



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0065-2016-UNAM**

Moquegua, 28 de Junio de 2016.

VISTOS, el Informe N° 081-2016/OASA/VAC/CO/UNAM de 13 de Junio de 2016, Acuerdo N° 172-2016 de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 24 de Junio de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 6° del Estatuto Universitario y artículo 11° del Reglamento General de la UNAM;

Que, con Informe N° 081-2016/OASA/VAC/CO/UNAM de 13 de Junio de 2016, el Dr. Gregorio Arroyo Japura Jefe de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos, presenta al Despacho de Vicepresidencia Académica el PLAN DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, la Comisión Organizadora en Sesión Ordinaria de 24 de Junio de 2016, por UNANIMIDAD acordó, Aprobar el "Plan de Seguimiento al Egresado", presentado por el jefe de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos, el cual permitirá obtener la información sobre su Desempeño Profesional, Grado de Empleabilidad, Satisfacción con la formación recibida en la Universidad Nacional de Moquegua, el cual consta de once (11) folios;

Por las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, contenido en el acuerdo N° 172-2016;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el "PLAN DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO", presentado por la Oficina de Actividades y Servicios Académicos, cuyo contenido se encuentra en once (11) folios que como anexo forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a Vicepresidencia Académica, adoptar las acciones administrativas necesarias para la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VTPAC
VIPI
OASA
Arch. (2)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
OFICINA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADEMICOS

UNAM
PRESIDENCIA

FOLIO N°
13

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
RECIBIDO
14 JUN 2016
Hora: 10:49 N° Reg: 2318
Firma: [Firma] Folio: -13-

INFORME N° 081 -2016 / OASA /VAC/CO/UMAN

A : **Dra. María Elena Echevarría Jaime**
Vicepresidenta Académica de la Universidad Nacional de Moquegua

DE : **Dr. Gregorio Arroyo Japura**
Jefe de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos

ASUNTO : Presenta Plan de Seguimiento al Egresado

REFERENCIA : - Informe N° 045-2016/OASA, de 04 Abril del 2016
- Informe N° 061-2016 de 04 de Mayo del 2016

FECHA : Moquegua, 13 de Junio del 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
24 JUN. 2016
Hora: 9:16am N° REG: 1551
Firma: [Firma] Folios: -13-

Tengo a bien dirigirme a Ud. para saludarle y poner de su conocimiento lo siguiente:

1. Como la actual Ley Universitaria N° 30220, en su artículo 28.7, y las exigencias de las Condiciones Básicas de Licenciamiento piden sobre la implementación de la Unidad de Mediación e Inserción Laboral del Egresado, a esta Oficina se designó para su implementación.
2. Esta Oficina con Informe N° 045-2016/OASA, ha solicitado la creación por Resolución de la Unidad de Mediación e Inserción Laboral del Egresado, dependiente de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos, el mismo que en la Oficina Planificación y Desarrollo a sido incluido en el ROF de la Universidad, faltando ser aprobado por Resolución.
3. Con el Informe N° 061-2016/OASA de 04 Mayo del 2016, presentó a la Vicepresidencia Académica el Reglamento de Mediación e Inserción Laboral de Graduados para su aprobación por Resolución, la misma que, de la Oficina de Asesoría Legal pasó a la Oficina de Planificación y Desarrollo para su interconsulta en el mes de Abril, de donde a la fecha no responden a Asesoría Legal.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
OFICINA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

4. Adjunto al presente el PLAN DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO, conforme pide las normas de licenciamiento, para que sea propuesto para su aprobación por Resolución.

Es cuanto se informa.



Dr. Gregorio Arroyo Japura
Jefe de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Fecha: 23 JUN. 2016 Prov. N°: 2318
Folios: -13- Pasa a: Presidente
Para: Sesión de Comisión



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



**PLAN DE SEGUIMIENTO DEL
EGRESADO**

MOQUEGUA 2016



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

COMISIÓN ORGANIZADORA

AUTORIDADES

PRESIDENTE

DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DRA. MARIA ELENA ECHEVARRÍA JAIME

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO BACILIO QUISPE COHAILA



I. Resumen Ejecutivo

Este Plan de Seguimiento a Egresados, se elabora como una de las estrategias para mantener actualizados y vigentes los planes y programas de formación profesional de las diferentes Escuelas Profesionales de la UNAM. De acuerdo a las exigencias de la SUNEDU, para el Licenciamiento, las Universidades deben contar con un Plan de Seguimiento y Evaluación del Desempeño de los Egresados a fin de realizar los ajustes en el tiempo y forma sobre los distintos componente de las Escuelas Profesionales, obtenidos como consecuencia de su ejecución. Así mismo se debe contar con un sistema que proporcione información sobre sí; los Egresados se insertan en el medio laboral y se orientan al desarrollo Profesional debido a una correcta determinación del perfil y una adecuada formación, académica y humana.

El Egresado de las Escuelas Profesional de la UNAM, es el resultado del desarrollo de las actividades planificadas en concordancia con sus Planes de Estudio y otras actividades que contribuyen al logro del Perfil Profesional deseado.

Para determinar el Grado en que la Universidad ha logrado el profesional deseado; debe medir "el grado de satisfacción del Egresado con la formación recibida así como la opinión de los empleadores en cuanto al desempeño profesional del Egresado". Con esta información las Escuelas Profesionales deberán hacer las modificaciones del caso en sus Planes para mejorar los procesos de formación y lograr profesionales altamente competitivos.



II. Objetivos

2.1 Objetivo General

Implementar un Plan de seguimiento a Egresados que permita obtener la información sobre su desempeño profesional, el grado de empleabilidad y su satisfacción con la formación recibida.

2.2 Objetivos específicos

2.2.1.Registro del Egresado

- a. Crear y mantener una red de comunicación con los Egresados de las diferentes escuelas de la UNAM, a fin de mantener un contacto permanente con la institución, informándose de capacitaciones y convocatorias de trabajo.
- b. Consolidar a los egresados como un grupo de interés (*stakeholders*) clave en el desarrollo de una fuente de contactos para lograr: aportes, prácticas para los alumnos y futuros Egresados y fuente de reclutamiento de Profesionales.
- c. Crear e implementar un registro virtual de egresados que permita a la Universidad Nacional de Moquegua una fuente de aportes y reclutamiento de profesionales conforme las capacidades de los Egresados y para la convocatoria a cursos especializados o fortalecimiento de iniciativas profesionales.

2.2.2.Sistema de Seguimiento al Egresado

- a. Implementar un sistema de seguimiento a egresados que permita que permita conocer y analizar su situación profesional y laboral de los egresados a fin de incorporar propuestas de mejora en los planes de estudio o crear programas complementarios.
- b. Diseñar instrumentos que permitan medir y evaluar el desempeño profesional y personal, la inserción y posicionamiento en el mercado laboral



y el grado de satisfacción del Egresado en la formación recibida, cuyos resultados servirán para la mejora de los Planes de Estudio.

2.2.3. Programa de Formación Complementaria

- a. Implementar un programa de formación complementaria al Egresado, en coordinación con las Escuelas Profesionales, que le permita fortalecer sus capacidades laborales y profesionales a fin de que el Egresado pueda responder a los requerimientos del entorno socio-económico de la realidad de la región y del país.

III. Alcances

- a. Presidente de la Comisión Organizadora
- b. Vicepresidente Académico
- c. Jefe de la Oficina de Actividades y servicios académicos
- d. Oficina de Tecnología e Información
- e. Escuelas Profesionales
- f. Egresados y asociaciones de los mismos
- g. Secretaria General

IV. RESPONSABLES DEL PROYECTO

- a. Jefe de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos
- b. Encargado de la Unidad de Mediación e Inserción laboral del Egresado



V. Estrategias

5.1. Creación e Implementación del Registro de Egresados

Este registro tiene como objetivo obtener información personalizada de los Egresados en las distintas Escuelas, que nos permita tener un banco de información a efecto de proponerles los diversos programas de formación, seguimiento y convocatorias.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	META	RECURSOS HUMANOS	INDICADOR	FECHA LIMITE
1. Diseño de Software para la Sistematización de la Información	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Registro Virtual de los Egresados	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral Oficina de Tecnología e Información	N° de Egresados Registrados	Julio - Agosto 2016
2. Procesamiento, análisis, interpretación y emisión de los resultados obtenidos en las encuestas	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Resultados procesados e interpretados	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	Informe de Resultados	Agosto y diciembre del 2016
3. Seguimiento y actualización de ficha del egresado y planteamiento de acciones correctivas y preventivas	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Conocimiento de la Situación del Egresado.	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Informes Realizados	Agosto y diciembre del 2016
4. Actualización del registro de graduados de Secretaría General en el registro de Egresados.	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Registro actualizado de todos los graduados	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral Secretaría general Oficina de Tecnología e Información	Registro actualizado con todo los graduados	Diciembre del 2016



5.2. Creación del Sistema de Seguimiento al Egresado

El Sistema de Seguimiento a Egresados de la UNAM es un sistema de información, que intenta conocer la forma en la cual los Egresados se insertan en el mundo laboral; asimismo intenta conocer cuáles son las limitaciones y fortalezas en el ejercicio de su profesión, a efecto de considerar dicha información en la formación que se brinda en las Escuelas Profesionales o programas de formación complementarios.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	META	RECURSOS HUMANOS	INDICADOR	FECHA LIMITE
1. Identificación de egresados	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Egresados Identificados	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Egresados Identificados	Diciembre del 2016
2. Diseño de Software para la Sistematización de la Información	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Diseño del Sistema de seguimiento del Egresado	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	Software diseñado	Julio del 2016
3. Información sobre el mercado laboral o bolsa de trabajo	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Egresados Informados	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Egresados informados	Diciembre del 2016
4. Realización del Seguimiento del Egresado	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Evaluación seguimiento del Egresado de la UNAM	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Egresados y empleadores participantes	Agosto y Diciembre del 2016
5. Procesamiento, análisis, interpretación y emisión de los resultados obtenidos en las encuestas	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Resultados procesados e interpretados	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	Informe de resultados	Agosto y diciembre del 2016
6. Evaluación semestral de la implementación del seguimiento del egresado y planteamiento de acciones correctivas y preventivas	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Conocimiento de la Situación del Egresado.	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Informes realizados	Agosto y diciembre del 2016
7. Elaboración de un plan de Mejora sobre la implementación del sistema de seguimiento del Egresado.	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Plan de Mejora	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	Plan de Mejoramiento elaborado	Diciembre del 2016



5.3. Programa de Formación Complementaria

El programa tiene como fin fortalecer las capacidades laborales de los Egresados de tal manera que les permita insertarse tanto en el mercado laboral Regional y Nacional.

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	META	RECURSOS HUMANOS	INDICADOR	FECHA LIMITE
1. Taller "Mejorando el Currículo Vitae"	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Egresados tiene un currículo actualizado	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Egresados con currículo actualizado	Agosto 2016
2. Taller "La Entrevista personal"	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Egresados entrenados en entrevista personal	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Egresados con entrenados en entrevista	Setiembre 2016
3. Taller " Como encontrar Trabajo/bolsas de empleo"	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Egresados que saben buscar opciones laborales	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Egresados que conocen opciones laborales	Octubre 2016
4. Taller "Marketing Personal"	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Egresados entrenados en marketing personal	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Egresados en marketing personal.	Noviembre 2016
5. Taller "Exigencias laborales en las empresas"	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Egresados entrenados en Exigencias laborales en las empresas	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Egresados en. laborales en las empresas"	Noviembre 2016
6. Taller " Exigencias laborales en el Estado"	Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA)	Egresados entrenados en exigencias laborales en el Estado"	Jefe de OASA Unidad de Mediación e Inserción Laboral	N° de Egresados en exigencias laborales en el Estado	Noviembre 2016



VI. Recursos

6.1. Recursos Humanos

- Jefatura de la Oficina de Actividades y Servicios Académicos
- Secretaria General (Unidad de Grados y títulos)
- Responsable del área de Mediación e Inserción Laboral del Egresado

6.2. Materiales e infraestructura

- Escritorio: papel bond A-4 tinta, lapiceros
- Computadora, impresora, fotocopidora
- Dípticos/ boletines
- Sala para reuniones

6.3. Financiamiento

El financiamiento se realizará con los recursos propios de la UNAM.

VII. Instrumentos del Sistema de Seguimiento del Egresado

Los instrumentos deben proporcionar la información necesaria a obtenerse mediante la generación d base de datos disponible en la Universidad y mediante encuestas.

La información disponible para ser sistematizada es la siguiente:

- a. Tiempo transcurrido entre egreso y titulación
- b. Egresados que han obtenido la constancia de Egresados
- c. Egresados que han obtenido el Grado de Bachiller
- d. Egresados que han obtenido el Título Profesional
- e. Padrón General de los egresados con información de su ubicación actualizada

La encuesta deberá aplicarse en instantes diferentes en el desarrollo del Egresado así:



- a. Una encuesta para el recién Egresado
- b. Una encuesta al termino de los 3 años de Egresado (lapso estimamos en el cual la mayoría ha logrado su Título Profesional)

La información a obtener mediante encuestas a los Egresados es la siguiente:

- a. Empleabilidad de los Egresados
- b. Impacto del Título en la obtención del empleo
- c. Distribución de los Egresados por ocupación
- d. Porcentaje de Egresados que dirigen negocios propios
- e. Satisfacción con el empleo

Considerando la posibilidad de lograr otros beneficios de la encuesta y en el contacto con el Egresado podemos obtener información valiosa para:

- a. Evaluar las posibilidades del mercado y la competencia.
- b. Ofrecer programas de complementación en la formación del Egresado como programas de Diplomados y Post Grados
- c. La información mediante encuestas a los empleadores se refiere a la satisfacción con el desempeño de los Egresados

Los medios sociales (web) para mantener comunicación permanente con los Egresados.

Base de datos de los egresados desde la creación de las Escuelas Profesionales.

7.1 Las encuestas al recién egresado (Anexo 1)

Esta encuesta será aplicada a los alumnos que egresaran en cada ciclo y deberá contener preguntas para recoger la siguiente información:

- a. **Datos Generales:** Actualización de los datos del ex alumno
- b. **Satisfacción académica:** Conocer de la satisfacción del alumno con la enseñanza aprendizaje recibida
- c. **Expectativas Laborales.** Conocer la relación de los conocimientos adquiridos por el ex alumno.



- d. **Expectativas de desarrollo profesional:** relacionar los conocimientos del ex alumno con sus perspectivas de desarrollo Profesional.

7.2 Las encuestas al tercer año de egresado (Anexo 2)

La encuesta aplicada a los alumnos que egresaron en el año 2014 contendrá preguntas para recoger información que nos permita:

- a. **Datos Generales:** Actualización de los datos del ex alumno.
- b. **Satisfacción Académica:** Conocer de la satisfacción del alumno con la enseñanza aprendizaje recibida.
- c. **Expectativas Laborales.** Conocer la relación de los conocimientos adquiridos por el ex alumno con:
- La obtención de empleo y su desempeño laboral
 - La evolución de los cargos y remuneraciones logradas y las expectativas de empleo y remuneraciones
- d. **Expectativas de Desarrollo Profesional:** relacionar los conocimientos del ex alumno con sus perspectivas de desarrollo Profesional.

7.3 Las Encuestas a los Empleadores de los Egresados (Anexo 3)

La encuesta aplicada a los funcionarios de las instituciones públicas y privadas en las que laboran los Egresados en general, contendrá preguntas para recoger la información que permita:

- a. La actualización de los datos generales de la empresa
- b. Conocer de la satisfacción de la institución o empresa en la aplicación práctica de la enseñanza aprendizaje recibida
“Satisfacción académica”
- c. Conocer los niveles de aceptación en los factores de competencias profesionales
- d. Conocer el nivel de preferencia sobre la Escuela profesional

