

Cuantos más graduados completen la encuesta, más precisos serán los datos de los ingresos de <<institución>>. Su participación ayuda activamente a <<institución>> y a otros estudiantes.

Cordialmente,

<<miembro de la institución>>

Apéndice F: E-mail/Carta/Tarjeta Postal de Seguimiento

Este apéndice provee un ejemplo de una carta que puede ser utilizada para estimular la participación de graduados que hasta el momento no han respondido. Para evitar que parezca que se trata de correo no deseado, se sugiere que su institución introduzca variaciones en estos e-mails/cartas/tarjetas postales de seguimiento. Para cada intervención o nuevo intento de contacto, se sugiere que cambie la redacción o haga una nueva.

Estimado **<<Graduado>>,**

Usted ha recibido recientemente una invitación para participar de la Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas (RGEES) de parte de <<institución>>. Aún necesitamos su participación para hacer que esta encuesta sea exitosa. La participación es completamente voluntaria, pero respondiendo sólo tres preguntas sobre sus ingresos recientes puede ayudarnos a continuar siendo candidatos a recibir ayuda financiera federal.

Su respuesta es extremadamente importante para la institución, nos permitirá ofrecer el mismo tipo de ayuda que a le fue ofrecida a usted a los futuros estudiantes en los años venideros. <<si se ofrece estímulo a los encuestados>> Adicionalmente, su participación en la RGEES incluye un <<tipo de estímulo a los encuestados>>, que le será otorgado como compensación por su tiempo y esfuerzo completando la encuesta.

Su participación ayuda activamente a <<institución>, <<programa>>, y a otros estudiantes. Sus respuestas y las de sus colegas graduados de <<programa>> pueden ayudar al Departamento de Educación de EE.UU. a utilizar mejor información y tomar mejores decisiones sobre educación y capacitación para adultos en los Estados Unidos. Esperamos que considere participar en la RGEES.

Cordialmente,

<<miembro de la institución>>

Ante cualquier duda sobre la investigación, por favor contáctenos al <<número telefónico>> o vía e-mail a <<e-mail>>.

<<Institución>>
<<Dirección de correo postal 1>>
<< Dirección de correo postal 2>>
<<Ciudad>>, <<Estado>> <<Código postal>>

Jane Smith
123 Maple Street
Apt A
Anytown, US 12345

Apéndice G: Volante de Preguntas Frecuentes

El siguiente volante debe ser distribuido entre todos los graduados que fueron seleccionados para participar de la RGEES. Brinda información útil sobre la encuesta.

Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas

Para calificar para recibir ayuda financiera federal, la mayoría de los programas con fines de lucro y los programas de certificación de instituciones privadas sin fines de lucro e instituciones públicas deben preparar a los estudiantes para obtener empleo remunerado en una ocupación reconocida. Para cumplir con las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante del Depto. de Educación de los EE.UU. –y continuar como candidatos para ayuda financiera federal– los graduados de un programa deben tener pagos anuales de su préstamo que sean menos del 8% de sus salarios, o menos del 20% de sus ingresos discrecionales (ingreso discrecional es lo que se gana por encima de la línea de pobreza).

¿Quién está llevando a cabo la encuesta?

<<institución>> está llevando a cabo la Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas, de acuerdo con las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante del Departamento de Educación de los EE.UU.

¿De qué se trata esta encuesta?

Para asegurarse el continuar resultado elegibles para recibir importante ayuda financiera federal, instituciones como la nuestra desean apelar la Razón Deudas-Ingresos calculada por el Departamento de Educación. Estas instituciones pueden apelar enviando los resultados de la Encuesta sobre Empleo e Ingresos para Personas Recientemente Graduadas. La breve encuesta incluye 3 preguntas sobre el tipo de ingresos que Usted ha recibido desde su graduación.

¿Cuánto tiempo lleva completar la encuesta?

Completar la encuesta debería tomar 5 minutos o menos.

¿A quién se le solicita su participación?

<<institución>> se está comunicando con los graduados recientes de <<programa>> para completar esta encuesta. La participación es enteramente voluntaria, pero cuantos más graduados completen la encuesta, más precisos serán los datos de su institución.

¿Cómo se realizará la encuesta?

La encuesta puede completarse de varias maneras. Tal vez le pidamos que complete la encuesta por correo, en Internet, o mediante una entrevista telefónica.

¿Cómo serán utilizados los datos?

Los datos serán utilizados únicamente para el cálculo de la Razón Deudas-Ingresos de institución/ programa, tal como lo especifican las Regulaciones sobre Empleo Remunerado y Constante.

¿Tendrán carácter confidencial mis respuestas?

Sus respuestas individuales a la encuesta no serán divulgadas y sólo serán combinadas con las respuestas de otros graduados recientes de <<programa>> de su institución para volver a calcular la Razón Deudas-Ingresos.

PARA MÁS INFORMACIÓN SOBRE LA ENCUESTA SOBRE EMPLEO E INGRESOS PARA PERSONAS RECIENTEMENTE GRADUADAS, CONTACTE A:
<<CONTACTO>> AL <<NÚMERO TELEFÓNICO>>
PARA MÁS INFORMACIÓN SOBRE LAS REGULACIONES SOBRE EMPLEO REMUNERADO Y CONSTANTE, POR FAVOR VISITE

Apéndice H:
Plantilla de Protección de Datos

Las siguientes preguntas deben ser utilizadas para evaluar si se cumplen los criterios básicos de protección de datos.

PLANTILLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

- ¿El programa desarrolló e implementó al Plan de Protección de Datos (PPD) y cumplió con el mismo?

- ¿El PPD incluye información acerca de reportar una falla de seguridad?

- ¿Se informó a los encuestados que sus datos permanecerían confidenciales y sólo se usarían para propósitos estadísticos?

- Si la recolección de datos se hizo a través de internet mediante la Plataforma de la RGEES, ¿se utilizó un certificado de SSL de una autoridad de certificación? En ese caso ¿de cuál?

- Una vez recolectada la información, ¿fue protegida contra accesos no autorizados?

    - ¿Se limitó el acceso al personal apropiado?

    - ¿Estas listas de personal fueron revisadas periódicamente?

    - ¿Se minimizó todo lo posible el uso de la IIP y otros identificadores para evitar divulgación de datos?

- ¿Los datos no agregados fueron divulgados para algún propósito, exceptuando una auditoría?

    - Si los datos fueron publicados en tablas cruzadas ¿todas las celdas representaban al menos tres encuestados?